CDG 76

CONSEIL D'ADMINISTRATION

du Vendredi 28 novembre 2025

n°2025/05

Le vendredi vingt-huit novembre deux-mille-vingt-cinq 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.

Nombre de membres en exercice : 24 Quorum : 13

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

JC 5

CDG 76

CONSEIL D'ADMINISTRATION

VENDREDI 28 NOVEMBRE 2025

ORDRE DU JOUR

Compte-rendu séance

1. Conseil d'Administration du 26 septembre 2025 – Procès-verbal – **Approbation**

Compte rendu délégations

2. Délégation du Conseil d'Administration au Président – **Compte-rendu**

Missions obligatoires

3. Missions obligatoires - Animation de l'Emploi Territorial – Rapport Social Unique (RSU) interne – Année 2024 – **Présentation**

4. Missions Obligatoires - Concours et Examens Professionnels - Coopération « Grand Ouest » - Renouvellement de la convention-cadre relative à la mutualisation des sujets de catégorie C entre les CDG du « Grand Ouest » - **Autorisation**

Missions optionnelles

5. Missions optionnelles - Conseil en Organisation – Nouvelles actions – **Autorisation**

6. Missions Optionnelles – Pôle « Santé/Prévention » - Organisation des visites médicales sur le territoire - **Information et Autorisation**

7. Missions Optionnelles – Pôle Sante/Prévention – Service de Médecine Professionnelle – Protocole « Médecins du Travail/Infirmier(e)s en Santé au Travail - Mise à Jour - **Information**

Coopération des Centres de Gestion

8. Coopération des Centres de Gestion - Cybersécurité – Dispositif France Relance – Mission d'accompagnement des communes et intercommunalités des CDG 14 et 76 à la cybersécurité Rapport d'activité et prolongation – **Autorisation**

Fonctionnement interne

9. Fonctionnement Interne - Elections Professionnelles - Election des Membres du Conseil d'Administration - Scrutins 2026 - Choix du mode de vote - Recours au GIP Informatique des Centres de Gestion – **Autorisation**

JC 9

CDG 76

10. Fonctionnement interne - Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) – Exercice 2026 – **Présentation**

11. Fonctionnement Interne – Budget Principal 2025 – Décision Modificative N°1 - **Autorisation**

12. Fonctionnement interne - Taux de cotisations et de contributions – Exercice 2026 – **Fixation**

13. Fonctionnement interne - Exercice 2026 – Tarification des missions – **Autorisation**

14. Fonctionnement interne – Organigramme des services – Tableau des emplois budgétaires – Modifications – **Autorisation**

15. Fonctionnement interne – Règlement portant organisation du temps de travail – Bilan de l'expérimentation de la semaine de 4 ou 4,5 jours – **Information**

16. Fonctionnement interne – Convention entre le CDG76 et le CDG27 - Intervention d'un médecin du travail - **Autorisation**

17. Fonctionnement interne - Commune de Lintot – Mise à disposition d'un agent intercommunal – Convention – **Autorisation**

18. Fonctionnement interne – Année 2026 – Plan de formation du personnel – **Autorisation**

19. Fonctionnement interne – Projet d'administration – Formalisation – **Information**

20. Fonctionnement interne - Permanences du CDG76 – Programmation 2026 – **Information**

21. Fonctionnement interne – Réforme de la responsabilité des gestionnaires publics – Contrat d'assurance – **Autorisation**

22. Fonctionnement interne – Médecin Conseil – Revalorisation du taux de vacation - **Autorisation**

⁂

Bruno ANNE, Receveur du Centre de Gestion, était présent. Antoine AMELINE, Directeur du Centre de Gestion et Samia RASUL, ancienne assistante administrative au secrétariat de direction, en l'absence d'Isabelle PAILLOUX, Assistante de direction/Référente RH, assistaient également à la réunion.

⁂

Après avoir souhaité la bienvenue à ses collègues et constaté que le quorum était atteint (18 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.

JC

CDG 76

1. PROCÈS-VERBAL SÉANCE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 SEPTEMBRE 2025 – PROCES-VERBAL – APPROBATION

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 26 septembre 2025 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

2025-DEL-79 : DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRESIDENT – SIGNATURE DES CONVENTIONS, CONTRATS OU MARCHES – COMPTE-RENDU

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

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 3ème 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

JC 5

CDG 76

services qui ne relèvent pas de la commission d'appel d'offres, a procédé **du 1er septembre 2025 au 31 octobre 2025** à la signature des contrats, conventions, ou marchés à procédure adaptée suivants :

- **Décision n°2025-DEC-18 :** Signature du renouvellement du contrat de dématérialisation des instances décisionnelles et paritaires du Centre de Gestion avec la société **Qualigraf – 32, rue de Brancion – 75015 - PARIS**. La présente décision prend effet à la signature du contrat qui est conclu pour une période de 12 mois à compter du 8 septembre 2025 et qui comprend l'abonnement annuel pour les 24 licences d'utilisation pour les élus et les 123 licences pour les membres supplémentaires ainsi que la prestation d'assistance. **Le montant total de cette prestation s'élève à 4 802,86 HT, soit 5 763,43 € TTC.**

- **Décision n°2025-DEC-19 :** Signature d'un contrat de maintenance de l'ascenseur du siège du Centre de Gestion avec la société **KONE- Agence Grand Ouest** – TSA 12345 – 92701 COLOMBES CEDEX pour la maintenance de l'ascenseur du Centre de Gestion. La présente décision prend effet à la signature du contrat qui est conclu pour une période de 3 ans à compter du 1er octobre 2025 et peut être reconduit par périodes successives de 3 ans sans excéder une durée maximale de 6 ans. **Le montant total de cette prestation s'élève à 8 313,00 € HT, soit 9 975,60 € TTC** (montant hors taxe annuel hors révision de prix : 2 771,00 € HT, soit 3 325,20 € TTC)

- **Décision n°2025-DEC-20 :** Signature du renouvellement de contrat des licences Oodrive (travail collaboratif depuis l'extérieur du Centre de Gestion avec un hébergement agréé pour les données de santé) avec la société **UGAP –** 23, rue Kastler 76125 – MONT SAINT AIGNAN CEDEX. La présente décision prend effet à la signature du contrat qui est conclu pour une durée de 12 mois, à compter du 1er novembre 2025 **Le montant total de cette prestation s'élève à 4 884,36 € HT, soit 5 861,23 € TTC.**

- **Décision n°2025-DEC-21 :** Signature de 51 contrats de missions temporaires, entre le 1er septembre 2025 et le 31 octobre 2025, pour la mise à disposition d'agents remplaçants au bénéfice des collectivités et établissements suivants : Agence Régionale de l'Orientation et des Métiers de Normandie, Anceaumeville, CDG 76, CNFPT Délégation de Normandie, Communauté de Communes Inter Caux Vexin, Communauté de Communes Yvetot Normandie, Gainneville, Hattenville, Le Tilleul, Martainville-Epreville, Montmain, Morgny-la-Pommeraye, Paluel, Sahurs, Saint-Arnoult, Sierville, Syndicat Départemental d'Énergie 76, Vergetot.

- **Décision n°2025-DEC-22 :** Signature d'une convention de co-organisation du concours interne réservé aux cadres d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux avec le **CIG de la Petite Couronne** – 1, rue Lucienne Gérain 93698 PANTIN. La convention est conclue pour l'organisation du concours réservé d'infirmier en soins généraux dont les opérations ont été ouvertes avant le 31 décembre 2024. Les épreuves orales ont eu lieu en janvier 2025. Le montant hors taxe estimé du coût lauréat est de 3 500 € HT.

- **Décision n°2025-DEC-23 :** Réalisation du Schéma Directeur Informatique du CDG 76 avec la Société **NETSYSTEM – 6, parc d'activités Bompertuis – 13120 GARDANNE.** La prestation consiste en la réalisation du schéma directeur informatique comprenant :

JC 5

CDG 76

- La cartographie des applications,
- Une projection d'évolution,
- L'évaluation de la compatibilité RGPD de certains outils gratuits,
- Des préconisations pour le renouvellement des matériels informatiques,
- L'étude de la maturité en matière de cybersécurité par rapport à la directive NIS2.

Le montant total de cette prestation s'élève à 18 720 € HT, soit 22 464 € TTC.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, prend acte des contrats signés par Monsieur Christophe BOUILLON, 1er septembre 2025 au 31 octobre 2025 dans le cadre de la délégation qu'il a reçue par délibération du 20 juin 2023.

3. MISSIONS OBLIGATOIRES

2025-DEL-80 : ANIMATION DE L'EMPLOI TERRITORIAL – RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) INTERNE – ANNEE 2024 – PRESENTATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

- **Vu le Code Général de la Fonction Publique,**
- **Vu l'avis du Comité Social Territorial de Service en date du 21 novembre 2025,**

Monsieur le Président cède la parole à Marie-Françoise LOISON, 2ème Vice-présidente du Centre de Gestion qui rappelle que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a institué pour les collectivités l'obligation de produire à compter du 1er janvier 2021 **un rapport social unique (RSU)** qui a vocation **à rassembler en un seul document les rapports suivants** :

- Le rapport sur l'état de la collectivité (aussi appelé « bilan social »),

JC S

CDG 76

- Le rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes institué par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012,
- Le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition,
- Le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 323-2 du code du travail.

Madame LOISON précise également que l'absence de reprise du Rapport Annuel sur la Santé Sécurité et les Conditions de Travail (RASSCT) dans le Code Général de la Fonction Publique laisse penser que ses éléments sont également à intégrer au Rapport Social Unique. Dans les faits, l'onglet RASSCT est toujours présent dans l'application de saisie en ligne.
Ces données seront présentées avec celles du RSU.

Madame LOISON rappelle par ailleurs que le RSU rassemble les principales données quantitatives et les indicateurs relatifs à l'effectif et l'emploi, aux recrutements, aux parcours professionnels, à la formation, la rémunération, la santé, la sécurité, l'organisation, les conditions de travail ainsi que la qualité de vie au travail, l'action sociale mais aussi l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et enfin, les personnes en situation de handicap.

Elle indique que le RSU est **établi annuellement** par **l'ensemble des collectivités et établissements territoriaux** via une saisie sur un portail numérique mis à disposition par les Centres de Gestion et porte sur l'année civile écoulée.

Madame LOISON souligne que ce rapport contribue à l'élaboration des politiques des ressources humaines et au suivi de leur mise en œuvre. Il sert de support à un débat relatif à l'évolution des politiques des ressources humaines. Il est également le support des Lignes Directrices de Gestion.

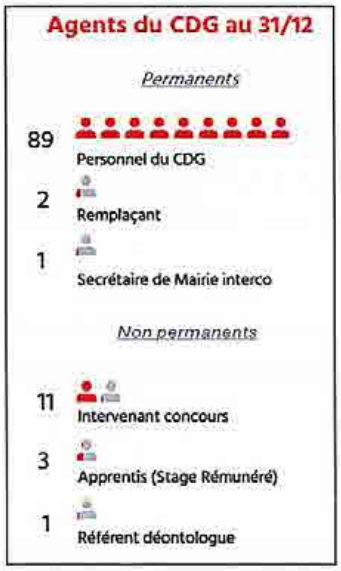
Madame LOISON précise que le RSU 2024 du Centre de Gestion résulte d'un travail en transversalité, sous la coordination du service « Animation de l'emploi territorial ». Il agrège des informations issues de différents services : La direction générale, les services « Gestion des carrières et des instances paritaires », « Prévention des risques professionnels », « Concours » ainsi que les unités « Recrutement/Bourse de l'emploi », « Paies », Comptabilité » et la mission « Mobilité/Reclassement ».

Madame LOISON souligne par ailleurs que le RSU 2024 du CDG a fait l'objet d'une présentation au Comité Social Territorial du CDG, lors de sa séance du 21 novembre 2025.

Madame LOISON détaille les résultats et les analyses du Rapport Social Unique 2024 du Centre de Gestion qui font apparaître les principaux enseignements suivants :

JC

I – Le Centre de Gestion, un établissement singulier



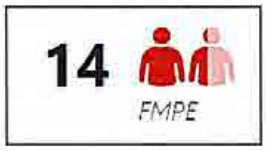
Les particularités du CDG sont étroitement liées à la nature de ses missions, ce qui se manifeste notamment par des métiers axés sur les ressources humaines. De ce fait, le statut des agents diffère de celui généralement observé dans la majorité des collectivités.

Une typologie des effectifs particulière, liée au statut et aux missions du Centre de Gestion

107 agents étaient employés par le CDG au 31 décembre 2024.

Au sein de cet effectif, 92 agents étaient sur un emploi permanent, dont une secrétaire de mairie intercommunale mise à disposition auprès de communes.

Concernant les non-permanents, 11 étaient encore sous contrat au sein du service concours, 3 étaient des apprentis et 1 référent déontologue.



Par ailleurs, les FMPE disposent d'une catégorie spécifique au sein du RSU. Au 31/12, 14 FMPE étaient pris en charge par notre CDG, dont 3 en disponibilité et 1 en détachement.

Les agents mis à disposition des collectivités (mission temporaire)

En 2024, l'unité recrutement du CDG a permis la mise à disposition de 113 agents au service des collectivités, contre 101 agents en 2023.

Dans la mesure où il ne s'agit pas de mises à disposition toute l'année et à temps complet, la synthèse du RSU fait apparaître un total de **24,43 Equivalent temps plein (ETPR)** pour les agents non permanents :

- **22,39 ETPR** relèvent de l'unité « missions temporaires » ;
- **2,04 ETPR** concernent les autres non permanents intervenus pour le CDG (intervenants concours, jurys, juges, apprentis, etc.).

Surreprésentation des agents de catégorie A, liée aux missions d'expertise et de conseil

La proportion des agents de catégorie A est particulièrement forte, représentant la moitié des effectifs (49 %) tandis que la catégorie B compose 34 % et la catégorie C seulement 17%.

30 % des effectifs appartiennent au cadre d'emploi des rédacteurs, 21 % à celui des attachés, 16 % à celui des adjoints administratifs et 12 % à celui des médecins.

La filière administrative prédominante

En lien avec la nature des missions du Centre de Gestion, la filière « administrative » est logiquement la plus importante, avec 67 % des effectifs. Le reste des effectifs se répartit entre la filière « médico-sociale » (18 %) réunissant les médecins de prévention et les infirmier(e)s, la filière « technique » (11 %) qui emploie les ingénieurs en hygiène-sécurité, les ergonomes et les agents des services « Moyens internes » et « Informatique », et enfin la filière « culturelle » (3 %) avec le service « Archives ».

II – Données sociales du Centre de Gestion

• Démographie des agents

Les femmes, majoritaires dans les effectifs
72 % des agents sont des femmes. Elles sont légèrement plus majoritaires parmi les titulaires (74 %) que parmi les contractuels (67 %).

Un âge moyen des agents du CDG en baisse
L'âge moyen des agents a diminué de 1 an et 2 mois au global entre 2023 et 2024. Il atteint désormais 45 ans et 6 mois.

D'une part, l'âge moyen des titulaires a légèrement baissé (- 4 mois) du fait des départs en retraite, d'autre part, la moyenne d'âge des contractuels a également baissé (- 1 an et 1 mois) en raison des mouvements de personnel et de l'entrée d'agents plus jeunes.

Néanmoins, les agents âgés de 55 ans et plus constituent 40 % des effectifs, soit une augmentation de + 7 % par rapport à 2023. Les projections de départ à la retraite (scénario 64 ans) montrent que, d'ici 2026, 5 agents auront quitté le CDG, et d'ici 2031, il s'agira de 24 agents. Ainsi, d'ici les 6 prochaines années, ce sont 26 % des effectifs actuels du CDG qui devront être renouvelés.

• Temps de travail et conditions d'emploi

Des agents à temps complet

90,2 % des agents permanents du CDG travaillent à temps complet. Les contractuels sont davantage à temps non complet que les titulaires (27 % contre 2 %). L'écart entre les hommes et les femmes à temps partiel tend à se réduire d'année en année. Cette année, 17 % des femmes sont à temps partiel contre 8 % des hommes. La synthèse d'évolution annuelle montre une progression sur ce point : en 2021, 25 % des femmes étaient à temps partiel contre 3 % des hommes.

Aucun agent du CDG n'a un temps de travail annualisé, ni n'est soumis de manière récurrente à des contraintes particulières (horaires décalés, travail de nuit ou le week-end).

La part des agents possédant un CET atteint 90 % des effectifs (+ 4 %). Les agents concernés ont en moyenne cumulé environ 23 jours épargnés fin 2024 (+ 1j depuis 2023).

75 % des agents bénéficient d'un contrat de prévoyance en 2024, et la même proportion pour la mutuelle santé. Le CDG a participé à hauteur d'environ 160 € par an et par agent bénéficiaire pour cette mutuelle santé et 114 € pour la prévoyance.

CDG 76

• Mouvements de personnels

Une diminution des effectifs
Avec 92 agents sur emploi permanent, le Centre de Gestion connaît une baisse de son effectif d'environ 3,2 %.

A noter que les FMPE ne sont pas pris en compte dans l'évolution des effectifs du CDG.

• Handicap

Le taux d'emploi légal des travailleurs en situation de handicap s'élève à 4,3 %.

• Formation

Un niveau de formation élevé
Le taux de formation est légèrement plus faible que l'an dernier mais reste très élevé par rapport à la moyenne des collectivités.

Ainsi, en 2024, 76,1 % des agents ont suivi une formation.

Malgré une légère diminution du nombre d'agents concernés, le nombre total de jours de formation est resté identique à 2023, c'est-à-dire 3,8 jours par agent. Les agents ont de nouveau largement favorisé les formations du CNFPT qui représentent 70 % des jours, soit 5 % de moins qu'en 2023.

Cette année 64 547 euros ont été consacrés à la formation, comprenant la cotisation auprès du CNFPT, soit un effort de formation de 0,98 % des charges de personnels.

• Dépenses de personnel et rémunérations

Un budget en légère diminution

Le budget de fonctionnement du CDG a baissé de 2,51 % par rapport à l'an dernier.

Les frais de personnel ont baissé de façon proportionnelle (2,85 %), ce qui rend la part de charges de personnel/budget de fonctionnement équivalente à l'an passé (77,7 %).

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes s'élève à un peu plus de 24 % (y compris la prime de fin d'année). Cette part est supérieure chez les contractuels (27.31 % contre 23.04 % chez les fonctionnaires) quasiment inchangée depuis l'an passé.

• Absentéisme et santé

Un absentéisme qui stagne, mais un taux d'exposition en forte diminution.

En 2024, les agents ont été absents en moyenne 17,5 jours, contre 17,8 jours en 2023. Le taux d'absentéisme global s'élève ainsi à 4,80 %. L'indicateur enregistre donc une très légère baisse — une première après plusieurs années de hausse continue.

JC G.

Par ailleurs, ce sont les contractuels (6,9 %) plutôt que les titulaires (4,8 %) qui sont plus souvent absents, alors que l'on observe habituellement la tendance inverse dans la majorité des collectivités. Toutefois, il faut noter que les CLD, CLM et maladies ordinaires prolongées (+ 6 mois) ont un impact très fort sur le taux d'absentéisme global du CDG. Le taux est également accentué par deux congés de maternité de 4 mois.

Cependant, on constate une diminution très significative du taux d'exposition. En effet, pour rappel, la part des agents ayant eu au moins une journée d'absence était de 92 % en 2022, puis 79 % en 2023, et enfin **51 %** en 2024. Cette diminution est remarquable, l'an passé notre CDG était situé au 9e décile, soit les plus forts taux d'exposition des CDG, avec le taux 2024 nous nous rapprocherons beaucoup plus de la médiane des CDG.

L'accidentologie au sein du CDG :

Cette année, un accident de trajet avec arrêt s'est produit lors d'un déplacement de mission, à la suite d'une chute. Il a entraîné une atteinte ostéo-articulaire à un membre inférieur et a donné lieu à un arrêt de 40 jours.

Pour rappel, le CDG emploie peu de personnels sur des postes présentant un risque élevé d'accident, notamment dans la filière technique. Néanmoins, le caractère nomade des postes du pôle « Santé/Prévention » et du service « Archives » fait du risque routier le principal risque professionnel.

Les maladies professionnelles reconnues au sein du CDG :

Aucune maladie professionnelle touchant un agent du CDG, n'a été constatée en 2024.

- **Les acteurs en matière de prévention** :

Un agent du pôle « Santé/Prévention » remplit les fonctions de conseiller de prévention. Ses missions consistent à assister, conseiller et alerter les élus et les chefs de services sur la démarche d'évaluation des risques, sur la politique de prévention des risques, et sur la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Dans ce cadre, en 2024, des actions de sensibilisation ont été déclinées.

JC

CDG 76

• **Les actions liées à la prévention** :

Plusieurs actions de formation et de sensibilisation à la santé et à la sécurité au travail, ont été réalisées en 2024, impliquant au total 54 agents :

10 actions
54 agents en cumulé

- Accueil sécurité (18 agents et stagiaires)
- Sensibilisation à la santé mentale (2)
- Premiers secours en santé mentale (24)
- Les conditions de réussite d'une démarche en prévention des risques liés à l'activité physique (2)
- La prévention des risques liés aux TMS (2)
- La prévention des accidents du travail (1)
- Développer les ateliers de prévention dynamiques et attractifs (1)
- Formation initiale de chargé d'inspection en santé et sécurité au travail (1)
- RPS : Identification, évaluation, prévention (1)
- L'évacuation des locaux et manipulation des extincteurs (2)

En dehors des formations du CNFPT, le CDG a financé 2663 euros de formation en lien avec la prévention en 2024.

• **Les documents et démarches de prévention** :

Plusieurs documents et démarches de prévention peuvent être mis en place en matière de santé et de sécurité au travail.

Documents et démarches de prévention

DUERP	Plan de prévention des RPS	Registre de santé et de sécurité au travail	Démarche de prévention des TMS	Démarche de prévention des risques CMR	Autre démarche de prévention des risques
☑	☑	☑	☑	⊘	⊘

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) réalisé et mis à jour annuellement par l'autorité territoriale, répertorie l'ensemble des risques professionnels (dont les RPS) auxquels sont exposés les agents, afin d'organiser la prévention au sein du programme annuel de prévention (circulaire RDFB1314079C du 28 mai 2013 rappelant les obligations des employeurs territoriaux en matière d'évaluation des risques professionnels).

☑ Le CDG dispose d'un DUERP, créé en 2009 et mis à jour en 2024.

Un accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique a été signé le 22 octobre 2013, obligeant chaque employeur public à élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS d'ici 2015. Ces plans sont réalisés sur la base des diagnostics locaux qui sont intégrés au document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

JC 5

Une circulaire du Premier ministre du 20 mars 2014 a fixé les conditions de mise en œuvre du plan national d'action pour la prévention des risques psychosociaux dans les trois versants de la fonction publique. Une circulaire du 25 juillet 2014 fixe les modalités d'application de cet accord-cadre dans la fonction publique territoriale.

☑ Le CDG dispose d'un plan de prévention des risques psychosociaux.

Un registre de santé et de sécurité au travail, facilement accessible aux agents durant leurs horaires de travail et dont la localisation est portée à la connaissance des agents par tous moyens (par voie d'affichage par exemple), est ouvert dans chaque service de la collectivité ou de l'établissement (Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, art. 3-1). Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.

☑ Le CDG dispose d'un registre de santé et de sécurité au travail.

L'accord sur la santé et la sécurité au travail (SST) dans la Fonction publique signé le 20 novembre 2009 a instauré un droit à un suivi médical post-professionnel des risques cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction (CMR) et a également prévu des actions de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS).

☑ Le CDG a mis en place une démarche de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS).

Les substances chimiques présentant un effet cancérogène, mutagène ou toxique pour la reproduction, qualifiées « CMR », englobent les substances qui, par inhalation, ingestion ou pénétration cutanée, peuvent soit provoquer un cancer ou en augmenter la fréquence, soit produire des altérations génétiques héréditaires ou en augmenter la fréquence, soit porter atteinte aux fonctions ou capacités reproductives ou produire ou augmenter la fréquence de faits indésirables non héréditaires sur la progéniture (l'article R. 4412-60 du code du travail définit les CMR).

⊘Les agents du CDG ne sont pas exposés à ce type de produits donc il n'y a pas de démarche de prévention mise en place.

III – Valorisation des données issues du rapport social unique

L'application « Données sociales des CDG », utilisée pour réaliser le rapport social unique et d'autres enquêtes réglementaires (RASSCT, Handitorial, GPEEC) permet d'élaborer des synthèses thématiques au format PDF.

Conçues par le groupe de travail de l'ANDCDG, ces synthèses présentent en quelques pages les principaux indicateurs à retenir du rapport social unique. Cet outil de valorisation des enquêtes, notamment du rapport social unique, a vocation à assister les collectivités dans le cadre de leur dialogue social et du pilotage de leurs ressources humaines.

Un exemplaire de ces synthèses issues du rapport social unique 2024 du CDG, fait l'objet d'une annexe.

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

- **Prend acte de la présentation du rapport social unique 2024 du CDG,**
- **Prend acte des synthèses issues du rapport social unique 2024 du CDG.**

JC S

CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-80

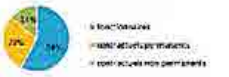
SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024

Centre de Gestion 76

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bilan-sociaux.com des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2025 par la collectivité au Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

Effectifs

- 107 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024
  - > 62 fonctionnaires
  - > 30 contractuels permanents
  - > 15 contractuels non permanents



- 40 % des contractuels permanents en CDI
- Précisions emplois non permanents
  - Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
  - Aucun contractuel non permanent remplaçant comme vacataire ou occasionnel
  - Personnel temporaire inexistant en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

- Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tout
Administrative	64%	33%	57%
Technique	5%	23%	11%
Culturelle	5%		3%
Sportive			
Médico-sociale	8%	45%	18%
Police			
Incendie			
Animation			
Total	100%	100%	100%

- Répartition des agents par catégorie

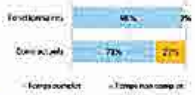
- Répartition par genre et par statut

- Les principaux cadres d'emploi

Cadres d'emploi	% d'agents
Rédacteurs	30%
Adjoints	21%
Adjoints administratifs	18%
Ingénieurs	12%
Techniques	8%

Temps de travail des agents permanents

- Répartition des agents à temps complet ou non complet



- Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel

- La filière la plus concernée par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Médico-sociale	2%	12%

- Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

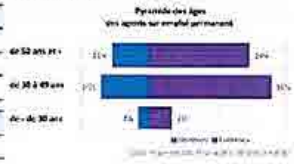
8% des hommes à temps partiel
17% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

- En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

Âge moyen des agents permanents	
Fonctionnaires	48,00
Contractuels permanents	41,00
Ensemble des permanents	46,68

Âge moyen des agents non permanents	
Contractuels non permanents	46,00



Équivalent temps plein rémunéré

- 112,25 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2024
  - > 62,46 fonctionnaires
  - > 25,36 contractuels permanents
  - > 24,43 contractuels non permanents

204 295 heures travaillées rémunérées en 2024

Répartition des ETPR permanents par catégorie

Positions particulières

- 1 agent détaché dans une autre collectivité
- 2 agents en disponibilité

Mouvements

- En 2024, 11 arrivées d'agents permanents et 14 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emploi permanents rémunérés

Effectif physique réel au 31/12/2023 :	Effectif physique au 31/12/2024
93 agents	92 agents

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024		
Fonctionnaires	↘	-4,6%
Contractuels	→	0,0%
Ensemble	↘	-1,1%

- Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplacants	43%
Départ à la retraite	21%
Détachement	14%
Mutation	14%
Fin de détachement	7%

- Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Remplacements (contractuels)	64%
Voie de mutation	36%

Évolution professionnelle

- 1 bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel nommé

Aucune nomination suite à réussite de l'examen

- 4 lauréats d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité nommés

dont 25% des nominations concernent des femmes

- 34 avancements d'échelon et 4 avancements de grade
- 1 lauréat d'un examen professionnel nommé
- 5 agents ont bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

dont 60,0% femmes
dont 50,0% de catégorie C

Sanctions disciplinaires

- Une sanction disciplinaire prononcée en 2024

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2024

	Hommes	Femmes
Sanctions 1er groupe	0	0
Sanctions 2ème groupe	0	1
Sanctions 3ème groupe	0	0
Sanctions 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

- Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2024)

Budget et rémunérations

- Les charges de personnel représentent 77,69 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	Charges de personnel*	
8 512 854 €	6 613 920 €	Soit 77,69 % des dépenses de fonctionnement

Rémunérations en paies brutes - emploi permanent :	4 008 525 €
Primes et indemnités versées :	980 203 €
IFSE :	753 712 €
CIA	18 750 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	50 €
Nouvelle Bonification Indiciaire :	33 130 €
Supplément familial de traitement :	32 173 €
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €

Rémunérations des agents sur emploi non permanent : 649 277 €

- Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	39 299 €	40 092 €	28 853 €	27 876 €	21 490 €	-
Technique	-	42 294 €	-	-	-	
Culturelle	-		-	-		
Sportive						
Médico-sociale	53 560 €	79 026 €				
Police						
Incendie						
Animation						
Toutes filières	57 338 €	62 254 €	36 356 €	31 900 €	21 314 €	-

- La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 24,45 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations	
Fonctionnaires	23,04%
Contractuels sur emplois permanents	27,31%
Ensemble	24,45%

- IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montants moyens versés en 2024	Femmes IFSE	Femmes CIA	Part CIA	Hommes IFSE	Hommes CIA	Part CIA	Ensemble IFSE	Ensemble CIA	Part CIA	Agents non titulaires IFSE	Agents non titulaires CIA	Part CIA
Catégorie A	2 301 €	314 €	-	12 302 €	224 €	-	12 452 €	313 €	-	12 010 €	160 €	-
Catégorie B	1 136 €	121 €	-	1 124 €	121 €	-	1 136 €	121 €	-	-	-	
Catégorie C	470 €	121 €	-	470 €	42 €	-	-					

JC

CDG 76

Absences

- En moyenne, 17,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par fonctionnaire
- En moyenne, 16,7 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « commentable » (maladie ordinaire et accidents du travail)	3,99%	3,11%	3,88%	0,00%
Taux d'absentéisme médical (toutes causes confondues)	4,70%	5,11%	4,89%	0,00%
Taux d'absentéisme global (toutes causes compris maternité, paternité, etc)	4,60%	5,90%	5,49%	0,00%

- Une journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- 30,8 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

- 1 seul accident du travail déclaré au total en 2024
- 0,9 accident du travail pour 100 agents

Prévention et risques professionnels

- ASSISTANTS DE PRÉVENTION
  Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité
  1 conseiller de prévention
- FORMATION
  14 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)
- DÉPENSES
  La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

  Total des dépenses : 85 €
- DOCUMENT DE PRÉVENTION
  La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

  Dernière mise à jour : 2024

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont assujetties à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

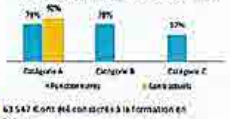
4 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- 4 travailleurs handicapés fonctionnaires
- 0 travailleur handicapé en catégorie A, 2 en catégorie B, 2 en catégorie C
- 522 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Formation

- En 2024, 74,1% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour
- 253 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2024

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2024



Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

1,8 jours par agent

- 63 547 € ont été consacrés à la formation en 2024

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	93 %
Frais de déplacement	1 %
Autres organismes	6 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	70%
Autres organismes	29%
Internes à la collectivité	1%

Action sociale et protection sociale complémentaire

- La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	11 200 €	7 879 €
Montant moyen par bénéficiaire	180 €	114 €

- L'action sociale de la collectivité
  - Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

- Jours de grève
  3 jours de grève recensés en 2024
- Comité Social Territorial
  14 réunions en 2024 dans la collectivité
- Commissions Administratives Paritaires
- 5 réunions en 2024 dans la collectivité

  Commissions Consultatives Paritaires

  4 réunions en 2024 dans la collectivité

Précisions méthodologiques

- Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2023

Pour les fonctionnaires :
Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2024
+ Départs définitifs de stagiaires ou de titulaires
+ Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de stagiaires ou de titulaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
+ Retours de stagiaires ou titulaires

Pour les contractuels permanents :
Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2024
+ Départs définitifs de contractuels
+ Départs temporaires non rémunérés
+ Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :
Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2023
+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2023

- Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2024} \times 366} \times 100$$

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences commentables : Maladie ordinaire et accidents du travail	2. Absences médicales : Absences commentables + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité, adoption, autres raisons*

- En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2024. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'état de la collectivité 2024 transmis en 2025 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

DONNÉES SOCIALES DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Je S

CDG 76

2025-DEL-81 : COOPERATION « GRAND OUEST » - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION-CADRE RELATIVE A LA MUTUALISATION DES SUJETS DE CATEGORIE C ENTRE LES CDG DU « GRAND OUEST » - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président cède la parole à Marie-Françoise LOISON, 2ème Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que les Centres de Gestion de la coopération Grand-Ouest (Bretagne, Pays de Loire et Normandie) sont amenés à partager les sujets des concours et examens professionnels de catégorie C qu'ils conçoivent. Cette mutualisation a pour objet essentiel de faire bénéficier tous les CDG du travail de conception engagé par chacun d'entre eux.

Madame LOISON rappelle également que lors de la réunion de l'instance stratégique et d'orientation de la coopération concours Grand Ouest du 9 novembre 2022 à Rennes, les 14 Présidents de CDG ont donné leur accord pour rendre plus formelle leur relation sur la mutualisation des sujets, notamment en créant une cellule pédagogique Grand-Ouest sur le modèle de celle existant au niveau national pour la fourniture des sujets des épreuves de catégories A et B.

Madame LOISON souligne par ailleurs, qu'au cours de l'année 2023, les responsables concours du Grand Ouest avaient proposé un projet de convention cadre et que celle-ci avait été adoptée lors de l'instance stratégique et d'orientation du 9 novembre 2023 à Nantes.

Madame LOISON rappelle cependant que cette convention, établie pour 2 ans à titre expérimental, a prévu que la répartition entre centres fournisseurs et centres utilisateurs se fasse dans le respect du principe de réciprocité et que chaque partenaire contribue à part égale à l'effort collectif. Elle indique que cette convention a été effectivement mise en œuvre à compter du 1er janvier 2024 et se termine le 31 décembre 2025.Madame LOISON précise qu'il convient donc d'envisager son renouvellement pour les 3 ans à venir après en avoir dressé le bilan.

JC S

CDG 76

Madame LOISON expose le bilan de la convention 2024-2025 en rappelant que conformément à l'article 2 de la convention, les 14 Centres de Gestion ont fixé annuellement la liste des opérations, organisées au cours de l'année N+1, dont ils souhaitaient la mutualisation.

Réunion annuelle	Liste des opérations mutualisées
Réunion du 14 avril 2023	Concours d'adjoint administratif principal de 2e classe 2024
	EP Adjoint technique principal de 2e classe 2024
Réunion du 12 avril 2024	EP agent de maîtrise 2025 Concours agent de maîtrise 2025
	Concours agent de maîtrise 2025
	EP d'adjoint administratif principal 2e classe 2025
	Concours d'adjoint du patrimoine principal de 2e classe 2025
	Concours d'ATSEM principal de 2e classe 2025
Réunion du 3 mars 2025	EP Adjoint technique principal de 2e classe 2026
	Concours Adjoint administratif principal de 2e classe 2026
	EP Adjoint du patrimoine principal de 2e classe 2026
	EP Adjoint d'animation principal de 2e classe
	EP Agent social principal de 2e classe

Madame LOISON précise qu'à l'issue d'une année 2024 pleinement opérationnelle, un bilan des actions menées a été dressé, comme suit :

Format des sujets : Mise en place d'une page de garde unifiée pour les sujets, accompagnée d'un barème sur 20 points.
Fonds des sujets : Intégration d'un outil de la cellule pédagogique nationale permettant de consigner dans un même document toutes les remarques relatives aux propositions de sujet.
Organisation des réunions de choix des sujets : En cas d'empêchement d'un membre du jury lors de la conférence de choix des sujets, il peut se faire représenter par un technicien du service concours. Toutefois, le membre du jury doit prendre connaissance des sujets (dans les mêmes conditions que la réunion c'est à dire en se déplaçant au CDG) et doit exprimer son choix en amont de la réunion. Le choix du sujet doit en effet rester de la compétence des membres du jury et non des agents du service concours. Seuls les CDG concepteurs et utilisateurs des sujets doivent être invités aux réunions.
Echéanciers : Il convient alors de bien respecter les échéanciers et impérativement les étapes de conception.
Particularité des opérations avec plusieurs spécialités : Afin de limiter le nombre chronophage de ces réunions, il a été décidé pour l'examen d'adjoint technique principal de 2e classe 2026 qui comporte 9 spécialités, d'adopter des modalités de fonctionnement identiques à celles de la cellule pédagogique nationale.

JC

CDG 76

Ainsi, pour chaque spécialité, outre les deux CDG fournisseurs, seulement un à deux CDG ont été désignés pour participer activement aux deux réunions techniques précédant la réunion de choix des sujets.
Madame LOISON précise par ailleurs, que conformément à l'article 9 de la convention, les centres fournisseurs ont mis les sujets à disposition des centres utilisateurs à titre gratuit, dans le respect du principe de gratuité et de réciprocité. Ce principe a bien été appliqué, chaque Centre de Gestion du Grand Ouest ayant alternativement endossé les rôles de fournisseur et d'utilisateur de sujets.

CDG	Nombre de sujets (Sessions 2025 et 2026)	
	Sujets fournis	Sujets utilisés en 2025 ou qui seront utilisés en 2026.
CDG 14	6	9
CDG 22	9	17
CDG 27	3	11
CDG 29	2	9
CDG 35	2	11
CDG 44	4	8
CDG 49	9	19
CDG 50	5	13
CDG 53	3	9
CDG 56	8	16
CDG 61	3	15
CDG 72	2	6
CDG 76	4	9
CDG 85	4	8

Elle souligne le bilan favorable de la convention 2024-2025 qui permet d'envisager la signature d'une nouvelle convention.

Signature d'une nouvelle convention pour la période 2026-2028

Madame LOISON propose de prendre connaissance du projet de nouvelle convention joint en annexe de la délibération. Elle précise que ce document est rédigé sur la base de la convention antérieure et qu'il en reprend la plupart des termes. Madame LOISON évoque sa durée de 3 ans (2026-2028), renouvelable une fois pour une durée de même ordre, soit 2029-2031.

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

- **Approuve le renouvellement des termes de la convention-cadre relative à la mutualisation des sujets des concours et examens professionnels de catégorie C entre les Centres de Gestion de la coopération Grand Ouest jointe à la présente délibération,**
- **Autorise le Président à signer cette convention-cadre renouvelable par reconduction tacite par période de 3 ans sous réserve que la durée totale n'excède pas 6 ans soit jusqu'au 31 décembre 2031.**

JC 5.

CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-81

ANNEXE 1

Convention cadre relative à la mutualisation des sujets des concours et examens professionnels de catégorie C entre les Centres de Gestion de la coopération Grand-Ouest

ENTRE

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados, représenté par son Président, Monsieur Hubert PICARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Côtes d'Armor, représenté par son Président, Monsieur Vincent LE MEHAUTE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure, représenté par son Président, Monsieur Pascal LEHONGRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, représenté par son Président, Monsieur Yohann MEDELEC, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine, représenté par sa Présidente, Madame Chantal PETARD-VOISIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale Loire Atlantique, représenté par son Président, Monsieur Philippe SOUELARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine et Loire, représenté par sa Présidente, Madame Elisabeth MARQUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche, représenté par son Président, Monsieur Jean-Dominique BOURDIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne, représenté par son Président, Monsieur Olivier RICHEFOU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, représenté par sa Présidente, Madame Gaëlle STRICOT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne, représenté par son Président, Monsieur Francis ANVAR, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe, représenté par son Président, Monsieur Didier REVEAU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine Maritime, représenté par son Président, Monsieur Christopher BOUILLON, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

ET

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, représenté par son Président, Monsieur Eric MERVOUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Les Centres de Gestion de la coopération concours Grand-Ouest ont décidé de mutualiser et harmoniser les sujets des épreuves écrites des concours et examens professionnels de catégorie C. La

présente convention cadre a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de cette mutualisation avec la mise en place d'une cellule pédagogique dédiée.

Article 2 : Fonctionnement général

Les 14 Centres de Gestion se réunissent au minimum une fois par an au cours du premier trimestre de l'année pour déterminer :

- La liste des ouvertures de concours et examens professionnels de catégorie C organisés au cours de l'année suivante dont ils souhaitent mutualiser les sujets
- Pour chaque concours ou examen concerné, la liste des centres fournisseurs et des centres utilisateurs, ainsi que d'un pilote parmi les Centres fournisseurs.
- Le calendrier de réalisation et de mise à disposition de ces sujets
- Les horaires des épreuves et le temps de préparation à prévoir avant chaque épreuve.

Un compte rendu de cette réunion précise chaque année la liste des sujets de concours et examens concernés ainsi que celle des centres fournisseurs et utilisateurs.

Article 3 : Pilotage de la cellule pédagogique

Les Centres de Gestion signataires s'accordent sur un pilotage tournant annuel de la cellule pédagogique Grand-Ouest.

Le Centre de Gestion pilote est en charge de l'organisation de la réunion de coordination annuelle et de la rédaction de son compte rendu.

Il veille à ce que la répartition entre centres fournisseurs et centres utilisateurs se fasse dans le respect du principe de réciprocité et que chaque partenaire contribue à hauteur égale à l'effort commun.

Il rédige en début d'année de la mutualisation des sujets où l'on gère les problèmes rencontrés et les pistes d'amélioration nécessaires.

Les centres fournisseurs désignés comme pilotes de la conception d'un sujet établissent et contrôlent le bon respect de son calendrier de préparation.

Article 4 : Principes de réalisation des sujets

Les Centres de Gestion signataires s'engagent à contribuer régulièrement à la fourniture de sujets, dans un esprit de réciprocité.

Les Centres de Gestion signataires adoptent des notes de cadrage communes pour la rédaction des sujets de concours et examens mutualisés. Les sujets de vent être conformes au cadre réglementaire et aux cadrages nationaux.

Ils adoptent des barèmes de concours identiques et l'ensemble des règles communes concernant les sujets et les corrigés.

Pour l'élaboration de chaque sujet, deux centres fournisseurs minimum sont désignés au sein de la coopération Grand-Ouest.

Chaque épreuve fait l'objet de la conception d'un sujet principal et d'un sujet de secours.

Les centres fournisseurs s'engagent à mettre à disposition des centres utilisateurs des sujets avec barèmes de corrigés et éléments de correction.

Chaque sujet doit être testé au cours du processus de conception.

Le choix du sujet principal et du sujet de secours est déterminé lors d'une réunion réunissant des représentants des centres fournisseurs et utilisateurs. Chaque Centre de Gestion est représenté par un représentant du service concours, un membre du jury initialement prévu ou une personne tiers désignée par le CDG.

Les personnes associées à l'élaboration et au choix des sujets signent une charte de confidentialité.

Les centres fournisseurs informent en tant que de besoin aux centres utilisateurs les fournitures spécifiques dont ils ont vers des candidats et le matériel dont les candidats devront se munir pour traiter le sujet.

Les centres fournisseurs assurent également auprès des centres utilisateurs une assistance à distance le jour des épreuves en cas de questions concernant le sujet.

Article 5 : Etapes et calendrier d'élaboration des sujets

L'élaboration de chaque sujet fait l'objet d'un calendrier et d'étapes précises :

Désignation des centres fournisseurs et utilisateurs : 10 à 12 mois avant la mise à épreuve

Désignation des correcteurs : 8 mois

Première réunion technique : 5 mois
Présentation du sujet initial, Validation de la thématique, des questions, du barème et des éléments de correction.

Modalités : Mise à disposition du sujet sur une plateforme sécurisée. Organisation d'une réunion en visioconférence des centres fournisseurs et utilisateurs dans un délai maximum de deux jours ouvrés après mise à disposition des propositions de sujets.

Deuxième réunion technique : 4 mois
Les sujets sont présentés dans une forme finalisée. Ils doivent avoir été testés. Les modifications à apporter sont censées être marginales.

Modalités : Mise à disposition du sujet sur une plateforme sécurisée. Organisation d'une réunion en visioconférence des centres fournisseurs et utilisateurs dans un délai maximum de deux jours ouvrés après mise à disposition des propositions de sujets.

Confirmation du choix des sujets : 2 mois

Les sujets sont sélectionnés dans leur version finalisée. Une fois le sujet adopté, aucune modification ne peut plus être apportée par les centres de Gestion utilisateurs.

Modalités : Mise à disposition du sujet sur une plateforme sécurisée 3 jours ouvrés au plus tard avant la tenue de la réunion en visioconférence. Les représentants des concours des Centres de Gestion doivent y assister depuis le siège de leur établissement. Pas de possibilité d'accéder à la réunion depuis un domicile personnel ou un tiers lieu.

Mise à disposition sur une plateforme sécurisée : 1 mois avant la tenue de l'épreuve

Article 6 : Conditions de sécurité

La communication du sujet aux centres utilisateurs n'est opérée qu'après désignation par leurs soins de correspondants habilités.

Le centre utilisateur s'engage à :

JC S

CDG 76

- Conserver le sujet dans un lieu sécurisé.
- Respecter la stricte confidentialité du sujet et ne pas le divulguer jusqu'au jour de l'épreuve par quelque moyen que ce soit.
- Garantir la confidentialité et la sécurité de la duplication du sujet, ainsi que la sécurité du transport sur les/les sites des épreuves.

En cas de divulgation accidentelle du sujet, le centre utilisateur préviens sans délai le centre fournisseur.

Article 7 : Conditions d'utilisation du sujet

Le centre utilisateur s'engage à organiser l'épreuve sur la base de l'organisation proposée par le collège pédagogique Grand-Ouest. Toute adaptation ou modification de cette organisation ne pourra se faire qu'avec l'accord du centre fournisseur.

Le centre utilisateur convient de n'autoriser aucune sortie anticipée des candidats avant l'heure fixée collégialement entre les Centres de Gestion organisateurs, afin de permettre, sans porter atteinte à la confidentialité du sujet, le report du démarrage des épreuves en cas d'incident dans un autre centre organisateur.

Article 8 : Conditions d'utilisation du sujet de secours

Le sujet de secours et ses éléments de correction sont conservés par le centre fournisseur.

Ils ne sont transmis au centre utilisateur que sur demande expresse adressée au centre fournisseur et sous réserve que les conditions d'utilisation (jours, horaires) aient été strictement définies avec le centre fournisseur et en accord avec les autres centres utilisateurs.

En cas de non utilisation du sujet de secours, celui-ci reste propriété du centre fournisseur.

Article 9 : Conditions financières

Les centres fournisseurs mettent les sujets à disposition des centres utilisateurs à titre gratuit, selon le principe de la gratuité/réciprocité. Un état récapitulatif des coûts d'élaboration des sujets sera présenté chaque année aux membres de l'instance stratégique de la coopération concours Gd.

Article 10 : Avenant

Toute modification des dispositions de la présente convention cadre, définie d'un commun accord entre les parties, devra faire l'objet d'un avenant, lesquels ne pourra pas en bouleverser l'économie générale sous peine d'entraîner la dénonciation de la présente convention.

Article 11 : Durée de la convention

La présente convention cadre est conclue pour une durée de trois ans et prend effet à compter du 1er janvier 2016.

Article 12 : Renouvellement de la convention

La présente convention cadre est renouvelable par reconduction tacite par période de 3 ans sous réserve que la durée totale n'excède pas 6 ans soit jusqu'au 31 décembre 2021.

Article 13 : Règlement des litiges

A défaut d'accord amiable, tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif de Rennes.

Le Président du Centre de Gestion
de la MAYENNE
Olivier RICHEFOU

Le Président du Centre de Gestion
de la SARTHE
Didier REVEAU

Coopération concours Grand-Ouest

Le Président du Centre de Gestion
des CÔTES D'ARMOR
Vincent LE MEAUX

Le Président du Centre de Gestion
du FINISTERE
Yohann NEDELEC

La Présidente du Centre de Gestion
d'ILLE ET VILAINE
Chantal PETARD VOISIN

La Présidente du Centre de Gestion
du MORBIHAN
Gaëlle STRICOT

Le Président du Centre de Gestion
du CALVADOS
Hubert PICARD

Le Président du Centre de Gestion
de l'EURE
Pascal LEHONGRE

Le Président du Centre de Gestion
de la MANCHE
Jean-Dominique BOURDIN

Le Président du Centre de Gestion
de l'ORNE
Francis AIVAR

Le Président du Centre de Gestion
de la SEINE-MARITIME
Christophe BOUILLON

Le Président du Centre de Gestion
de la VENDEE
Eric HERVOUET

Le Président du Centre de Gestion
de LOIRE ATLANTIQUE
Philip SQUELARD

La Présidente du Centre de Gestion
du MAINE ET LOIRE
Elisabeth MARQUET

CDG 76

4. **Missions optionnelles**

2025-DEL-82 : CONSEIL EN ORGANISATION – NOUVELLES ACTIONS – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président rappelle que l'organisation du travail est un sujet de plus en plus prégnant dans les collectivités, même dans celles à taille humaine où les relations de travail pouvaient, il y a encore quelques années, être envisagées sous un angle presque familial. Même si l'on peut le déplorer, ce temps est globalement révolu : Entre contrainte financière et quête d'efficacité, l'organisation du travail et le pilotage des équipes sont devenus une nécessité.

Monsieur le Président précise que l'un des enjeux majeurs pour les dirigeants aujourd'hui, outre la recherche de l'adéquation optimale entre les missions à réaliser, les compétences à mobiliser et l'organisation à mettre en œuvre, réside dans la mixité générationnelle des équipes. Il indique que l'arrivée de nouvelles générations sur le marché du travail modifie en effet en profondeur les pratiques managériales, les attentes des nouveaux agents, ainsi que les relations hiérarchiques.

Monsieur le Président souligne qu'on perçoit très nettement une transformation des attentes vis-à-vis du travail. Le travail n'est plus simplement un vecteur d'autonomie financière et de réussite professionnelle ; Il est devenu un lieu d'épanouissement personnel où s'expriment des relations nouvelles fondées sur l'échange, la réciprocité et l'adaptabilité. Monsieur le Président rappelle qu'au cœur de ces changements, les encadrants sont les premiers exposés aux transformations que vivent les collectifs de travail. Responsables de la gestion quotidienne des tâches à réaliser, ils doivent à la fois accompagner les équipes, répondre aux nouvelles attentes et mettre en œuvre des changements souvent imposés ou anticipés par la collectivité. Cheville ouvrière entre les équipes et la gouvernance, ils occupent une position charnière parfois difficile à tenir, d'autant plus que le quotidien de leur fonction laisse peu de place à la prise de recul.

JC

Monsieur le Président souhaite dès lors, leur proposer un espace dédié à la réflexion, à l'échange entre pairs et à l'acquisition d'outils concrets, ce qui apparaît comme une opportunité de les soutenir. Ce type d'accompagnement vise à renforcer leur posture managériale, à les aider à mieux s'adapter aux évolutions de l'organisation, tout en sécurisant l'exercice de leurs missions.
Monsieur le Président évoque par ailleurs les nombreux travaux publiés sur les évolutions actuelles du travail, de même que les retours d'expériences, y compris de la part d'autres CDG, qui confirment l'intérêt pour le Centre de Gestion, au-delà de la mission « conseil en organisation », de proposer un accompagnement ciblé à l'attention des encadrants travaillant au service des collectivités de la Seine-Maritime.

A cette fin, Monsieur le Président propose donc d'autoriser les services du Centre de Gestion à formaliser trois actions originales destinées à compléter et diversifier l'offre d'accompagnement du CDG76.
Monsieur le Président expose les trois actions qui seraient mises en œuvre par la conseillère en organisation du CDG :

- Les rendez-vous « Atout Cadre » : Avoir les cartes en main
- Le travail en question(s)
- Le codéveloppement professionnel

I. Les rendez-vous « Atout Cadre : Avoir les cartes en main »

Monsieur le Président précise que ce programme d'accompagnement individuel s'adresse aux encadrants confrontés à des situations complexes pour lesquelles les outils classiques de remédiation ne suffisent plus. Il vise à leur fournir des ressources complémentaires ainsi qu'un point de vue extérieur, afin de mieux appréhender et gérer ces défis.
Exemple de situation à laquelle l'accompagnement pourrait répondre :

- Difficulté de collaboration entre un agent et son encadrant
  - Un agent d'une équipe n'applique pas la méthodologie de travail proposée par le cadre.
    - Malgré l'accompagnement du cadre, les relations se tendent au fil du temps.
    - L'issue de la situation ne semble pas favorable pour les deux parties.

Dans cette situation : Au-delà du risque de conflit interpersonnel, il y a aussi un risque pour la santé des agents, sans compter l'improductivité du service public qui en découle. Le collectif pourrait être par ailleurs impacté par un sentiment d'iniquité. Pour la collectivité, cela peut engendrer des risques psychosociaux affectant le bien-être des agents et pouvant générer des perturbations dans l'organisation du travail.

Ce que l'accompagnement pourrait apporter : Plan d'actions détaillé avec des finalités précises pour l'encadrant afin de reprendre la collaboration avec l'agent. Ajustement des actions par la conseillère en organisation avec l'encadrant selon le retour de ce dernier.

Monsieur le Président indique qu'à la fin de l'accompagnement, l'encadrant et la conseillère en organisation réalisent un bilan pour pérenniser le positionnement appris pendant l'accompagnement. Une « mallette d'outils » est également transmise pour permettre à l'encadrant de mobiliser les outils conseillés pendant l'accompagnement.

JC 3

CDG 76

Pour solliciter l'accompagnement, l'agent aura à remplir une fiche explicative de sa demande, fiche qui sera analysée par la conseillère en organisation ; Elle sollicitera ensuite l'autorité territoriale en justifiant de l'intérêt de son intervention. En cas d'accord, un devis sera établi et la collectivité sera libre de le signer.
La durée de l'accompagnement pourra varier de 3 à 6 mois selon les situations avec des rendez-vous ponctuels en face à face ou en distanciel :

- 1er rendez-vous : Approfondissement de la situation et réflexion sur les leviers possibles
- 2e rendez-vous : Suivi de la mise en place des leviers
- 3e rendez-vous : Bilan

Ces trois rendez-vous et le suivi de la situation de l'agent pourraient être proposés au tarif forfaitaire de :

- **1 440 € pour les collectivités affiliées**
- **1 728 € pour les collectivités non affiliées**

Si à la suite de ces rendez-vous, la nécessité de rendez-vous supplémentaires est constatée, le tarif horaire habituel (80 €) du conseil en organisation serait appliqué après signature d'un avenant au devis initial.

A la suite de l'intervention, une synthèse des outils sera transmise à l'agent bénéficiaire de l'accompagnement.

Les intérêts pour l'agent de solliciter l'accompagnement :

- ✓ Se sentir soutenu dans l'exercice de son métier
- ✓ Avoir un regard neutre et objectif sur une situation complexe
- ✓ S'enrichir d'outils pratiques et concrets pour l'exercice de sa fonction

II. Le travail en question(s)

Il s'agit de demi-journées dédiées aux encadrants, afin de leur permettre d'échanger autour d'un thème précis lié à l'organisation du travail. Ces rencontres offrent aux participants l'opportunité de bénéficier de l'expertise de la conseillère en organisation tout en partageant leurs expériences et retours avec leurs pairs.

Plusieurs sujets pourront être abordés, tels que :

- ✓ La gestion des équipes
- ✓ Le leadership
- ✓ La communication

Monsieur le Président souligne que l'objectif de ces demi-journées, **pouvant être mutualisées entre plusieurs collectivités**, est d'apporter aux encadrants des notions théoriques enrichies d'outils pratiques, leur permettant de mieux appréhender leurs responsabilités.
Le format proposé sera participatif, incluant des mises en situation adaptées aux thématiques traitées.
A la suite des rencontres, le support et les outils présentés seront transmis à chaque participant.

JC S

Pour participer à ces rencontres, l'agent aura à remplir une fiche d'inscription. La participation sera définitive après la signature de la fiche par l'autorité territoriale.
Le nombre de participants pour chaque rencontre serait de 7 agents minimum et de 12 maximum afin de garantir des échanges productifs permettant l'expression de chacun.
Selon la répartition géographique des participants, ces temps de rencontre pourront être proposés dans les locaux du CDG ou sur les sites des collectivités participantes. Ces temps de rencontre pourront concerner une seule collectivité si plusieurs de ses agents sont inscrits sur le même thème.
La tarification forfaitaire par participant pourrait être fixée, pour une demi-journée d'atelier, à :

- **50 € par agent pour les collectivités affiliées**
- **60 € par agent pour les collectivités non affiliées**

Les intérêts pour l'agent de participer à ces rencontres :

- ✓ Acquérir des notions complémentaires sur des thèmes liés à ses responsabilités
- ✓ S'enrichir d'outils pratiques et concrets pour l'exercice de sa fonction
- ✓ Créer / enrichir son réseau professionnel

III. Le codéveloppement professionnel

Monsieur le Président indique que le codéveloppement professionnel est une méthode d'apprentissage entre pairs, réunis autour de préoccupations professionnelles communes. Sur une durée définie, le groupe se réunit régulièrement pour réfléchir ensemble à des situations concrètes rencontrées par les participants. L'animation de ces groupes est assurée par la conseillère en organisation, formée spécifiquement à cette démarche.

Monsieur le Président indique que cette méthode s'inscrit dans une logique d'intelligence collective et d'apprentissage collaboratif. Selon Payette & Champagne, fondateurs de la démarche, *« le groupe de codéveloppement repose sur l'idée que chacun détient une partie de la solution, et que le croisement des regards enrichit la réflexion et l'action »*.

Monsieur le Président souligne par ailleurs que participer à un groupe de codéveloppement professionnel implique un engagement dès le départ dans un parcours collectif structuré, avec un début, une progression et une fin. Ce cadre favorise la confiance, l'implication et l'évolution individuelle et collective. Les participants s'engagent à être présents à chaque séance et à contribuer activement à la dynamique du groupe : c'est la continuité qui permet de tirer pleinement profit de la méthode.

Il indique que la participation à ces groupes permet également aux encadrants de bénéficier d'un retour concerté sur leurs situations professionnelles tout en apprenant des expériences de leurs pairs. Le nombre de participants pourrait être fixé à 6 agents pour démarrer, et le nombre de séances fixées à 7.

JC 5

CDG 76

Monsieur le Président évoque le codéveloppement qui se caractérise par une structuration précise, incluant :

- ⇨ Une durée déterminée en amont
- ⇨ Un protocole spécifique pour chaque séance
- ⇨ Une répartition claire des rôles (administré, consultant, facilitateur)

Afin de le distinguer d'autres démarches, Monsieur le Président précise que le tableau ci-après situe le co-développement vis-à-vis de méthodes déjà proposées par le CDG 76 :

Critères	Analyse de pratiques	Groupe de parole	Codéveloppement
🎯 **Objectif**	Réflexion sur la posture professionnelle	Expression émotionnelle, soutien psychologique	Résolution d'un problème professionnel concret
👥 **Participants**	Professionnels d'un même champ (souvent dans la relation d'aide)	Personnes partageant un vécu commun ou une difficulté similaire	Pairs volontaires avec une expérience à partager
🧭 **Animation**	Superviseur, psychologue ou formateur expérimenté	Psychologue ou facilitateur formé à l'écoute	Facilitateur formé au protocole de codéveloppement
🗣 **Type d'échange**	Retour sur une situation vécue, analyse collective	Parole libre, écoute bienveillante, sans jugement	Retour structuré, questionnement,
✅ **Résultat attendu**	Prise de recul, meilleure compréhension de sa posture	Apaisement, reconnaissance, sentiment de soutien	Élaboration d'un plan d'action, transfert d'apprentissage
🧩 **Cadre méthodologique**	Non-directif mais souvent guidé par une posture réflexive Nombre de séances indéterminé	Non-directif Souvent une seule séance suite à un évènement particulier	Protocole précis en plusieurs étapes Nombre de séances déterminé

Monsieur le Président précise par ailleurs qu'une tarification forfaitaire par participant serait proposée aux collectivités pour le codéveloppement.

Il indique qu'en comparaison, ci-après les tarifs proposés par les CDG 22, 44, 54 et le CIG de Versailles pour cette prestation sont les suivants :

CDG 22 :
- ↳ Collectivités affiliées : 563 € par agent
- ↳ Collectivités non affiliées : 663 € par agent

CDG 44 : 446€ par participant pour 3 journées entières
CDG 54 : 538,50 € par participant
CIG Versailles : Tarification horaire par strate
- ↳ Petite collectivité = 50 €
- ↳ Grande collectivité = 100€

La proposition tarifaire pour cette mission pourrait être la suivante, par cycle complet :

- ❖ **450 € par participant pour les collectivités affiliées**
- ❖ **540 € par participant pour les collectivités non affiliées**

JC 5

CDG 76

Les intérêts pour l'agent de participer au codéveloppement professionnel :

- ✓ Avoir un temps et lieu d'échange neutres avec les pairs sur des situations concrètes
- ✓ Apprendre de l'expérience de ses pairs
- ✓ Repartir avec des leviers pratiques et concrets sur sa situation
- ✓ Créer / enrichir son réseau professionnel

Au-delà de ces éléments, quels sont les intérêts pour les collectivités et pour le CDG 76 de s'engager dans des démarches de ce type ?

A. INTERETS POUR LES COLLECTIVITES

Monsieur le Président indique qu'en encourageant la participation de leurs encadrants à ces actions, les collectivités participent autant à leur épanouissement professionnel qu'à l'acquisition de techniques de management susceptibles d'améliorer les relations au travail.

Ces missions leur permettent notamment de :

- ➲ Motiver les encadrants à poursuivre leurs missions au sein de la collectivité,
- ➲ Promouvoir un management à la fois positif et agile,
- ➲ Participer à la prévention des risques psychosociaux,
- ➲ Renforcer l'engagement et l'attractivité autour de fonctions clés.

B. INTERETS POUR LE CDG A PROPOSER CES MISSIONS

Monsieur le Président souligne par ailleurs que la mise en place de ces missions illustre la capacité du CDG à faire évoluer son offre de services en adéquation avec les besoins concrets et les attentes exprimées par les collectivités.

Monsieur le Président indique en effet, que dans le cadre de l'élaboration du projet d'administration CAP 76, le questionnaire adressé aux collectivités a mis en évidence une forte demande en faveur « d'ateliers pratiques thématiques ». De plus, une majorité des répondants a exprimé le souhait que le CDG « propose davantage de temps d'échanges sur les territoires ».

Monsieur le Président confirme ainsi que les actions proposées, en s'inscrivant dans une dimension d'innovation et de proximité, répondent de manière concrète à ces attentes. Elles permettent également d'accompagner les collectivités dans une démarche active d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail (démarche qui intéresse également la majorité des répondants au questionnaire du CAP 76), notamment envers les encadrants, souvent confrontés à un sentiment d'isolement dans l'exercice de leurs fonctions.

Par ailleurs, les données issues de l'étude Ressources Humaines du CNFPT (décembre 2023) révèlent que 50 % des collectivités considèrent que « l'organisation, le management et l'encadrement » sont aujourd'hui des compétences en tension lors des recrutements. En parallèle, une étude menée par Robert Walters (septembre 2024) montre que plus de la moitié des jeunes professionnels de la

JC

génération Z (52 %) ne souhaitent pas accéder à des fonctions managériales, et que 16 % refusent tout poste impliquant la gestion de subordonnés directs.
Monsieur le Président indique que dans ce contexte, les actions proposées en faveur des encadrants constituent un levier d'attractivité pour les métiers territoriaux, en particulier pour les fonctions de pilotage et de management, en proposant un accompagnement renforcé et adapté aux enjeux actuels. En proposant des accompagnements ciblés, adaptés aux réalités de terrain, le CDG contribue à préserver la santé et le bien-être au travail, tout en valorisant le rôle des managers.

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

- **Autorise la création des nouvelles actions complémentaires pour le conseil en organisation mentionnées au présent rapport,**

- **Adopte les tarifs proposés dans le rapport pour la mise en œuvre des actions complémentaires, à savoir :**

  - **« Les rendez-vous Atout Cadre : Avoir les cartes en main »**
    - **1 440 € pour les collectivités affiliées**
    - **1 728 € pour les collectivités non affiliées**

    Ces tarifs forfaitaires correspondent au suivi individuel d'un agent, sur une durée de trois à six mois, ponctué de trois rendez-vous en présentiel

  - **« Le travail en question(s) »**
    - **50 € par agent pour les collectivités affiliées**
    - **60 € par agent pour les collectivités non affiliées**

    Ces tarifs s'entendent pour une demi-journée d'atelier pour un groupe de 7 personnes minimum

  - **« Le codéveloppement professionnel »**
    - **450 € par agent participant pour les collectivités affiliées**
    - **540 € par participant pour les collectivités non affiliée**

    Ces tarifs s'entendent pour un cycle de sept séances de travail successives.

- **Autorise le Président à signer les devis qui pourront intervenir dans le cadre de ces nouvelles actions.**

2025-DEL-83 : POLE « SANTE/PREVENTION » - ORGANISATION DES VISITES MEDICALES SUR LE TERRITOIRE - INFORMATION ET AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD,

JC

Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président cède la parole à Anne-Emilie RAVACHE, 4ème Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que le Pôle « Santé/Prévention » du Centre de Gestion propose aux collectivités affiliées et non affiliées la mise en œuvre, dans un cadre pluridisciplinaire, d'actions en matière de santé, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail, au travers de l'intervention conjointe de médecins du travail, d'infirmières en santé au travail et d'intervenants pour la prévention des risques professionnels (IPRP). Ensemble, ils aident les collectivités à construire une politique de santé/sécurité au travail au bénéfice de leurs agents.

Madame RAVACHE rappelle également que lors de sa séance du 28 mars 2025, le Conseil d'Administration a autorisé l'engagement d'une concertation avec les Maires et les Présidents d'établissements publics sur le projet d'aménagement et de réduction du nombre de centres de visite médicale sur le territoire départemental.

Elle précise par ailleurs que cette réflexion stratégique a été initiée afin d'anticiper le départ progressif à la retraite de plusieurs médecins du travail. Elle a pour but, dans un contexte de pénurie de professionnels de santé et de concurrence des services privés de santé au travail, d'améliorer sensiblement les conditions d'exercice des médecins et infirmières et ainsi renforcer l'attractivité des postes à pourvoir.

Madame RAVACHE rappelle ainsi que le Conseil d'Administration a décidé de réduire de 105 à 9 le nombre de centres de visite en privilégiant des locaux dédiés, adaptés et bien équipés.

Les implantations identifiées permettant le maillage territorial de la Seine-Maritime sont les suivantes :

- ✓ *Secteur Métropole – Rive Nord (CDG) (5200 agents suivis – 114 collectivités + collèges et lycées)*
- ✓ *Secteur Métropole – Rive Sud (6139 agents suivis – 19 collectivités + collèges et lycées)*
- ✓ *Secteur de Barentin (1719 agents suivis – 60 collectivités + collèges et lycées)*
- ✓ *Secteur de Bolbec (5168 agents suivis – 151 collectivités + collèges et lycées)*

JC 3.

CDG 76

- ✓ *Secteur d'Elbeuf (1865 agents suivis – 26 collectivités + collèges et lycées) »*
- ✓ *Secteur de Dieppe (3395 agents suivis– 118 collectivités + collèges et lycées)*
- ✓ *Secteur de Doudeville/Yvetot (4051 agents suivis – 171 collectivités + collèges et lycées)*
- ✓ *Secteur de Grand-Couronne (904 agents suivis – 12 collectivités + collèges et lycées)*
- ✓ *Secteur de Neufchâtel-en-Bray (1987 agents suivis – 165 collectivités + collèges et lycées)*

Madame RAVACHE souligne par ailleurs que si pour les secteurs Métropole Rive Nord, Barentin, Dieppe, Grand Couronne et Neufchâtel le CDG possède ou loue des locaux tout à fait adaptés à la pratique médicale, il est en revanche à la recherche d'implantations dédiées sur les secteurs de Métropole Rive Sud, Bolbec, Elbeuf et Doudeville/Yvetot.
Pour le secteur Métropole Rive Sud, le Conseil d'Administration, lors de sa réunion du 26 septembre 2025, a autorisé la location au sein de la Cité Administrative Saint Sever d'un local de 55 m², moyennant le versement à l'Etat d'une redevance annuelle d'occupation de 7 729,97 €, soit 5 720 € de loyer et 2.009,97 € de charges.

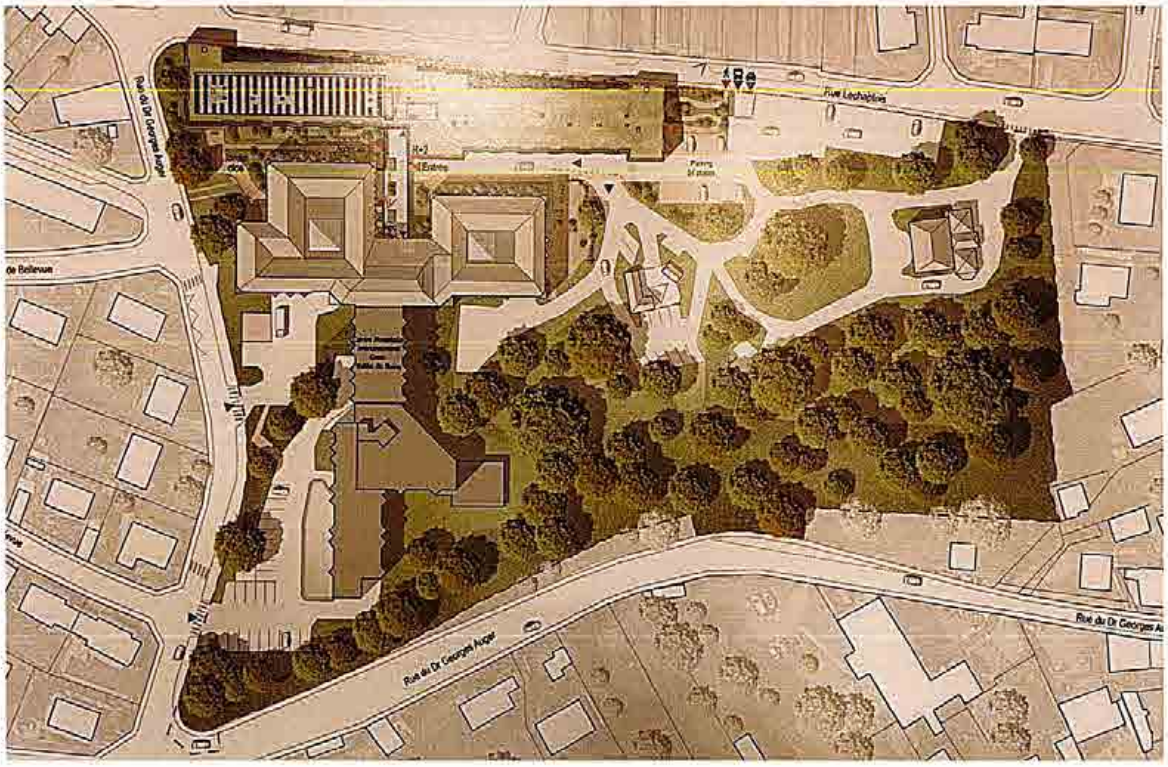
Madame RAVACHE propose aux administrateurs d'étudier une deuxième offre de location pour le secteur de Bolbec. Il s'agit de locaux appartenant au Centre Hospitalier Intercommunal (CHI) de Caux Vallée de Seine et situés au sein de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de l'hôpital Fauquet.

Ces locaux, à adapter à la pratique médicale, ont les caractéristiques suivantes :
Implantation du local :

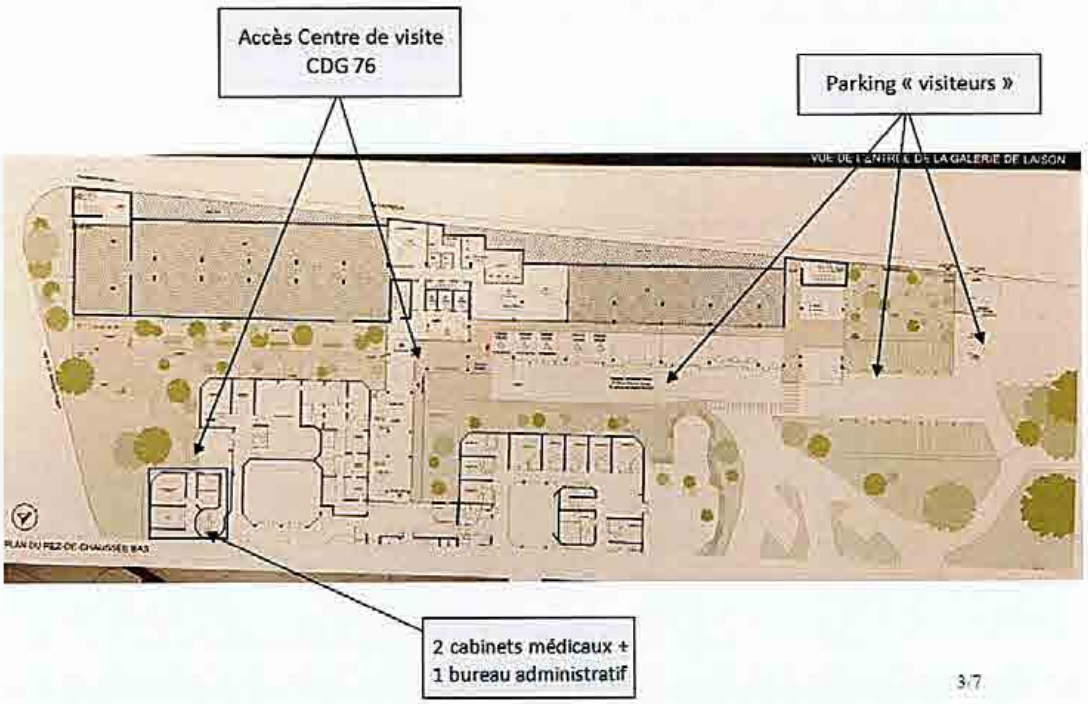
JC 5.

CDG 76

Projet de rénovation :
(fin des travaux juin 2026)



JC 5.



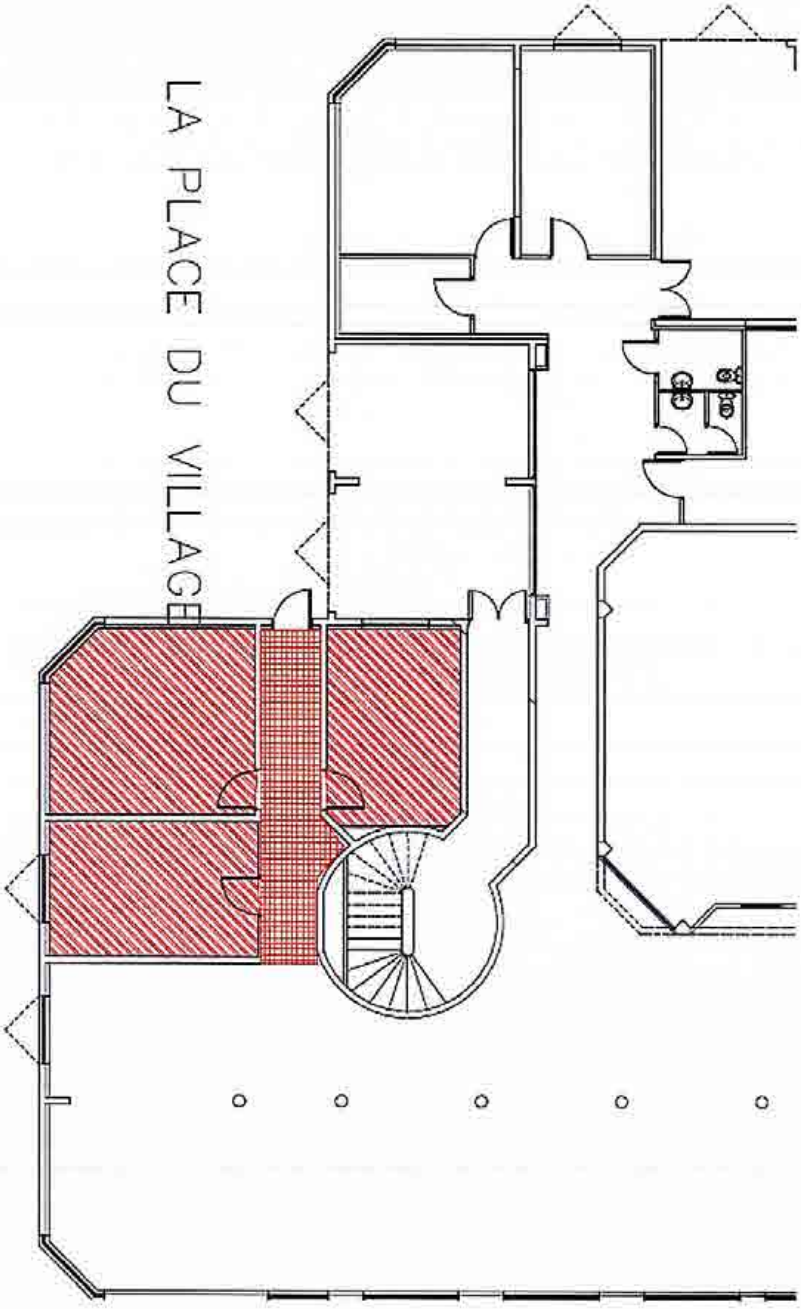
Les locaux sont situés en rez-de-chaussée. Ils sont propres, sécurisés, accueillants, accessibles aux personnes à mobilité réduite. Ils sont composés de :

- 2 cabinets médicaux de 20 m² chacun disposant des caractéristiques souhaitées (isolation acoustique, système de ventilation, sanitaires à proximité et prise internet)
- 1 bureau administratif de 9m²
- 1 espace d'attente

Accès Centre de visite CDG 76

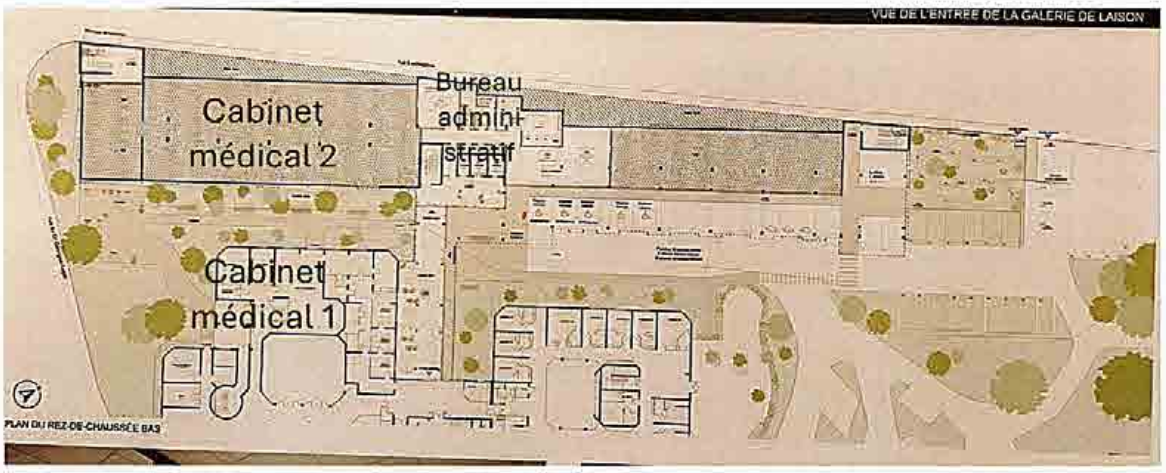
CDG 76

Plan et photos de l'espace proposé dédié aux visites médicales du CDG76 :



Jc 3.

CDG 76


VUE DE L'ENTREE DE LA GALERIE DE LAISON
Cabinet médical 2
Bureau administratif
Cabinet médical 1
PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE BAS

Jc 3

CDG 76

Accès couloir/Espace d'attente

Cabinets médicaux 1 et 2 à aménager

JC S.

Madame RAVACHE confirme que cet espace répond à l'ensemble du cahier des charges défini par le CDG.

Elle précise toutefois que l'installation de points d'eau dans les cabinets médicaux est nécessaire et sera réalisée par les services du CHI Caux Vallée de Seine et facturée au CDG76. Par ailleurs, des travaux de rafraîchissement sont à prévoir (peintures, filtres opacifiants aux fenêtres, changement des luminaires du cabinet 1 et du bureau administratif) qui pourront être réalisés également par les services du CHI Caux Vallée de Seine.

Madame RAVACHE indique par ailleurs que cet espace, d'une surface de 74m2, serait loué pour une durée minimale de cinq ans, à compter du 1er mars 2026. Il permettra aux médecins du travail de disposer de conditions matérielles optimales pour l'exercice de leurs missions. De surcroît, nos professionnels de santé pourront avoir accès au parking dans l'enceinte de l'Hôpital Fauquet et pourront se restaurer dans l'espace dédié au personnel de l'EHPAD, s'ils le souhaitent. Les agents convoqués aux visites médicales pourront stationner leurs véhicules sur le parking réservé aux visiteurs.

Elle souligne qu'après négociation, la redevance annuelle d'occupation a été fixée à 8 057 € auxquels s'ajoutent 3 823 € au titre des charges de fonctionnement et de maintenance, soit un total de 11 880 €/an, sous réserve de la signature d'une convention formalisée et du paiement des frais d'installation de points d'eau et de rafraichissement des peintures dans les cabinets médicaux pour un coût d'environ 5000 € HT.

Madame RAVACHE indique que cet espace dédié à la médecine professionnelle permettra d'assurer les visites médicales de plus 5 000 agents pour les 153 collectivités et établissements du secteur de Fécamp, Le Havre et Port-Jérôme sur Seine, à raison de 15 à 20 jours d'occupation mensuels.
Madame RAVACHE conclut en indiquant que l'implantation d'un centre de visite au sein de l'Hôpital Fauquet représente une opportunité pour le CDG puisque ces locaux sont situés à moins de 10 minutes de l'accès à l'Autoroute A29 avec un stationnement facilité par les parkings disponibles.

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

- **Approuve l'occupation à titre onéreux d'un local situé au sein de l'EPHAD de l'hôpital Fauquet à Bolbec, d'une superficie de 74m², moyennant une redevance d'occupation de 11.880 € annuelles, charges comprises (valeur 2026),**

- **Autorise le remboursement au CHI Caux Vallée de Seine du coût des travaux d'installation de points d'eau, d'électricité et de rafraichissement des peintures dans les deux cabinets, travaux réalisés sous la maîtrise d'œuvre des services techniques de l'EPHAD et suivant les préconisations des services du Centre de Gestion, pour un montant estimatif de 5 000 € HT, soit 6 480 € TTC,**
- **Inscrit au budget 2026 les crédits nécessaires à la réalisation des travaux de rafraîchissement des locaux pour un montant estimatif de 6 480,00 € TTC,**

- **Autorise le Président à signer la convention d'occupation de ce local à venir,**

Je 5

- **Autorise le paiement de la redevance sur les crédits inscrits au budget.**

2025-DEL-84 : POLE SANTE/PREVENTION – SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE – PROTOCOLE « MEDECINS DU TRAVAIL/INFIRMIER(E)S EN SANTE AU TRAVAIL - MISE A JOUR - INFORMATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président cède la parole à Anne-Emilie RAVACHE, 4ème Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que le Pôle « Santé/Prévention » du Centre de Gestion propose aux collectivités affiliées et non affiliées ainsi qu'aux services de l'Etat la mise en œuvre, dans un cadre pluridisciplinaire, d'actions en matière de santé, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail, au travers de l'intervention conjointe de médecins du travail, d'infirmières en santé au travail et d'intervenants pour la prévention des risques professionnels (IPRP). Ensemble, ils aident les collectivités à construire une politique de santé/sécurité au travail au bénéfice de leurs agents.

Madame RAVACHE rappelle également que le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale prévoit que les infirmier(e)s en santé au travail assistent et collaborent, aux côtés des médecins du travail et sous leur responsabilité, au suivi de l'état de santé des agents.

Elle précise par ailleurs que par délibérations en date du 12 octobre 2017, du 29 juin 2018 et du 21 juin 2024, le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Seine-Maritime a autorisé la création de 5 postes d'infirmiers en santé au travail et a adopté un protocole d'exercice entre les médecins et les infirmier(e)s en santé au travail définissant le cadre de leur intervention. Les infirmier(e)s agissent ainsi sur délégation des médecins du travail, qui restent responsables du suivi individuel de l'état de santé des agents qu'ils suivent.

JC S.

CDG 76

Madame RAVACHE indique également qu'afin d'adapter l'exercice de leurs missions aux évolutions du service de « médecine professionnelle » et, plus particulièrement de la mise en place de l'expérimentation de la téléconsultation à compter du 1er janvier 2026, les médecins du travail ont été invités à actualiser le protocole, en référence à leur mission d'animation et de coordination de l'équipe pluridisciplinaire.

Madame RAVACHE rappelle que l'expérimentation de la téléconsultation a été limitée, dans un premier temps, à certaines visites d'information et de prévention réalisées par les infirmières en santé au travail. Elle ne concernerait, de surcroît, que des collectivités volontaires pouvant garantir la discrétion et la confidentialité de la consultation par la mise à disposition d'un bureau isolé.

Elle souligne ainsi que les médecins du travail ont défini le cadre d'intervention des infirmier(e)s en santé au travail en précisant notamment les motifs ouvrant droit à la téléconsultation, compte tenu notamment des postes d'affectation des agents. Ainsi, ce mode de consultation est considéré comme adapté à la visite d'information et de prévention initiale et périodique uniquement pour les postes administratifs.

Il peut également être utilisé pour des visites ayant pour motif :

- Un aménagement lié à l'état de grossesse, si l'agent a été récemment reçu en visite médicale,
- Un changement de poste, si l'agent a été vu l'année précédente,
- Un besoin d'EPI supplémentaire, à la suite d'une visite médicale,
- Une demande de renouvellement du télétravail pour raison de santé,
- Un risque psycho-social à condition que l'agent soit déjà placé en suivi médical particulier par le médecin du travail.

Madame RAVACHE précise que toute visite réalisée en téléconsultation implique que l'agent soit revu en présentiel à la prochaine visite, et que seul le médecin du travail détermine le motif de visite pouvant être réalisée en téléconsultation. La téléconsultation doit ainsi rester complémentaire du suivi en présentiel.

Madame RAVACHE indique par ailleurs qu'hormis le cadre de la téléconsultation pour les infirmières en santé au travail, le protocole « médecins du travail/infirmier(e)s en santé au travail » fait également l'objet d'une actualisation du questionnaire à remplir par les agents avant toute injection de vaccin. Pour rappel, les infirmier(e)s ne peuvent vacciner que sur prescription du médecin du travail et seulement pour les vaccins obligatoires ou recommandés, après évaluation des risques.

Madame RAVACHE invite les administrateurs du Centre de Gestion à prendre connaissance du projet de protocole actualisé joint en annexe.

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

- **Prend connaissance du protocole « Médecins du travail/Infirmier(e)s en santé au travail » annexé au présent rapport,**

- **Autorise sa mise en œuvre dès lors qu'il sera signé par chaque médecin du travail et infirmier(e)s en santé au travail.**

JC

PROCÈS VERBAL

CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-84

CDG 76

Pôle « Santé/Prévention »

Protocole

Médecins du travail/infirmier(e)s en santé au travail

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'un service de protection de la santé, de la sécurité et des conditions de travail prévu à l'intervention conjointe du médecin du travail, des infirmier(e)s en santé au travail et des intervenants pour la prévention des risques professionnels (PRPS). Finalement, 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, moyens et métiers de leur fonction publique.

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi que à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, dans son article 11, prévoit en effet qu'il appartient au médecin de mettre en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles nécessaires à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Les services de médecine préventive peuvent faire appel aux côtés du médecin du travail et des infirmiers en santé au travail et de secrétariat médico-social, à des professionnels de la santé au travail qui à des conditions possèdent des compétences dans des domaines.

Par délibérations en date du 12 octobre 2017, du 29 juin 2018 et du 11 juin 2020, le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Seine-Maritime a adopté la création de 5 postes d'infirmier(e) en santé au travail ainsi que l'adoption du protocole « médecins/ infirmier(e)s.

Dans ce contexte, ainsi que le prévoit le décret n°85-603 du 15 juin 1985 en son article 11, il est nécessaire qu'un protocole définisse le cadre d'intervention des infirmier(e)s en santé au travail. En effet, ces derniers agissent sur délégation du médecin du travail, qui reste responsable du suivi individuel de l'état de santé des agents. L'infirmier(e) en santé au travail travaille sur délégation du médecin du travail, sous sa responsabilité, en assistance et en coopération.

Ce travail de délégation est du moment considéré dans le cadre du présent protocole rédigé par les médecins du travail, puis partagé, co-rédigé et validé avec les infirmier(e)s en santé au travail.

1

CDG 76

Principes généraux

La visite d'information et de prévention infirmier est le fruit d'une collaboration entre le médecin du travail et l'infirmier(e) en santé au travail. Cette collaboration est basée sur le mieux-être sur la reconnaissance des apports de chacun à la mission de prévention de la santé et des risques professionnels en direction des agents des collectivités territoriales adhérentes à la mission et des agents des services de l'Etat du département de la Seine-Maritime.

L'infirmier(e) en santé au travail est une ressource humaine complémentaire qui permet de mutualiser les actions de prévention individuelles et collectives (risques professionnels et missions de santé au travail).

Sans son intervention, l'infirmier(e) peut accompagner à particulier à des actions de prévention sur les questions liées aux revues de l'état des collectivités des médecins, des ergonomes, hygiène et sécurité, organisations, environnements du travail et tout autre membre de l'équipe en capacité de collaborer.

Le protocole est rédigé sur les modèles du travail en collaboration avec les infirmier(e)s et pour objet de définir :

- les objectifs et domaine de la visite d'information et de prévention infirmier ;
- les actions en milieu professionnel.

Le partenariat est un avantage considérable pour les médecins et les infirmier(e)s. En effet, dans le cadre du Centre de Gestion de la Seine-Maritime, les médecins du travail et les infirmier(e)s en santé au travail appartiennent à un même service.

Par ailleurs, le présent protocole a vocation à s'appliquer à tous les médecins du travail et à tous les infirmier(e)s en santé au travail appartenant à l'intégrer l'offre du Pôle « Santé/Prévention ».

1.1 - Objectif de la visite d'information et de prévention réalisée par l'infirmier(e) en santé au travail

Les objectifs de la visite d'information et de prévention infirmier sont définis par le médecin du travail, les missions déléguées aux infirmier(e)s en santé au travail et le suivant à exécuter.

1.2 - Champ d'application

Les visites d'information et de prévention infirmier sont proposées aux agents relevant du suivi médical spécifique et, après accord du médecin du travail, pour leur tours à surveillance médicale particulière (SMP).

L'infirmier(e) est également amené à réaliser des visites d'information et de prévention initiale. A l'issue de cette visite d'information et de prévention, l'infirmier(e) en santé au travail qui, lors des entretiens, intervient sur des thématiques en relation du travail dans le cadre du suivi, informe le médecin du travail. Il lui transmet le dossier, l'infirmier(e) informe l'agent de la prise en charge requise par le médecin du travail.

2

CDG 76

Modalités de mise d'information et de prévention infirmier par l'infirmier(e) en santé au travail

La visite d'information et de prévention infirmier est réalisée au cours et en individuel de l'état de santé des agents des collectivités et des services de l'Etat adhérents à la mission « Santé/Prévention » du CDG 76.

Elle permet de mettre en évidence les informations nécessaires à l'état de santé physique et psychique, en lien avec le poste de travail. Elle repose sur l'information individuelle des agents sur le suivi médical informé communiqué au médecin et l'infirmier(e) (permet de sensibiliser les agents aux conséquences de certaines conditions de travail, aux risques professionnels et de contribuer à l'éducation à la santé (vaccination, hygiène, hygiène de vie, addictions...).

La visite d'information et de prévention infirmier se déroule en mesure dans le cadre :

- d'un aménagement de l'état de grossesse ;
- d'un suivi lié au travail du travail pour raison de santé. Dans ce cas est donné par le médecin, avec une seule fois minimum une fois par l'infirmier(e) lors d'une nouvelle visite d'information et de prévention ;
- d'un suivi médical particulier, sur avis du médecin du travail.

La visite d'information et de prévention peut se dérouler conjointement par le médecin du travail et l'infirmier(e) en cas de demande un an après :

- un agent de moins de 18 ans ;
- la délivrance des certificats médicaux de non contre-indication à la conduite d'un véhicule ;
- un agent bénéficiant d'une aménagement de son poste de travail.

Pour ces agents, le médecin du travail indique sur les attestations à remettre à l'agent médical spécifique à la conduite d'un véhicule ou à la conduite d'un engin, selon le cas.

3

CDG 76

La visite d'information et de prévention initiale est proposée dans le cadre du suivi médical initial des agents des collectivités et des services de l'Etat adhérents à la mission « Santé/Prévention » selon la périodicité suivante :

2.1. La surveillance médicale professionnelle particulière

2.1.1. Agents territoriaux

2.1.2. Agents des services de l'Etat

2.2. La surveillance médicale professionnelle particulière

2.2.1. Agents territoriaux

- **Pour les agents de moins de 50 ans sans contre-indications médicales**

- **Pour les agents de plus de 50 ans ou ayant des contre-indications médicales, à l'appréciation du médecin du travail**

2.2.2. Agents des services de l'Etat

- **Pour les agents de moins de 50 ans sans contre-indications médicales**

4

JC 3

CDG 76

CDG 76

- Pour les agents de plus de 50 ans ou ayant des contre-indications médicales, à la prescription du médecin du travail

VIP initiale médecin — 2 ans — VIP infirmier — 2 ans — VIP médecin — 2 ans — VIP infirmier — 2 ans — VIP médecin

L'article 23 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 permet aux services de santé au travail de mettre à la fonction publique territoriale des moyens, pour l'exercice de leur mission, des pratiques médicales à distance utilisant des technologies de l'information et de la communication, en particulier la téléconsultation. Préalablement aux mesures à distance, l'agent en est informé et son consentement est recueilli.

L'agent peut alors rencontrer le médecin du travail à l'occasion de la téléconsultation et le médecin du travail, notamment au regard du profil de santé, des risques du travail et du poste d'affectation de l'agent.

La téléconsultation est une option supplémentaire qui n'a pas vocation à remplacer l'examen clinique initial en cabinet et doit être réservée à certaines visites de suivi, notamment lorsqu'il n'y a pas lieu de réaliser une évaluation clinique par le médecin.

Ce mode de consultation est mis en œuvre dans le cadre de l'activité de prévention du médecin du travail, comme la visite d'information et de prévention initiale, l'agent est déjà suivi par le service de médecine préventive, uniquement pour les cas suivants :

- Un aménagement de l'activité de l'agent a été recommandé par le médecin du travail
- Une visite d'information et de prévention initiale a été réalisée par le service de médecine préventive, uniquement pour les cas suivants :
- Un bilan d'un jour d'absence, à la suite d'une visite médicale
- Une demande de reclassement du médecin traitant pour raison de santé
- Pour les agents inscrits à des risques psychosociaux et jugés à risque, le médecin particulier sur le médecin du travail

Il est indiqué que lorsque le médecin du travail décide que l'agent doit revoir en présentiel et à la prochaine visite, et que seul le médecin du travail détermine le rythme de visite pouvant être réalisée en présentiel ou à distance, il le convoque à un rendez-vous en présentiel.

Afin de choisir des moyens de télécommunication adaptés et de garantir la confidentialité de la consultation, les informations en santé au travail relatives aux actes d'information et de prévention en télécommunication ne figurent pas dans un dossier médical.

Lorsque l'agent, en tête-à-tête avec le médecin du travail, a été en mesure de faire une consultation au cabinet du travail, le consentement est consigné dans le dossier médical en santé au travail (DMST).

Le recours à la téléconsultation doit rester conditionnel, à savoir :

CDG 76

- Diagnostic de la situation et, à cet égard, de la pertinence de la consultation par le médecin à distance d'un agent
- Le cas échéant, des conditions techniques pour la conduite de la consultation

- Outre ces éléments, il est nécessaire de prévoir, notamment, les conditions suivantes :

- Avoir contacté au moins trois plaidoyers sans téléconsultation
- Avoir contacté au TSST (sur invitation)
- Réalisation des audiogrammes, visionnages, spirométries
- Elaboration de fiches de prévention
- Réalisation de visite en milieu de travail : Observation de poste de travail administratif notamment afin d'apporter des conseils relatifs à l'aménagement du poste bureautique de l'agent à risque de son environnement de travail
- Visites de sites peut-être en présence avec un ergonome, hygiéniste en hygiène industrielle ou le médecin du travail
- Participation aux actions locales de Partenaires santé
- Réalisation d'actions de sensibilisation collectives par l'animation d'ateliers sur différentes thématiques notamment à la santé publique relatives à l'hygiène de vie et le travail (la nutrition, sommeil, activités physiques, ...)
- Intervention d'ergonome immédiate en cas d'événement traumatique, en collaboration avec les psychologues du travail.
- Participation à l'élaboration des fiches d'évaluation des risques professionnels

CDG 76

V – Dossier de l'agent (à compléter)

1- Energie – Informations :

MODE DE VIE
Famille : marié, divorcé, enfants
Loisirs et activité physique :
Tabac :
Alcool :
Addictions (jeux, sexe, écran, jeux...)

Café/oeufs/sucre énergisants :

Projet (dernier en cours)/idées (en mémoire dans le cadre du travail)
MT :

ANTECEDENTS FAMILIAUX
Père, Mère, Frère, Sœur, Tantes, Oncles, Grands parents :

ANTECEDENTS PERSONNELS
Méd :
Chir :
Allergie :
Psy :
Gynéco :
Ophtalmo :

TRAITEMENTS
Vaccins :

POSTE :
Statut : Fonctionnaire CNRACL/IRCANTEC, CDD, CDI, etc
Temps de travail : hebdo :
Horaires :
Mission :
Matériel/Outils :
EPI :
Si l'agent rapporte un défaut de protection individuelle ou un défaut de mise à disposition d'EPI, vérifier sur l'attestation de suivi et si besoin, faire le point avec l'ergonome et/ou un ingénieur hygiène et sécurité pour modifier un poste de travail ou mettre en place des solutions alternatives.
Formations reçues à l'entrée : date :
Habilitation :
CACES :
Changement d'affectation :
Expérience professionnelle antérieure :
Expériences ENR antérieures :
Formations prévues à venir :

CDG 76

CLINIQUE
Date :
AT/Maladie :
AM :
RMS dernière :
Ambiance de travail :
Mots : comment / clavier / souris / souris / fatigue, troubles de la mémoire, idées suicidaires
Charge de travail :
Satisfaction au travail :
Suivi médical : ophtalmologique, orthopédique, gynécologique, ...
Retraite :

EXAMENS

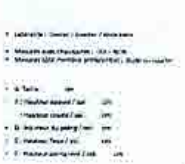
ATTESTATIONS

DOCUMENTS

2- Technique :

- ✓ Taille/poids
- ✓ Dossier/pouvoir
- ✓ IAT/régularisation/suivi
  - Il est proposé Prise en charge de l'hypertension artérielle (HTA)
- ✓ Consulter Vitaccès, prescription (cabinet RAPTAUX à Rouen)
  Contrôle Vitaccès, prescription (cabinet de Monsieur) :
  - VL : Incompatibilité si "AV2 incurables" + à 5/10
  - FL : Incompatibilités fausses vue et ne s'adapte pas à la distance (mettre le 2/10 pour les incurables)

  Contrôle du champ visuel : à faire
- ✓ Prescription de prothèses auditives
- ✓ Réalisation de mesures anthropométriques



JC

CDG 76

CDG 76

3 - Vérification du grade de vaccinal à jour (date des vaccins)

Obligatoire vaccinale :

Décret n° 2018-1047 du 28 novembre 2018 relatif à la vaccination obligatoire des personnes exerçant dans les établissements et services à un titre de traitement de soins, d'examens de biologie médicale, visites médicales du travail, soins et expertises de cette personne à un risque de contagion

Les professionnels concernés par ce décret, parmi ceux les suivants :

- ✓ Auxiliaires des professions médicales et paramédicales (hépatite B obligatoire pour tous)
- ✓ Professionnels des établissements ou organismes de prévention et soins de soins (loin selon article du 23 mai 1991 dans les services qui relèvent d'hygiène et de santé)
- ✓ Cette représentation de laboratoire
- ✓ Personnels des services de secours et d'incendie (SDIS)
- ✓ Personnels des services funéraires en lien avec des établissements de prévention ou de soins
- ✓ Personnels des établissements et services pour l'enfance et la jeunesse handicapées
- ✓ Personnels des établissements et services d'hébergement pour adultes handicapés
- ✓ Personnels des établissements d'hébergement pour personnes âgées
- ✓ Personnels des services sanitaires de maintien à domicile pour personnes âgées
- ✓ Personnels des établissements de garde d'enfants d'âge préscolaire (crèches, haltes-garderies)
- ✓ Personnels des établissements et services sociaux concourant à la protection de l'enfance (agents les occupant-ent)
- ✓ Personnels des établissements et services sociaux concourant à la protection de l'enfance (agents les occupant-ent)

Non vaccination obligatoire :

Tous les autres vaccins (coqueluche, méningite A, ROR, etc...) ne sont que recommandés. Ils peuvent être proposés par le médecin du travail ou par l'infirmier(ère) en santé au travail après évaluation des risques.

4 - Actions de vérification (visites médicales, vérifier la liste d'aptitudes et de restrictions / [illegible])

Suivre la [illegible] malade et s'il y a un [illegible] de documents, les documents de visite [illegible] et validés par l'ensemble de l'équipe médecin/infirmier(ère)

5 - Cas [illegible]

Modifier [illegible]

Prochain numéro :

- > Visite d'information et de prévention infirmier / médecin
- > Visite d'information et de prévention infirmier / médecin - agent de l'Etat
- > Visite SMP médecin
- > Visite SMP médecin - agents de nuit
- > Visite à la demande de l'infirmier(ère) / médecin
- > Adéquation sur la fiche visite (à adapter selon de l'agent)

9

CDG 76

A revoir dans :

Surveillance médicale non particulière :

- ✓ Deux ans (agents sédentaires)
- ✓ Quatre ans (agents des services de l'Etat)

Surveillance médicale particulière :

- Agents sédentaires :
  - ✓ Deux ans : Pour les agents de moins de 50 ans sans contre-indications médicales
  - ✓ Un an : Pour les agents de plus de 50 ans ou ayant des contre-indications médicales
- Agents de services de l'Etat :
  - ✓ Quatre ans : Pour les agents de moins de 50 ans sans contre-indications médicales
  - ✓ Deux ans : Pour les agents de 50 ans de 50 ans ou ayant des contre-indications médicales

Si réservation avec le médecin du travail : l'infirmier(ère) décide du délai avec lui sur [illegible]

Si absence aucun délai à considérer.

Décision :

- ✓ Accord à [illegible] l'infirmier(ère)
- ✓ Pas d'aptitude médicale. Avis favorable à la mise de la [illegible] l'infirmier(ère)
- ✓ Pas d'aptitude médicale. Demande de aménagements et restrictions.
- ✓ Pas d'avis se jour. Agent en arrêt de travail.
- ✓ Pas d'avis ce jour. Visite spécifique.
- ✓ Pas d'avis ce jour. Convoqué à [illegible] jour [illegible].
- ✓ Poursuite prévention de l'aptitude médicale. Nécessité d'un avis du médecin de travail.
- ✓ Poursuite prévention de l'aptitude médicale. Nécessité d'un avis du médecin du travail.
- ✓ Réponse de [illegible] l'infirmier(ère). Agent [illegible] vers la médecine de travail.

Aménagements : Une liste de poste administratif et [illegible] l'infirmier(ère) de santé au travail

Commentaires : [illegible]

6 - Cas [illegible]

Si l'infirmier(ère) estime qu'un cas doit être remis au médecin traitant, utiliser le courrier type au médecin de référence avec le mettre dans la [illegible] agent. Ces [illegible] avec le médecin des [illegible] de l'agent pour [illegible] la situation.

10

CDG 76

Annexe 2 - Courrier type au médecin de santé

Ville, le [illegible]

Nom Prénom de l'infirmier(ère)
Infirmier(ère) de Santé au Travail
Pôle « Santé Prévention »

Centre de Gestion de la Seine-Maritime

Docteur.....

Docteur,

Je vous écris aujourd'hui, dans le cadre de la Visite d'Information et de Prévention du ..... (date de la visite), votre patient(e) NOM - PRENOM, employé(e) en qualité de ..... (poste) sur la collectivité de ..... (nom de la collectivité).

☐ Le jour de ce jour met en évidence ..... nécessite pour la réalisation d'examens complémentaires

☐ Le jour de ce jour met en évidence l'inaptitude de l'agent à occuper ses fonctions. A l'issue de l'arrêt de travail que vous lui prescrirez, l'agent devra alors rejoindre le médecin du travail.

☐ Le jour mesure de [illegible] du [illegible] :
- ☐ RQS
- ☐ [illegible]
- ☐ Hors santé 3

☐ Journal des commentaires :

Je reste à votre disposition.

Numéro de [illegible]

L'infirmier(ère) de santé au travail

11

CDG 76

Annexe 3 - Protocoles d'urgence

Protocole
Prévention de l'hypertension artérielle

[illegible]

TA prise au 2 bras après repos de 15 minutes, [illegible]

Etat [illegible]

Recherche des signes de gravité [illegible]

- > Cardiaque : [illegible]
- > Neurologique : [illegible]
- > [illegible]
- > Douleurs [illegible]

[illegible]

[illegible]

12

Je S.

CDG 76

CDG 76

A moduler si effet blouse blanche

	PATHOLOGIE	DIAGNOSTIQUE	CONDUITE A TENIR
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

➢ INTERPRETATION DE LA FORMULE SINCLAIR

[illegible]

Conduite à tenir : [illegible]

[illegible]

12

CDG 76

Protocole
Urgence Vitale

Cas d'urgence vitale :

1- Reconnaître qu'il s'agit d'une urgence vitale :
Bilan circonstancié, vital essentiel

2- Alerter les services d'urgences :
- Médecin 15
- Alerte précoce, rapide et précise

3- Analyser les gestes à faire :
Utiliser les vitaux essentiels, bassin (sécurité), alerte de sécurité, si nécessaire

Anticiper, [illegible]

→ Voir « fiche Urgence Vitale »

14

CDG 76

1- Reconnaître qu'il s'agit d'une urgence vitale

- Que se passe-t-il ?
- Existe-t-il un danger ?
  - Sécurité, éviter le danger (circulation, [illegible])
- Observation des fonctions vitales :

➢ Détresse neurologique : Absence ou présence de conscience ?
- Glasgow (ouverture des yeux, [illegible])
- Réflexes symétriques des membres (pupilles, [illegible])
- Motricité symétrique des membres
- Désaxement de la tête (tête à droite ou à gauche)
- Douleur
- Mouvements anormaux
- Agitation, [illegible]
- Perte de connaissance ([illegible])

SCHELLE GLASGOW

Ouverture des yeux	Réponse verbale	Réponse motrice
1. Nulle 2. A la douleur 3. A la voix 4. Spontanée	1. Nulle 2. Incompréhensible 3. Inappropriée 4. Confuse 5. Normale	1. Nulle 2. Extension anormale 3. Flexion anormale 4. Extension 5. Localisée 6. A la voix

Glasgow = 15 → [illegible]
Glasgow = 9 → [illegible]
Glasgow = 3 → [illegible]

➢ Détresse respiratoire : Absence ou présence de respiration ?
En cas d'absence :
- Existe-t-il des mouvements de la poitrine ?
- Des bruits respiratoires ?
- Un souffle ?

15

CDG 76

➢ Dyspnée
- Triage (rouge, [illegible])
- Battements des ailes du nez
- Difficultés à parler
- Bruits respiratoires (stridors, râles, ...)
- Sueurs
- Fréquence respiratoire (tachypnée, bradypnée, [illegible])
- Amplitude thoracique
- Cyanose (extrémités, lèvres, généralisée)
  Douleur

➢ Détresse cardiocirculatoire : Absence ou présence d'une circulation ?
En cas d'absence ou en cas d'absence de respiration :
- Existe-t-il un pouls carotidien ?
- Pouls (radial, carotidien, fémoral) + TA
- Bradycardie, tachycardie
- Arythmie cardiaque
- Pâleur
- Signes de déshydratation (soif, ...)
- Marbures (souvent au genou)
- Douleur

➢ Bilan clinique : Absence ou présence d'une répercussion sur le pronostic vital ?
- Détection des traumatismes (crâne, thoracique, abdominal, des membres)
- Prise en charge des AVC (urgence médicale)

2- Alerter :

➢ Avant de se lancer dans [illegible]
➢ Alerter de façon précoce, précise et rapide
➢ Si nécessaire faire le 15
➢ Contenu de l'alerte
- Se présenter et identifier le [illegible]
- Bilan circonstancié (circonstance)
  Situer le lieu de l'urgence précisément
- Bilan vital essentiel
- Dire ce qu'on a fait ce qu'on va faire
- Donner un numéro de téléphone valable
- Si [illegible]
- Rester en ligne [illegible]

16

JC

CDG 76

CDG 76

- **Mise en place des mesures :**

  Avec les médecins du travail :

  - [illegible]

- **Personne à l'accueil :**

  - *Détresse psychologique :*
    - → Prévoir l'intervention de quelqu'un de plus qualifié
    - → Éviter la chute de la vague
    - → Mettre en place un suivi de proximité
  - *Détresse organisationnelle :*
    - → Libérer les pressions thoriques
    - → Prévoir un suivi de proximité
  - *Détresse du SA [illegible]*
    - → Favoriser la prise en charge extérieure
    - → Prévoir un suivi
  - → Mettre en place un suivi d'urgence (RDV à)

- **Transmission à la hiérarchie / toute le service de vous et à [illegible] :**
  - CONFIDENTIEL
    Noms, prénoms
  - Des événements précédents l'opération ou à des temps de l'événement et des mécanismes (avant, après)
  - De tous les postes
  - Des agents qui [illegible]
  - Rester dans le cadre de l'agent

Le médecin du travail

17

CDG 76

Protocole
Risque Suicidaire

LA DEPRESSION

1. Personnes à risque :

La dépression est le troubles mental le plus fréquent chez les personnes présentant un risque élevé, soit en raison de leur appartenance à un groupe ciblé à risque, soit en raison de la présence de symptômes spécifiques.

Personnes à risque élevé de dépression :
La présence d'un ou de plusieurs de ces facteurs de risque chez une personne ne signifie pas qu'elle a un trouble dépressif majeur.
Il est essentiel plus approfondi et [illegible] pour les personnes à risque

2. Dépistage

Poser deux questions ouvertes :
A partir du dernier mois :

- *Avez-vous éprouvé peu d'intérêt ou de plaisir à faire les choses ?*
- *Vous êtes-vous senti triste, déprimé(e) ou de mauvaise humeur ?*

Si la personne répond oui → [illegible] des questions de dépistage de la dépression, [illegible] vers un médecin.

3. Conduite à tenir

Lorsque l'on a des [illegible] on peut en [illegible] :

- Le médecin traitant de l'agent
- Un psychiatre ou psychologue
- Un service médico-psychologique de secteur

18

CDG 76

LA CRISE SUICIDAIRE

1. Evaluation du risque de l'agent [illegible]

[illegible] Adressé [illegible] de personnes affectées de dépression, d'où la nécessité d'évaluer le risque suicidaire et de [illegible] les personnes du service.

Facteurs de risque associés au suicide FACTEURS :

PSYCHOSOCIAUX
- Solitude, isolement
- Hommes
- Jeunes de 15 à 24 ans
- Personnes âgées
- Perte récente (mortalité, divorce, séparation) ou autres facteurs de stress (pertes au travail et [illegible] COVID, [illegible])

ANTÉCÉDENTS
- Tentative de suicide antérieure
- Antécédent familial de suicide

CLINIQUES / DIAGNOSTIQUES
- Dépression
- Maladie psychiatrique
- Abus de substances (avec ou sans [illegible])
- Impulsivité
- Lassitude, désespoir
- Situations à risque
- Troubles du sommeil [illegible]

2. Dépistage

Il faut toujours demander directement aux personnes atteintes de dépression s'il y a des idées ou des intentions suicidaires.

- *Avez-vous des idées suicidaires ?*
- *Si oui, [illegible] vous [illegible] ?*

Dans l'affirmative, il importe d'évaluer : la gravité [illegible] du passage à l'acte, la détresse émotionnelle, l'ambivalence [illegible], et la présence de facteurs de risque.

19

CDG 76

3. Evaluation de l'urgence suicidaire (cf. fiche prévention CDG 76)

Cette évaluation peut débuter par [illegible] la personne [illegible] :

- Conscient : ……
- Qui : ……
- Quand : ……

→ Hors urgence : Demander l'avis du médecin du travail ou des psychologues du travail et choisir une conduite à tenir :

- Le médecin traitant de l'agent
- Un psychiatre ou psychologue
- Un centre médico-psychologique de secteur

→ Urgence : [illegible] (pompiers, [illegible])

Le médecin du travail

20

Je 5

CDG 76

CDG 76

Protocole
Femme enceinte

→ Autoriser sur les mêmes modalités que :
- Déclaration de grossesse à la 14ème mois de grossesse
- Vaccinations type : Dtpc (tétanique ou coqueluche (Tdcp), HEP, ...), grippe saisonnière (si déclarée en cours), vaccin à jour
- Examens prénatals.

→ Surveillance poids, tension

→ Conseils prévention en fonction du poste de travail :
Eviter manger viande rouge ou bien cuite, eau calcaire, lait, les fruits et légumes crusses à cause des pesticides et cette les fromages au lait cru, manger que du fromage pasteurisé, veiller à bien laver et nettoyer et cette grosse et aussi éviter toute contamination...

Contre-indications : de Tanier, de perte de l'appétit

Conseiller :

- Ter : céréales, légumes secs, œufs, cacao en poudre
- Vitamine B9 : de foliaux : contenu dans légumes verts et fruits, le germe de blé, à toute alimentaire
- Calcium : viande 2 : dans fromages, amandes, sardines, produits laitiers.

Conseils généraux :

- Manger très doucement
- Eviter les aliments lourds et les trop endurants
- Eviter les aliments trop acides
- Pas de consommation de café
- Boire de l'eau gazeuse

Contre les nausées matinales :

- Fractionner les prises alimentaires
- Prendre le petit déjeuner
- Ne pas consommer trop d'aliments gras, acides ou épicés
- Prendre le repas et le dîner assis et le coucher plus qu'à l'horizontale, consulter la digestion en position verticale

21

CDG 76

Conseils complémentaires :

- Ne pas prendre de laxatifs sans avis médical !
- Manger des fibres / Boire de l'eau / Marcher ou faire un peu d'activité physique régulièrement

→ Glisser l'agent sur la mention que l'état de grossesse n'est pas une maladie qu'il existe des aménagements de poste possible comme le travail de nuit. Si un aménagement de poste est nécessaire alors programmer une visite médicale d'office avec le médecin du travail au delà de 3 mois de grossesse.

→ Vaccins obligatoires : [illegible]

Le Médecin du travail

22

CDG 76

Protocole
Vaccination

1. Schéma de vaccination

Les vaccinations peuvent être réalisées par un médecin du travail ou tout infirmier en santé au travail.

Pour administrer des vaccins, aucune formation spécifique n'est requise. Lorsque des réactions ont déjà survenu à la suite d'un vaccin, il est conseillé d'en consulter.

Toutefois, les infirmiers ne peuvent vacciner que sur ordonnance du médecin du travail, ou sur les conditions organisationnelles définies dans le cadre du [illegible]

Les infirmiers ne peuvent pas vacciner en présence de contre-indications [illegible] à la vaccination, [illegible] d'abréviation dans la [illegible] médicale du [illegible]

Pour l'efficacité de la vaccination, il est nécessaire de respecter le protocole de prise des vaccins [illegible] de rappel.

2. Questionnaire préalable à la vaccination à faire compléter par l'agent avant l'injection :

VACCINATION

Consultation [illegible] vaccination [illegible] OBLIGATOIRE [illegible] médecin [illegible] de la vaccination

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Collectivité salariée : .....

Service : ..... Fonction : .....

1-Avez-vous été déjà été vacciné ces 4 dernières semaines ?

☐ Oui ☐ Non

[illegible]

23

CDG 76

2-Êtes-vous allergique à certaines substances ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, laquelle ?

3-Prenez-vous un traitement anticoagulant* ?

☐ Oui ☐ Non

4-Avez-vous déjà eu une réaction importante ou une réaction allergique (urticaire, œdème de Quincke, choc anaphylactique, asthme) à la suite d'une vaccination ?

☐ Oui ☐ Non

5-Avez-vous une maladie ou traitement qui altère vos défenses immunitaires ?*

☐ Oui ☐ Non

6-Avez-vous actuellement une infection avec de la fièvre* ?

☐ Oui ☐ Non

[illegible]

24

J C S

CDG 76

CDG 76

7-Êtes-vous enceinte ou susceptible de l'être ?[1]

☐ Oui ☐ Non

8-Allaitez-vous actuellement ?[2]

☐ Oui ☐ Non

Vous [illegible] ? Oui ☐ Non ☐

Je reconnais que la nature de l'acte vaccinal et du vaccin ainsi que les risques et avantages en ont été expliqués en termes que j'ai compris et qu'il m'a répondu de façon satisfaisante à toutes les questions que j'ai posées. Ce document ne constitue pas une décharge de responsabilité du professionnel de santé à mon égard, mais une obligation légale qui lui permet de me délivrer une information claire, loyale, simple et intelligible.

Date : ..... Signature de l'agent

[1] Oui, pas de vaccination par le CDT avant avis médecin du travail
[2] Oui, pas de vaccination par le CDT avant avis médecin du travail

CDG 76

A-Contre-indications à la vaccination

Rappel des contre-indications générales ou spécifiques à la vaccination.

[illegible]

La vaccination doit être différée chez un sujet atteint d'une maladie fébrile aiguë. Cependant, la présence d'une affection mineure, telle qu'un rhume, ne doit pas entraîner un report de vaccination.

Les contre-indications médicales définitives à la vaccination sont communément :

- ✓ Allergie grave mettant en danger la vie du sujet
- ✓ Syndrome de Guillain-Barré dans les 6 semaines qui suivent l'administration d'un vaccin
- ✓ Tous les vaccins vivants atténués, sauf immunodépression congénitale ou acquise
- ✓ Les vaccins vivants ROR contre la rougeole et le SCD chez toute femme susceptible de grossesse

B-Mode d'administration

Se référer à la fiche de chaque vaccin
Le lieu des injections doit être adapté à chaque vaccin.

Chez l'adulte, c'est généralement le deltoïde qui est le siège naturel de la vaccination. Il n'est pas rare que le bras ne soit pas suffisamment développé pour le deltoïde.

La voie intramusculaire (IM) peut être déconseillée ou contre-indiquée chez les personnes sous anticoagulants. Dans ce cas, la voie sous-cutanée (SC) peut être recommandée, de même qu'une compression prolongée (environ cinq minutes au point d'injection sans frottement) et/ou le recours au ROR de [illegible] vaccins, en cas d'anticoagulants plaquettaires. Voir par ailleurs contre-indications à la voie IM.

C-Information à donner à la personne vaccinée

Se référer à la notice de chaque vaccin

Les réactions locales [illegible] apparaît au bout de quelques heures. On recommande de ne pas masser l'épaule de façon intense, sport, etc. dans les heures suivant l'injection. Dans de rares cas, un calmant peut être prescrit par le médecin.

D-Après avoir vaccinés

[illegible] le temps de surveillance pour [illegible]

[illegible] dans le carnet de santé ou le carnet de vaccination et le dossier médical en santé au travail [illegible]

Se référer à la fiche de vaccination du [illegible]

CDG 76

A Fécamp, le 1er décembre 2025.

Les Médecins du travail :

Sabrina BOUCHER	Grégoire BRUNO	Delphine CHAUVET-BERNARD
Yves CASTIEL	Mathieu CAZAUVIEILH	Anaïs DAVIDOU
Laurence JOUART	Nathalie [illegible]	Alice KOUAUK

Les Infirmières en santé au travail :

Amélie FAUET	Stéphanie DE JAEGERE	[illegible]
[illegible]	[illegible]	

JC 5.

CDG 76

5. **Coopération des Centres de Gestion**

2025-DEL-85 : CYBERSECURITE – DISPOSITIF FRANCE RELANCE – MISSION D'ACCOMPAGNEMENT DES COMMUNES ET INTERCOMMUNALITES DES CDG 14 ET 76 A LA CYBERSECURITE - RAPPORT D'ACTIVITE ET PROLONGATION – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

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.

Monsieur HERBET rappelle par ailleurs que 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.

Monsieur HERBET précise également que par délibération en date du 27 septembre 2024, le Conseil d'Administration a par ailleurs décidé de renforcer le dispositif, en fixant le taux de subvention au niveau maximum autorisé par l'ANSSI, soit 70 % de la dépense subventionnable (contre 50 % auparavant), en relevant le plafond d'éligibilité à 15 000 habitants (contre 3 500 habitants auparavant

JC 9

pour les communes), en augmentant le nombre maximum de postes de travail par strate de communes et d'EPCI, en incluant une possibilité de majoration du nombre maximum de postes de travail 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, en ajoutant les C.C.A.S et les C.I.A.S à la liste des bénéficiaires du dispositif, en relevant les plafonds de dépenses pour certaines solutions, et enfin, en ajoutant des solutions complémentaires afin de renforcer les types de protections finançables.

Monsieur HERBET souligne que cette meilleure prise en charge a permis d'enclencher une dynamique qui permet de constater une progression intéressante du déploiement des solutions de cybersécurité sur les deux territoires partenaires de la mission :

	A la fin février 2025			**A la fin septembre 2025**		
	CDG 14	CDG 76	**TOTAL cumulé**	CDG 14	CDG 76	**TOTAL cumulé**
Nombre de diagnostics réalisés par la Gendarmerie	200	118	318	200	123	323
Nombre de diagnostics réalisés par la Chargée de mission mutualisée	23	25	48	39	33	72
Nombre de communes bénéficiaires d'un accompagnement technique et financier	24	37	61	40	57	97
Solutions financées les plus demandées						
Nom de domaine	6	8	14	14	18	32
Boîtes mail sécurisées	12	13	25	20	27	47
Antivirus	17	24	41	20	30	50
Antispam	16	15	31	24	25	49
Gestionnaire de mots de passe	14	3	17	22	5	27
Sauvegardes sécurisées	16	17	33	22	28	50
Authentification forte	10	0	10	12	0	12
Chiffrement	2	0	2	5	0	5
EDR	0	0	0	7	1	8

Je 5.

Verrouillage automatique	0	0	0	1	0	1
Cumul des subventions accordées aux collectivités	32 293,23 €	30 012,54 €	62 305,77 €	41 462,72€	51 571,28€	93 034,10€
Consommation de l'enveloppe de subvention réservée aux solutions	17,99%	12,94%	**15,15%**	23,10 %	22,24 %	**22,61%**
Consommation de la subvention totale	10,69%	7,69%	**9,00%**	13,73%	13,22%	**13,44%**

Monsieur HERBET indique aux administrateurs du centre de Gestion que le rapport détaillé d'activités 2022-2025 de la Chargée de mission mutualisée Cybersécurité est annexé à la présente délibération.

Prolongation de la durée de la mission

Monsieur HERBET indique qu'en principe, l'appel à projet lancé par le Gouvernement avait une durée de 3 ans et devait s'achever le 31 décembre 2025. Cependant, les délais initiaux nécessaires à sa mise en œuvre sur le terrain, ont conduit à un démarrage opérationnel retardé au début de l'année 2024, après une année d'études et de concertation. Par ailleurs, force est de constater que la consommation des crédits (93 000 € pour le financement des solutions) est à ce jour relativement faible au regard de l'enveloppe réservée à ces dépenses (410 000 €). Enfin, il faut noter l'intérêt croissant des Maires et Présidents d'établissements publics pour la cybersécurité en général, et pour ce dispositif en particulier.

Ainsi, le Conseil d'Administration avait autorisé, le 28 mars dernier, le principe d'une prolongation de la mission jusqu'au 31 décembre 2027.

Or, après échange avec son Délégué Régional, l'ANSSI ne souhaite pas procéder à des renouvellements sur une période inférieure à 3 ans.

Monsieur HERBET propose aux administrateurs du Centre de Gestion d'autoriser, sur la base de l'avenant ci-joint à la présente délibération, la prolongation de la mission jusqu'au 31 décembre 2028, sous réserve d'une fin anticipée avant ce terme si la totalité des crédits devait être consommée.

Monsieur HERBET précise que cette prolongation engendre des charges de fonctionnement supplémentaires, notamment pour la rémunération de la Chargée de mission mutualisée (cf. le tableau de financement global mutualisé pour une fin de mission théorique au 31/12/2028).

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

- **Décide de prolonger le dispositif d'aide en matière de cybersécurité, mis en œuvre par les CDG 14 et 76 en faveur des communes et établissements publics, pour 3 ans, soit jusqu'au 31/12/2028,**
- **Autorise le Président du CDG 14 à signer, pour le compte des CDG 14 et 76, l'avenant à la convention à intervenir entre le CDG 14 et le Secrétariat Général de la Défense et de la Sécurité Nationale.**

CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-85

Centre de Gestion — CDG 76

Rapport d'activités 2022-2025 de la mission cybersécurité Interdépartementale des Centres de Gestion 14 et 76

Rapport d'activité en application de la convention France Relance 2030 signée entre le SGDSN et le CDG 14

22 septembre 2025

Soutenu par — RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

1

I. Synthèse

1.1 Contexte : date de signature de la convention, date de lancement du projet, la période d'incubation du projet

Signature de la convention avec le SGDSN : 4 novembre 2022

1.1.1 Lancement du projet : juillet 2021 à juin 2022

Le projet est lancé à l'initiative du président du CDG 14, Hubert PICARD, dans le cadre du volet cybersécurité du plan France Relance. En effet, le Centre de Gestion, expert RH de ses collectivités affiliées, mutualise déjà nombre de compétences au profit des plus petites collectivités. Il a par ailleurs, développé une mission optionnelle et mutualisée RGPD, afin de les aider à se mettre en conformité avec cette réglementation. Ainsi le CDG s'impose tout naturellement comme un interlocuteur privilégié, pour sensibiliser et aider les collectivités affiliées à améliorer leur sécurité informatique, en travaillant en partenariat avec l'ANSSI dans le cadre de l'appel à projet France 2030.

Irréductible par temps prégnant de sécurité numérique en tant que partenaire de proximité incontournable des collectivités, le CDG 14 avait initié avec l'association Normandie Welcome des actions de sensibilisation à la cybersécurité pour les élus en ateliers et en réunion du Conseil d'Administration.

Par délibération du 07 juillet 2021, le CA du CDG 14, a autorisé le président à développer un axe cybersécurité.

A la suite d'une enquête conduite par cybermalveillance.gouv.fr en 2021 et d'un rapport du Sénat, Rapport d'information n°283 (2021-2022) de Serge BABARY et Françoise GATEL, fait au nom de la Délégation aux entreprises et de la délégation aux collectivités territoriales, déposé le 9 décembre 2021, il est apparu qu'il était dû plus bas dans l'accompagnement des communes et communautés de communes les plus petites. L'ANSSI a alors lancé fin mars 2022 un nouveau dispositif pour développer des produits et services de cybersécurité mutualisés dans ces collectivités. Ce dispositif a été rendu accessible aux structures mutualisantes telles que GPSI, syndicats mixtes et CDG.

Cette évolution fait que les CDG ont vocation à porter les projets au profit de leurs affiliés sous forme d'accompagnement et de déploiement d'outils simples d'utilisation, efficaces et rapides à mettre en œuvre afin d'élever le niveau de sécurité informatique des services publics (famille de produits éligibles / solutions pour sensibiliser au format).

1.1.2 Incubation du projet : juin 2022 à décembre 2022

Compte tenu des contacts déjà avec, la conception de la candidature du CDG 14 à l'appel à projets France 2030, volet cybersécurité des petites collectivités, fut confiée à Normandie Welcome.

2

Lors de la conférence des Présidents des CDG normands du 16 juin 2022, Hubert PICARD a proposé à ses homologues de s'associer à cette expérimentation. Le CDG 76 a répondu favorablement à cette proposition et s'est associé à la candidature du CDG 14, par délibération de son Conseil d'Administration du 27 juin 2022.

Le dossier de candidature a ainsi été déposé le **30 juin 2022** par le CDG 14, en qualité de chef de file sur ce projet, via son porteur de projet (Normandie Welcome), auprès des services de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI), en charge de ce dossier pour le compte de France Relance.

Le projet développé repose sur des actions et produits identifiés comme éligibles, que ce soit en termes de solutions techniques, d'actions de sensibilisation et formation des agents et élus ou de diagnostic sur leur maturité cyber.

En mars 2023, les CDG 14 et 76 décident, lors de leurs Conseils d'Administration respectifs de créer une **mission optionnelle d'accompagnement** des collectivités et établissements publics affiliés en matière de prévention de la cybercriminalité et de sécurisation des systèmes informatiques, ainsi que la création d'un emploi non permanent mutualisé entre eux, sur la base d'un contrat projet initialement de 3 ans et d'approuver les termes de la convention à conclure entre eux pour la gestion de cette mission commune. C'est à ce moment qu'ils déterminent les collectivités prioritaires cibles de la mission.

En avril 2023, les deux CDG signent la convention, définissant les modalités de gestion de la mission interdépartementale de cybersécurité, partagée entre eux au bénéfice des collectivités et établissements publics de leur ressort géographique.

En **décembre 2023**, les CA des CDG approuvent le détail du **dispositif de subvention** : solutions subventionnées, nombre de postes convertis, plafond des dépenses considérées, taux de subvention, réalisation d'un diagnostic.

1.2 Vision stratégique (ambition sur le projet, choix structurants initiaux, soutien politique, etc.)

L'ambition du projet est de faire bénéficier les collectivités territoriales et notamment les plus petites (communes <3500 habitants et EPCI <30 000 habitants) d'un accompagnement adapté pour élever leur niveau de sécurité informatique. C'est pourquoi, dès la création de la mission interdépartementale « cybersécurité », les deux CDG ont prévu de prioriser leur accompagnement aux collectivités de moins de 3500 habitants et EPCI de moins de 30 000 habitants.

3

Pour rappel, cela représente :

- Pour le Calvados : **490** communes de moins de 3500 habitants, **12** communautés de communes et **88** syndicats intercommunaux de moins de 30 000 habitants ;
- Pour la Seine-Maritime : **681** communes de moins de 3500 habitants, **10** communautés de communes et **180** syndicats intercommunaux de moins de 30 000 habitants.

En effet, les plus petites collectivités ne bénéficient en général pas des ressources humaines et techniques pour envisager leur sécurité numérique.

Toutefois, cette priorité accordée n'exclut pas du dispositif les autres collectivités et établissements publics affiliés aux deux CDG.

La mission optionnelle cybersécurité s'inscrit dans le cadre soit des actions et produits identifiés comme éligibles par le dispositif France 2030 :

- ✓ Organisation de sessions de sensibilisation auprès des agents et décideurs locaux,
- ✓ Formation au phishing,
- ✓ Solutions de sécurisation des messageries,
- ✓ Installation de gestionnaires de mots de passe,
- ✓ Cloisonnement et sécurisation du poste de travail,
- ✓ Solutions de sauvegarde sécurisée (à exclusion du matériel),
- ✓ Solutions d'authentification forte

Elle s'articule autour de **3 grands volets** :

- *Sensibilisation et information des élus et agents au contexte de la sécurité numérique.*

Cette phase est réalisée en complément des actions menées notamment par la **Gendarmerie Nationale et autres acteurs publics**.
Elle inclut des réunions d'information sur le dispositif d'accompagnement auprès des collectivités affiliées dans les 3 départements, notamment à Richelle des intercommunalités, afin d'intervenir au plus près des territoires.

- *Diagnostic auprès des collectivités et établissements publics volontaires de leur maturité cyber.*

Cette phase consiste à mesurer la maturité cyber des collectivités et établissements publics visés par la mission, par un questionnaire complémentaire au diagnostic déjà réalisé. Cette évolution et l'analyse qui en découle permet de déclencher les aides financières à l'acquisition de solutions subventionnées. En effet, les CDG ont choisi de s'appuyer sur un diagnostic cyber de premier niveau préalable tel que Mon Aide Cyber de l'ANSSI ou diagnostics de la Gendarmerie Nationale, pour le montage des dossiers de subventions, mais peuvent bien entendu choisir de faire appel à un prestataire privé. Cette phase de

4

JC 3

CDG 76

diagnostic est primordiale dans le dispositif de subvention puisqu'elle permet une prise de conscience de la réalité du risque cyber pesant sur les structures, devant la pousser à passer à l'action.

Elle ouvre aussi la possibilité de réaliser ce diagnostic de maturité cyber de premier niveau par la chargée de mission (outil utilisé Mon Aide Cyber, plus adapté aux petites communes).

- Aide au déploiement d'outils et de solutions et techniques (physiques et comportementaux) de sécurisation des infrastructures informatiques des collectivités et établissements publics.

Après avoir envisagé de procéder par groupement de commandes (chronophage et difficile à mettre en œuvre), les CDG ont choisi de laisser les bénéficiaires libres de travailler avec leurs prestataires de proximité. Ils ont établi une grille reprenant les types de solutions subventionnées et déterminant des plafonds de dépenses TTC (correspondant aux prix courants du marché par type de solution), ainsi qu'une grille indiquant le nombre de postes couverts par strate d'habitants.
De même, compte-tenu du nombre de bénéficiaires potentiels, ils ont choisi, dans un premier temps, de limiter le taux de subvention sur les solutions à 80 %, afin de permettre au plus grand nombre d'en bénéficier.

Le projet bénéficie du portage politique des Présidents des deux CDG ainsi que de leur CA respectifs. Le soutien opérationnel est assuré par les Directions respectives des deux CDG.

1.3 Vision opérationnelle (enjeux sur le recrutement, les services, le niveau d'activité, etc.)

En mars 2023, les CDG conviennent de recruter un chef de projet mutualisé pour les 2 départements avec pour missions :

- Coordination, organisation générale et pilotage de la mission auprès des deux Centres,
- Garant de la cohérence et de l'homogénéité du projet sur les deux départements,
- Conseil aux collectivités des deux départements,
- Réalisation de diagnostics (outil utilisable : Mon Aide Cyber) en complément du partenariat avec la Gendarmerie Nationale,
- Analyse des dossiers de demande de subvention et accompagnement des collectivités dans les demandes,
- Suivi du déploiement pour le versement de la subvention,
- Recensement des difficultés techniques et propositions de solutions validées par l'ANSSI,
- Suivi financier et justification de l'utilisation des fonds / reporting auprès des CDG et de l'ANSSI,
- Suivi de la maturité cyber des collectivités des 2 départements,
- Participation à l'écosystème cyber normand, organisation de simulation de phishing.

Le recrutement est prévu sur un contrat de projet de 3 ans, comme la durée de la convention avec le SGDSN (2022-2025).
Le recrutement effectif est réalisé en janvier 2024.
L'activité se répartit équitablement sur les 2 territoires.

1.4 Les premiers éléments de RETEX et les enjeux à venir

1.4.1 Premiers éléments de RETEX

Malgré la mobilisation des 2 CDG pour faire connaître leur mission cybersécurité et promouvoir l'aide financière qu'elle propose, les petites collectivités peinent à se saisir du sujet et à profiter du dispositif de subvention pour améliorer leur sécurité informatique.
Les freins observés sont :

- La méconnaissance des mesures spécifiques à leur situation,
- La méconnaissance des bonnes pratiques de sécurité numérique,
- La méconnaissance du fonctionnement de l'outil informatique,
- Le budget,
- Les pratiques opportunistes de certains prestataires,
- L'absence de ressources humaines spécialisées,
- Le manque de temps, notamment des secrétaires généraux de mairie.

Pour ces structures, un gros travail d'explication et de sensibilisation est nécessaire. Il s'agit d'une **action de fond** à poursuivre.

Elles expriment d'ailleurs le besoin d'actions de sensibilisation en complément de celles de la Gendarmerie ou la Police Nationale et de la Trésorerie sur les FOVI.

La plus grosse difficulté réside dans l'**inertie** rencontrée à chaque étape : entre la prise de rdv diagnostic, la réalisation de devis puis à la mise en place effective des solutions. Cela est en partie inhérent à la taille des collectivités cibles du dispositif (initialement <3500 habitants), manquant de moyens humains pour prendre en charge ce sujet. En effet, dans les toutes petites collectivités, la secrétaire de mairie est bien souvent le seul agent administratif, rarement à temps complet, devant gérer les priorités sur de multiples dossiers.

De fait, les fonctions support passent souvent après le service à l'usager, d'autant que certains élus ne sont pas toujours conscients de la prégnance du risque cyber sur leur strate de collectivités. Cela nécessite beaucoup de **pédagogie** à destination de ces deux publics (élus + agents), dont la disponibilité conjointe n'est pas toujours aisée.

Une autre difficulté constatée est l'influence des **prestataires**, dont les propositions sont souvent **surévaluées** (volume de sauvegarde non prise en compte des obligations liées au RGPD/RGS, packages marketing, matériels ajoutés, surcapacité des matériels proposés...) sans tenir compte des besoins réels de la collectivité, ni du cadre budgétaire contraint qui est le leur.

Ces propositions alourdissent la facture et abaissent le niveau d'aide réellement consenti. Dans certains cas, cela peut conduire des collectivités à renoncer à entreprendre de se sécuriser. En effet, la technique commerciale du prestataire visant à faire accepter la totalité de son devis conséquent à la collectivité peut amener cette dernière à considérer que les premiers efforts sont inutiles.

On note que les collectivités sont généralement très dépendantes de leurs prestataires. Un certain nombre accepte leurs conditions même quand elles sont conscientes du surdimensionnement du devis.

1.4.2 Enjeux à venir

Les **élections** municipales de 2020 représentent un enjeu fort. Elles peuvent ajouter à l'inertie constatée mais également servir de levier pour sensibiliser et inciter toujours plus de petites collectivités à prendre en main et améliorer leur sécurité informatique.

Les CDG lancent l'**expérimentation** sur la simulation phishing.

La mise en œuvre de la Directive NIS2 devrait concerner les Centres de Gestion et, donc avoir des incidences sur leurs liens connexions avec leurs collectivités affiliées, renforçant le besoin d'élever la maturité cyber de ces dernières.

2. Bilan d'activités

2.1 Organisationnel

2.1.1 Organisation et gouvernance de la mission

Les CDG ont fait le choix de créer une **mission interdépartementale** sur la Calvados et la Seine-Maritime, dont le CDG 76 assure la gestion administrative et financière, en tant que chef de file du projet et selon les termes de la convention initialement signée entre eux le 12 avril 2023.

La chargée de mission rend compte à la Directrice Générale des Services du CDG 76 et à la Directrice Générale Adjointe du CDG 76. Des **points d'avancement réguliers** sont effectués sur une base bimensuelle, avec chaque CDG.

La chargée de mission organise un **COPIL** avec le Délégué Régional de l'ANSSI 3 à 4 fois par an. En dehors de ces échanges planifiés, celui-ci est sollicité sur le projet au questions spécifiques en fonction des besoins.

Un suivi des diagnostics Mon Aide Cyber est communiqué au Délégué régional et à Normandie Cyber.

La chargée de mission tient des tableaux de suivi de son activité à disposition.

2.1.2 Modèle économique défini

Le budget total du projet est de l'ordre de 1 million d'euros. La subvention accordée au projet s'élève à 692 k€, dont 302 k€ pour le Calvados et 390 k€ pour la Seine Maritime.

10% de la subvention sont consacrés exclusivement au pilotage du projet.

La mission se décline en différentes actions : sensibilisation/ formation, diagnostic, accompagnement technique, conseils. Les interventions de la chargée de mission sont gratuites pour les collectivités.

Les acquisitions de solutions techniques par les collectivités sont subventionnées à hauteur de 80%. Le taux de subvention est modifié en septembre 2024 (passage à 70% de subvention sur l'acquisition des solutions), afin de tenir compte des retours d'expérience et de la réalité du terrain observés par la chargée de mission.

2.1.3 Evolutions en fonction du retour d'expérience et des choix politiques et financiers.

En septembre 2024, sur proposition de la chargée de mission cybersécurité, les Conseils d'Administration des CDG ont décidé **d'élargir** le dispositif, afin d'améliorer l'accompagnement financier, tenant compte des observations sur le terrain.

Outre l'augmentation du taux de prise en charge de 80 à **70%**, certains **plafonds** ont été revus afin de prendre en compte l'hébergement des données en France, le coût des gestionnaires de mots de passe payants, les frais d'installation entre autres. De nouvelles **solutions** ont été ajoutées au dispositif telles que les logiciels de chiffrement des disques durs, la MFA pour les accès VPN, l'EDR afin de répondre aux collectivités plus grosses (strate de 3 à 10 000 habitants).

Enfin, il a été prévu une **majoration** du nombre de postes pris en compte pour les collectivités disposant de services spécifiques (école, bibliothèques, regroupement de communes).

Les CDG ont également fait le choix de permettre aux collectivités, **déjà bénéficiaires**, de prendre part à cet élargissement entre le 01/10 et le 31/10, sur la base d'une demande écrite formalisée.

La meilleure prise en charge est appréciée des collectivités : l'amélioration est de l'ordre de 40% en moyenne. La communication autour de cet élargissement est positive et a amené de nouveaux contacts, même si cela reste difficile à quantifier précisément.

JC 5

CDG 76

2.2 Ressources Humaines

2.2.1 Calendrier des différents recrutements/départs.

Au départ, le projet a été intégralement construit par NORMANDIE SERVICES et PAM, expert SI, jusqu'au dépôt du dossier le 30 juin 2022.

Les CDG ont choisi une manière plus lente avec une gestion directe du projet. Ils ont dès lors, recherché un chef de projet pour la mission, selon un contrat de projet de trois années, au service des deux CDG, afin de piloter techniquement et administrativement la mission, de conseiller les collectivités, d'assurer un rôle d'intermédiaire entre celles-ci et les professionnels de la sécurité informatique, de construire et suivre la mise en œuvre des programmes d'équipement, enfin de vérifier la bonne utilisation des crédits alloués et justifier de leur utilisation auprès de l'ANSSI.

Le recrutement d'une chargée de mission intervient en **janvier 2024** sur un contrat de projet de 2 ans, durée restant à courir dans le cadre de la convention entre les CDG et le SGDSN.

2.2.2 Plan d'évolution des compétences

Déjà diplômée d'un Master en Cybersécurité, la chargée de mission entretient ses compétences et est inscrite à deux formations disponibles par le CNFPT :

- Formation Cybersécurité et directive européenne NIS 2 (Network and Information Security) : les obligations des collectivités territoriales (prévue en novembre 2025).
- Formation Intelligence artificielle et cybersécurité des collectivités territoriales (prévue en décembre 2025)

Par ailleurs, elle continue de suivre toutes sur différents sujets liés à la cybersécurité (participation à l'ECW à Rennes, différents webinaires ESRGS NIS, MOOC SI, conférences...) sur son temps libre.

2.3 rapports d'activités opérationnelles de la mission interdépartementale cybersécurité

2.3.1 Mise en place des outils (dossier de subvention, tableaux de suivi)

Afin de fluidiser les charges liées au pilotage, l'ensemble des outils de suivi ont été créés sur Excel.

Ils sont constitués de :

- Une grille d'analyse de la situation de la collectivité : identification de la collectivité, date de réalisation du diagnostic, principaux paramètres, évaluation de la maturité cyber de la collectivité, solutions retenues et nombre de postes couverts ;

- Une check-list des différentes démarches à réaliser pour le versement de la subvention avant communication aux services comptables des deux CDG ;
- un tableau de suivi des contacts avec les collectivités par département, incluant le suivi des rendez-vous et des diagnostics Mon Aide Cyber réalisés par la chargée de mission ;
- un tableau de suivi des accords donnés ;
- un tableau de suivi des dégroupages ;
- un tableau de suivi du budget ;
- un tableau de suivi de la maturité globale ;
- un modèle de convention et d'arrêté pour octroyer la subvention ;

Le **dossier de subvention** est constitué de la grille d'analyse (faisant état du diagnostic), des devis, de la convention (70) ou de l'arrêté (14), de la check-list pour dégroupage, des factures acquittées et du RIB de la collectivité.

2.3.2 Indicateurs d'activités

Malgré les réunions et communication de lancement fin 2023, les collectivités ne se sont pas précipitées pour bénéficier du dispositif d'aide.

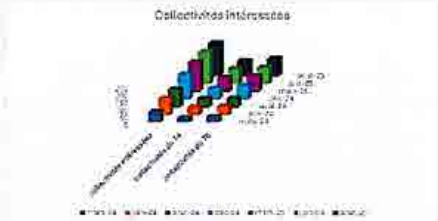
L'activité est désormais sur une bonne dynamique, concrète sur le dernier trimestre 2024. En effet, les efforts de promotion et de pédagogie de la mission cybersécurité par la chargée de mission, épaulée par chacun des CDG, ont contribué à lancer cette dynamique, qui se maintient.

L'ensemble des indicateurs montrent la **densification** de l'activité à compter du dernier trimestre 2024 jusqu'à ce jour.

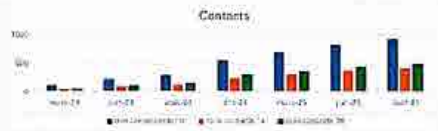
Comme tout sujet de sécurité et prévention, c'est un **travail de fond** qui permet la prise de conscience et le partage d'action. Les subventions accordées sont une aide bienvenue pour les collectivités et notamment les plus petites structures pour commencer leur démarche de sécurisation de leurs infrastructures numériques.

Suivi des contacts

La chargée de mission cybersécurité est en relation avec 230 collectivités sur les 2 départements à fin août 2025, pour un volume de l'ordre de 950 contacts.
A fin 08/2024, la chargée de mission était en relation avec 120 collectivités pour un volume de 303 contacts, contre 49 collectivités pour un volume de 553 contacts à fin 2024.

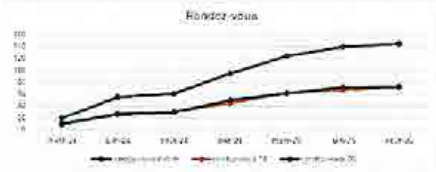


L'augmentation du volume de contacts montre que les collectivités s'approprient peu à peu le dispositif d'aide.



Suivi des RDV

La chargée de mission a réalisé 145 RDV (72 RDV en Seine Maritime et 73 RDV dans le Calvados), contre 60 RDV réalisés à fin 08/2024 et les RDV à fin 12/2024 (vs RDV ne tenant pas compte des contacts de collage administratifs avec les collectivités). La dynamique rencontrée sur le dernier trimestre 2024 se maintient sur 2025.



Déplacements

- Déplacements 2024

63 déplacements en Seine Maritime dont 18 rationalisés représentant 188 heures
45 déplacements dans le Calvados dont 3 rationalisés représentant 48 heures
+ 12 heures de déplacements liés au pilotage

- Déplacements 2025 (au 31/08/25)

32 déplacements en Seine-Maritime dont 13 rationalisés représentant 72 heures
27 déplacements dans le Calvados dont 2 rationalisés représentant 41 heures
+ 1 déplacement Mon Aide Cyber à Alençon 2,5 heures
+ 1 déplacement Le Lab de l'ANSSI 6 heures

La densification de l'activité s'est accompagnée d'une **rationalisation** des déplacements.

Diagnostics

La chargée de mission des CDG a réalisé **72 diagnostics** Mon Aide Cyber sur les 2 départements : 39 dans le Calvados et 33 en Seine-Maritime.
Le nombre de diagnostics réalisés était de 38 à fin 2024 et 15 diagnostics réalisés à fin 08/2024.

De par cette activité soutenue, la chargée de mission est la première utilisatrice Mon Aide Cyber de France. Les diagnostics Mon Aide Cyber sont toujours réalisés **en présentiel**, ce qui est primordial pour accompagner efficacement les petites structures.

Les petites collectivités ont fortement besoin qu'on les accompagne sur le **décryptage** du diagnostic et les actions prioritaires à mettre en œuvre en rapport à leur organisation et leur contrainte budgétaire. La pédagogie est essentielle, notamment pour les structures ne disposant pas de personnel compétent en informatique. Ce volet **conseil** de la mission

JC 9

cybersécurité des CDG est particulièrement appréciée des collectivités, qui bénéficient leur manque de connaissances et compétences en la matière. De fait, il leur est difficile d'appréhender la pertinence des solutions proposées par leurs prestataires informatiques. Du côté de la Gendarmerie Nationale, 123 diagnostics ont été effectués en Seine-Maritime à ce jour, et près de 700 dans le Calvados.

2.3.3 Dossiers de subvention

87 dossiers de subvention ont été ouverts dans le Calvados et 72 dossiers en Seine-Maritime.

Analyse des dossiers de subvention

L'analyse des dossiers de subvention se fait sur la production du diagnostic, de quelques questions complémentaires (notamment sur le nombre de postes, les spécificités de la collectivité, les mesures déjà prises...) et du fondé des devis. Ces derniers doivent souvent être revus du fait, par exemple, de l'absence du nom de la solution, de l'absence du lieu d'hébergement des sauvegardes, du non-respect de la durée de 3 ans demandée pour la subvention, de mentions floues...

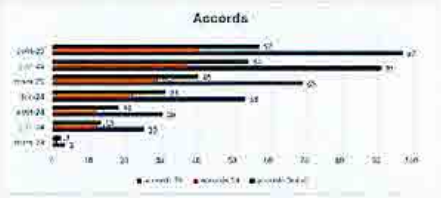
La chargée de mission a ajouté un tableau de calcul dans le dossier de subvention, afin d'éviter toute erreur liée aux différences entre plafonds et coûts réels des solutions.

Accords de subvention

La mission a donné lieu à 97 accords de subvention sur les deux départements pour un total de 1.110.413 € (chiffres à fin août 2025).

Notons que la chargée de mission a réalisé 26 versements d'acomptes à la suite de l'enregistrement du dispositif sur le dernier trimestre 2024 pour un montant de 76.910,70 €. L'élargissement a entraîné un surcroît de travail administratif, y compris sur le début 2025 (les bénéficiaires avaient jusqu'au 31/01/2024 pour faire la demande d'élargissement).

Pour rappel, la mission avait atteint 51 accords en 2024 pour un montant de 456k, incluant pour 61 k€ les accords complémentaires liés à l'élargissement du dispositif.



La chargée de mission est sur une bonne dynamique dans la prise en main et concrétisation des dossiers par les collectivités. En effet, la chargée de mission recense autant accords sur 2 quadrimestres 2025 que sur le totalité de l'année 2024, sans tenir compte des dossiers initiés ces derniers mois pour lesquels un accord n'est pas encore donné, en attente de documents complémentaires.

Tous les dossiers ne peuvent aboutir à une concrétisation en raison de :

- L'absence de devis ou la non-correction d'un devis non conforme (3 ans/lieu de sauvegarde...),
- Demandes hors scope (collectivité trop grosse ou solution/matériel non subventionné),
- Absence ou refus du diagnostic,
- Demandes de subvention concernant un renouvellement,
- Simple prise de renseignement par la collectivité (souvent déjà équipée), etc.

Déblocages des fonds

La mission a expérimenté une certaine lenteur dans les demandes de déblocages pour les accords donnés sur 2024, amplifiée avec la possibilité de bénéficier de l'élargissement du dispositif.

Il faut régulièrement **relancer** les collectivités bénéficiaires pour obtenir l'ensemble des **pièces nécessaires**.

La chargée de mission a effectué un important travail de relance pour obtenir les documents manquants. Un point mensuel de suivi des déblocages est désormais planifié chaque fin de mois pour plus d'efficacité.

Les collectivités s'approprient de mieux en mieux le sujet sur 2025. Le processus **semble plus fluide** sur les derniers dossiers entre le RDV diagnostic, la rédaction du devis, la signature de la convention et l'envoi des éléments pour le déblocage.

2.3.4 Evaluation de la maturité cyber des collectivités

Globalement, le niveau de **maturité est de 0/1**, surtout sur les **moins de 2000 habitants**. La maturité s'améliore dès que les structures peuvent bénéficier des compétences informatiques et/ou cyber d'un **moyen humain interne** ou mutualisé (technicien, informaticien, etc).

- 1 à 2 postes
- Maturité très faible

- 2 à 10 postes
- Maturité corrélée au nombre de postes

- > 10 postes
- Maturité plus forte, socle cyber de base
- 1 personne « promoteur »

- Au moins 1 moyen humain informatique, voire une DSI
- Socle cyber de base

Comme pour les communes, les syndicats mixtes ont une maturité cyber corrélée au nombre de postes informatiques.

Des collectivités qui ont déjà pu bénéficier du dispositif, font de nouvelles demandes de subvention sur des solutions complémentaires, ce qui est positif, car elles entrent dans un processus d'amélioration continue.

2.3.5 Sensibilisation

Réunions de lancement

Les CDG ont, mobilisé une quinzaine de Maires expliquant le dispositif aux collectivités, en partenariat avec la Gendarmerie Nationale, qui est intervenue pour sensibiliser les élus et agents présents.

Salons des maires

Les CDG ont participé aux différents salons des maires de chaque département, en avril pour le Calvados et en novembre pour la Seine-Maritime et, profitant de ces échanges pour sensibiliser les élus sur le sujet de la cybersécurité et l'existence du dispositif cyber.

La chargée de mission est intervenue aux côtés de la Gendarmerie Nationale lors d'une table ronde au dernier salon de l'UAMC (Union Amicale des Maires du Calvados) en avril 2025.

De même, elle interviendra lors des réunions organisées par AMF 76 (Association des Maires) en octobre prochain, sur la thématique de la préparation des élections municipales de mars prochain.

Réseau secrétaires de mairie

L'animation du réseau des secrétaires de mairie est une nouvelle compétence des Centres de Gestion, en cours de mise en place. Cela représente une nouvelle **opportunité** pour sensibiliser toujours plus d'agents.

La chargée de mission est intervenue lors du lancement de l'animation du réseau des secrétaires de mairie dans le Calvados.

Elle projette d'autres interventions de ce type sur les 2 départements, en coopération avec l'animation du réseau et des Directions Générales des CDG.

Proposition de réunions au niveau des intercommunalités

La chargée de mission a proposé, dans un premier temps de faire des réunions à échelle des intercommunalités et a pu constater qu'il était difficile de mobiliser les agents et élus ne se déplacer du fait d'un emploi du temps serré et d'ordres du jour déjà fléchés sur d'autres sujets prioritaires tels que les finances et l'urbanisme.

Une session de sensibilisation a pu être organisée avec une intercommunalité du Calvados, en 2024, avec peu de participants.

A l'invitation du Colonel CHARLAU, la chargée de mission de la direction du CDG 76 est participé à une réunion de sensibilisation des Maires des petites communes de la Métropole de Rouen au printemps 2024.

Webinaire de sensibilisation

Afin d'atteindre le plus grand nombre d'agents et élus, la chargée de mission a monté un premier webinaire de sensibilisation sur le sujet cyber.

Forte de ses rencontres sur le terrain, la chargée de mission a fait le choix d'un **format court** de 30 minutes, concentré sur un message. En effet, la chargée de mission a pu constater que les secrétaires de mairie et les élus des petites collectivités doivent de multiples sujets à traiter et peu de temps à consacrer à la sensibilisation.

De plus, de trop nombreux élus de petites collectivités pensent encore ne pas être suffisamment gros pour intéresser les cybercriminels. C'est pourquoi, pour ce premier webinaire, la mission s'est attachée à leur expliquer pourquoi demain, ils pouvaient être victime d'une cyberattaque. La chargée de mission a pu faire **témoigner** une collectivité victime de moins de 400 habitants sur chacun des départements.

JC 5

CDG 76

A a été proposé 2 séances par département, ou 180 inscriptions et 100 participants. Les retours récoltés sur ces derniers étaient très positifs.
Un nouveau webinaire est prévu sur le dernier trimestre 2025.

Bulletin cyber

La chargée de mission a produit un bulletin cyber sur le premier semestre avec une information, un témoignage, numéros utiles et un conseil. Il a été largement diffusé à l'ensemble des collectivités affiliées.

Tout comme pour le webinaire, la chargée de mission a obtenu des **témoignages** all'ésrents et propres à chaque département, afin d'être au plus proche des familles. La communication différenciée par département, notamment sur l'obtention des témoignages, prend du temps.

L'objectif est d'employer X à opérer.

Diagnostic

Le diagnostic du premier niveau est un **exercice privilégié** pour sensibiliser élus et agents en leur expliquant certaines questions et en les spécifiant directement à leur contexte. La pédagogie est cruciale pour les inciter à passer à l'action ensuite.

2.3.6 Points avec chacun des CDG / inter CDG / COPIL ANSSI

Des points sont réalisés avec chacun CDG sur une base bimensuelle.
Le CDG 76 dispose d'un RSSI, qui apporte son appui technique à la mission Cyber. Il participe en général aux points organisés en Seine Maritime.
La chargée de mission collabore également avec les missions opérationnelles RSPD de chacun des CDG.

La chargée de mission veille à maintenir un niveau d'information équivalent avec chacun des CDG.

Une à deux fois par an, un point inter CDG est organisé pour s'accorder sur des sujets communs, comme le budget ou des arbitrages sur les conditions d'octroi de la subvention, comme par exemple, sur les sauvegardes afin de tenir compte de la conservation de l'état Cloud en France.

Les Directeurs des CDG et la chargée de mission rencontrent le Délégué Territorial de l'ANSSI au moins 3 fois par an en comité de pilotage.

Globalement, la **communication** et la **coopération** sont **fluides** entre les acteurs.

2.3.7 Prévention de l'hameçonnage

Dans le cadre de la réponse des CDG à l'appel à projet sur la cybersécurité des collectivités, il est prévu de subventionner **des simulations d'hameçonnage** pour les collectivités et établissements publics visés rs. disponibilité de subventions.

A cette fin, la Chargée de Mission Cybersécurité des CDG 14 et 76, accompagnée du RSSI du CDG 76, ont des 2024, rencontré plusieurs acteurs :
*Avant de cliquer :
=> leur offre n'est pas adaptée à une gestion mutualisée de petites collectivités avec 1 à 2 adresses mails ;
*Blokkus :
=> proposé une solution anti-phishing, qui a une dimension pédagogique intéressante, bien que ce ne soit pas de la simulation d'hameçonnage ;
*Kamoa :
=> cet éditeur propose des programmes de sensibilisation en e-learning, avec possibilité pour l'administrateur de lancer des simulations d'hameçonnage.

Avec l'accord du Délégué Régional, les CDG ont lancé un **appel à projet** pour une expérimentation des solutions Blokkus (sur 10 collectivités /déploiement) et Kamoa (sur 50 collectivités/départements), au titre du volet simulation du phishing avec prise en charge par la subvention à hauteur de 22 634,40 €TTC mêlés déjà.

La chargée de mission aidée du RSSI du CDG76, travaillera au déploiement de l'expérimentation Blokkus et Kamoa, qui va débuter en octobre 2025.

Des collectivités ont manifesté leur intérêt tout au long de l'été. 35 collectivités ont déjà fait date de candidature.

2.3.8 retours d'expérience

Les retours d'expérience reposent sur des témoignages, communiqués en pièce jointe.

2.4 Partenariats et coopération avec l'écosystème

2.4.1 au niveau national

La chargée de mission travaille conjointement avec le **Délégué Régional** de l'ANSSI sur le pilotage de la subvention, conformément à la convention signée entre le CDG 14 (pour le compte des 2 CDG) et le SGDSN.
En complément, la chargée de mission réalise des diagnostics **Mon Aide Cyber** et participe à la promotion de l'outil auprès des collectivités.
La chargée de mission a été formée en tant qu'aidant cyber et a signé la charte de l'aidant.

La chargée de mission travaille en coopération avec la Gendarmerie Nationale et la Police Nationale sur le sujet de la **sensibilisation**.

L'AFCT travaille sur un pack numérique pour les collectivités. La chargée de mission suit l'avancée de ce projet.

2.4.2 au niveau local

La chargée de mission ne manque pas de **promouvoir le CERT** normand auprès des collectivités qu'elle rencontre. La mission échange avec eux sur des sujets tels que les diagnostics, les prestataires.

Les CDG ont **adhéré** au Campus Cyber Normand en avril 2025, afin d'y porter les sujets des collectivités territoriales.

Rencontre de la Direction de l'aménagement Numérique de la région en 2024 durant laquelle il était question d'un **appel à projet** pour financer le bassin de stockage, notamment des collectivités, mais n'avait pas identifié les Centres de Gestion comme relais possible. Un nouveau rendez-vous est pris pour voir quelles **coopérations** sont possibles.

La chargée de mission participe avec les CDG à leurs **manifestations** pour promouvoir le diagnostic et aider les collectivités.

Ce syndicat numérique envisage de proposer une offre de service numérique aux petites collectivités. La chargée de mission a rencontré les représentants du syndicat sur les besoins des collectivités.

2.5 Actions de communication et de promotion

2.5.1 Plan de communication

- Faire un bulletin cyber régulier (5 infos maximum, témoignage d'une victime, d'un bénéficiaire, prévoir un QR code pseudo piège...)
- Prévoir 2 à 3 webinaires par an
- Profiter du réseau des Secrétaires Généraux de mairie des deux Centres de Gestion pour intervenir sur des questions de sécurité informatique
- Travailler à un courrier aux intercommunalités disposant d'un DSI mutualisé et aux communes associées

2.5.2 Éléments clés de la communication passée et à venir

- Donner un rôle cyber aux voeux du président du CDG 14 (lancement du réseau des secrétaires de mairie dans le Calvados en janvier 2025).
- Utiliser tous les canaux disponibles, y compris la communication papier sur les missions optionnelles des CDG.
- Poursuivre les mailings, les synergies avec les autres missions des CDG (autre cela s'y prête, la participation à des évènements type salon des maires quand cela est possible, etc...
- Trouver des relais dans la presse (un article du CDG 76 est paru avec la langue des Territoires en juin 2025, proposition d'un article sur la guerre des communes)
- Programmer un mailing aux collectivités ayant une adresse courriel sous nom de domaine sécurisé.
- Maintenir le travail de relance afin de contrer l'inertie constatée.

2.5.3 Actions de promotion et de communication ayant entraîné une hausse de la visibilité

- Réunions organisées par les CDG avec la Gendarmerie Nationale, l'UAMC, l'ADM et l'ANSSI sur leurs territoires respectifs
- Courrier co-signé Président de CDG / Gendarmerie Nationale / Association de Maires
- Mailings de relance
- Propositions de réunions de sensibilisation auprès d'intercommunalités
- Participation aux salons/forums des Maires des 2 départements
- Participation à la Conférence Régionale sur l'Emploi Territorial, autour du thème de l'IA
- Newsletters des CDG de l'UAMC...
- Synergies avec d'autres missions optionnelles du CDG (RGPD, assurance statutaire)

Toute action de communication amène de nouvelles collectivités candidates au dispositif. C'est un travail continu de communiquer sur la mission cybersécurité des CDG pour sensibiliser élus et agents et les aider à sécuriser leur système d'information.

JC 9

CDG 76

3. Bilan financier

3.1 Présentation du bilan financier au 31 août 2025

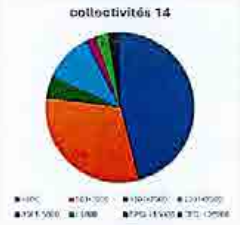
Nature des dépenses	2021 – 2022	2023	2024	2025	Total	Année courante
Organisation du projet						
		25 140 €	5 009,10 €			
Pilotage						
			50 509,92 €			10 257,60 €
Sensibilisation / formation						
			3 449,04 €			7 896,80 €
Simulations phishing						
						1 47,20 €
Diagnostics / suivi maturité						
			16 132,80 €			11 329,12 €
Accompagnement technique						
			19 280,36€			17 633,28€
Acquisition de solutions						
			85 569,40€			78 805,33 €
Total		25 140 €	165 362,40 €			126 329,33 €

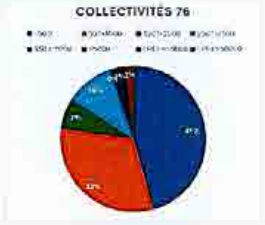
Nature des ressources	2022	2023	2024	2025	Année courante	Total
Etat			87 358,68 €		77 905,15 €	165 263,83€
CDG 14 et 76		25 140 €	17 868,59 €		11 454,92 €	54 462,27€
Collectivités			49 203,87 €		35 969,73€	85 173,60€
Total		25 140 €	154 431,14 €		125 329,30 €	304 899,70€
% subvention sur le total budget		0%	57,37%		62%	54,62%

Récapitulatif des diagnostics / accords / type de solutions choisies

	CDG 14	CDG 76	TOTAL cumulé
Nombre de diagnostics Gendarmerie	200	123	323
Nombre de diagnostics Mon Aide Cybersécurité par NL	39	33	72
Nombre de communes bénéficiaires	80	57	137
Solutions les plus demandées			
[illegible]	14	18	32
pare-feu	20	27	47
antivirus	20	30	50
antispam	24	35	59
gestionnaire de mots de passe	22	5	27
sauvegardes	22	28	50
authentification forte	12		12
cloud souverain	5		5
EDR	7	1	8
messagerie sécurisée	1		1
Montant de subvention accordé	49 402,72 €	53 521,38 €	93 924,10 €
Concurrence de la subvention rapportée aux solutions	23,10%	25,54%	23,81%
Concurrence de la subvention totale	13,73%	13,22%	13,44%
Part restante des bénéficiaires	179 518,17 €	201 402,72 €	411 264,90 €
Subvention totale	202 920 €	200 065 €	692 965 €

Répartition des accords par taille de collectivités





3.2 projection financière au 31/12/2026

	2025 (courant)	Prévisionnel: fin 2025	dont subvention	part CDG	part collectivités
Pilotage	10 257,60 €	10 257,60 €	10 257,60 €	0 €	
Formation / sensibilisation	7 896,80 €	11 275,20 €	9 267,84 €	2 007,36 €	
Simulation Phishing	1 047,20 €	2 096,40 €	1 469,76 €	626,64 €	
Diagnostics / Suivi maturité	11 329,12 €	34 987,68 €	11 988,38 €	23 000,30 €	
Accompagnement technique	17 633,28 €	34 469,90 €	18 514,34 €	15 955,56 €	
Acquisition solutions	78 805,33 €	94 175,61 €	53 375,61 €		
Dépenses collectivités existantes	26 988,20 €	148 327,08 €			148 327,08 €
TOTAL	172 976,13 €	298 508,46 €	105 895,13 €	19 727,52 €	148 327,08 €

Dépenses collectivités nouvelles *	58 547,08 €	97 012,88 €

*Net hors du bas de la projection budgétaire en 4.3

4. Projets et orientations à venir

4.1 Défis à relever :

Elections municipales de 2026

On peut s'attendre à un immobilisme partiel dans les demandes et instructions de dossiers lors de la période électorale.

Cependant, avant et après cette période, les élections représentent un levier intéressant pour elles-mêmes, qui viendront porté avec une organisation sécurisée, amener les existantes de leurs services ou prendre en main le sujet de la sécurité informatique de leur commune pour les nouveaux arrivants.

Dans tous les cas, il conviendra de continuer à communiquer activement sur la mission cybersécurité afin de maintenir la dynamique enclenchée et préparer le travail de sensibilisation des nouveaux élus.

Recomposition possible des CA des CDG

A la suite des élections municipales et l'installation des conseils communautaires, les Conseils d'administration des Centres de Gestion seront soumis à leur tour à des élections, sans inquiétude par rapport à la mission cybersécurité, inscrite officiellement dans l'activité des CDG, qui souhaitons sa prolongation pour un cycle de 3 ans.

Changement d'interlocuteurs à la Gendarmerie Nationale

Le Colonel CHATEAU, très investi dans la collaboration avec la mission cybersécurité, est parti en retraite. Il est prévu de rencontrer son successeur à l'automne 2026, afin de présenter le dispositif et poursuivre notre coopération.

Budgets des collectivités

Au vu du contexte national, le budget des collectivités risque de connaître de nouvelles tensions ces 2 prochaines années. La poursuite du dispositif d'aide s'avère d'autant plus importante pour les aider à sécuriser leurs systèmes d'information.

Souveraineté des solutions

Le choix des solutions s'avère toujours complexe pour les collectivités. La mission rappelle chaque fois que possible l'intérêt des **solutions souveraines**.

4.2 Objectifs

Sensibiliser toujours plus de collectivités avec l'expérimentation anti-hameçonnage

Cette expérimentation, engagée depuis juin 2025, permet déjà de toucher de nouvelles collectivités. La mission pense que c'est un bon levier pour entraîner les collectivités participantes à entrer dans un **processus d'amélioration continue** de leur sécurité informatique.

Maintenir la dynamique d'activité

La chargée de mission **continuera** toutes les actions entreprises pour amener toujours plus de collectivités à faire le point sur leur sécurité informatique (diagnostic) et les engager vers de nouvelles mesures pour remédier.

Jc 5

Renouveler / intensifier la coopération avec l'écosystème

La chargée de mission va renouveler et intensifier quand c'est possible notre **coopération** avec l'écosystème cyber normand et national, toujours dans l'objectif d'élever la maturité cyber des collectivités territoriales affiliées aux Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime.

4.2 Projection budgétaire 2026

	2025 (réalisé)	4e 2025	2026	TOTAL	dont subvention	part CDG	part collectivités
Pilotage	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Formation / sensibilisation	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Simulation Phishing	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Diagnostics / Suivi maturité	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Accompagnement technique	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Actions subventions	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
Dépenses collectivités estimées	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]
TOTAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Dépenses collectivités théoriques *	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

* Les dépenses collectivités théoriques correspondent à l'estimation des dépenses que les collectivités devraient engager sur l'acquisition de leurs solutions sur la base des 70% de subvention. Cette estimation est à comparer avec celle des dépenses engagées par les collectivités à ce jour (colonne verte : montant réel des devis pour lesquels un accord de subvention est donné) et souligne l'effet d'aubaine des prestataires, mais également une réelle implication des collectivités pour accroître leur sécurité au-delà des solutions subventionnées.

Conclusion

On constate une progression continue. Il reste une marge importante qui renforce la volonté des CDG de toujours dynamiser la communication et l'accompagnement général des collectivités dans l'objectif d'un nouveau sursaut à l'issue des élections municipales.
La mission interdépartementale de cybersécurité est :
Une mission portée par les CDG en cohérence avec leurs missions et les besoins des collectivités et établissements publics de leur ressort ;
Une mission exigeante pour sensibiliser et convaincre, nécessitant du temps humain et une proactivité permanente de la chargée de mission ;
Une mission reconnue qui répond aux besoins des collectivités territoriales

25

CDG 76

PREMIER MINISTRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général de la défense
et de la sécurité nationale

Plan France Relance

Avenant n°1 à la convention de subvention

Entre

l'attributaire de la subvention, représenté par :

Le Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale

Sigle	:	SGDSN
Adresse	:	51, boulevard de la Tour-Maubourg - 75700 PARIS 07 SP
N° SIRET	:	130 003 019 00012
Code APE	:	8411Z
N° TVA intracommunautaire	:	FR 18 130 001 019
Représenté par	:	Le Secrétaire général de la défense et de la sécurité nationale
Ci-après dénommé	:	le SGDSN

Et

Le bénéficiaire de la subvention, représenté par :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados

Sigle	:	CDG14
Adresse	:	2, Impasse Malfilâtre - 14200 HEROUVILLE-SAINT-CLAIR
N° SIRET	:	26140001900029
Code APE	:	8411Z
Représenté par	:	M. Hubert PICARD, Président du CDG14
Ci-après dénommé	:	CDG14

Vu la convention de subvention signée le 14 décembre 2021 entre le SGDSN et le CDG14.
Les modifications suivantes sont apportées :

Article 1 :

Le terme de l'article 2 – Durée de la convention est remplacé par le terme suivant :
La convention est conclue pour une durée de six (6) ans à compter de la date de signature par les deux parties.

Article 2 :

Les points de contact du SGDSN et du CDG14 en complément sont ajoutés :
Pour l'ANSSI
Délégué de l'ANSSI pour la région Normandie
normandie@ssi.gouv.fr

Pour le bénéficiaire :
Nom / prénom : Delphine DELMOTTE-VOISIN
Fonction : Directrice générale
Téléphone : +33 2 31 15 50 20
Courriel : direction@cdg14.fr

Le suivi technique de la convention s'effectuera notamment au travers d'un compte-rendu de l'avancée du projet qui sera transmis pour validation, à minima une fois par an, ainsi que par la tenue d'au moins deux comités de pilotage par an.

Le bénéficiaire s'engage à fournir au terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet.

L'ANSSI procède, conjointement avec le bénéficiaire, à l'évaluation des conditions de réalisation du projet auquel elle a apporté son concours.

Le SGDSN convient à l'issue de la convention que la contribution financière nécessaire pour le coût de la mise en œuvre du projet, conformément à l'article 43-IV de la loi n°96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, le SGDSN pourra exiger le remboursement de la somme de la subvention supérieure au coût réel du projet.

Article 3 :

Toutes les autres dispositions de la convention du 26/11/2021 restent inchangées.

Le présent avenant est établi en un exemplaire original conservé par l'ANSSI.

Hérouville-Saint-Clair, le Pour le Président du CDG14	Paris, le Pour le SGDSN Le chef du service de l'administration générale

JC

CDG 76

6. Fonctionnement interne

2025-DEL-86 : ELECTIONS PROFESSIONNELLES - ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - SCRUTINS 2026 - CHOIX DU MODE DE VOTE - RECOURS AU GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

En application des dispositions législatives et règlementaires, Monsieur le Président rappelle :

- D'une part, que les instances de dialogue social dans la fonction publique territoriale (CAP, CCP, CST) sont renouvelées tous les 4 ans. Les dernières élections professionnelles ayant eu lieu le 8 décembre 2022, les prochaines ont été fixées au 10 décembre 2026, conformément à l'arrêté interministériel du 2 juillet 2025,
- D'autre part, que les membres des conseils d'administration des Centres de Gestion sont renouvelés dans les quatre mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux. Le prochain scrutin municipal devant se dérouler les 15 et 22 mars 2026, l'élection des membres du conseil d'administration devra avoir lieu avant le 22 juillet 2026.

Monsieur le Président rappelle par ailleurs qu'il appartient au CDG d'assurer l'organisation de ces scrutins.

Monsieur le Président précise que les scrutins professionnels peuvent se dérouler selon trois modes : à l'urne, par correspondance ou bien par voie électronique. Le scrutin visant à renouveler les membres du conseil d'administration peut se dérouler selon deux modes : par correspondance ou bien par voie électronique.

Monsieur le Président rappelle qu'en 2022, le Centre de Gestion a organisé pour la première fois les élections professionnelles par voie électronique. En revanche, les élections au CA ont toujours été organisées par correspondance.

JC S.

Monsieur le Président indique par ailleurs que depuis plusieurs années, les scrutins électroniques se développent à la fois dans les entreprises mais aussi dans la fonction publique ; Ils sont d'ailleurs généralisés pour la fonction publique d'Etat. Le vote électronique garantit un accès large et souple au vote en étant accessible aisément au plus grand nombre, sur le lieu de travail ou à distance, sur une plage horaire et calendaire importante (*pendant 8 jours, 24h/24*), depuis tout support informatique (*poste de travail, ordinateur personnel, tablette, smartphone etc.*) avec une assistance gratuite et répondant aux exigences de la réglementation.

Monsieur le Président souligne que pour les scrutins professionnels, l'avis du Comité Social Territorial Intercommunal (CSTI) a été requis en application de l'article R211-506 du CGFP. Lors de sa réunion du 23 mai 2025, le CSTI a émis un avis favorable (à l'unanimité de ses deux collèges – élus et personnels) sur la décision de recourir exclusivement au vote électronique. La décision de recourir au vote électronique ainsi que celle fixant les modalités d'organisation de ce vote feront donc l'objet d'un arrêté du Président.

Monsieur le Président confirme que pour le scrutin visant au renouvellement des membres du conseil d'administration du CDG, le Bureau réuni le 13 novembre dernier a également donné un avis favorable au recours pour la première fois au vote électronique. La décision de recourir au vote électronique appartient au Conseil d'Administration (article 12-1 du décret 85-643), le Président étant ensuite chargé par arrêté d'en fixer les modalités d'organisation et la date (article 13 du décret 85-643).

Recours au Groupement d'Intérêt Public des CDG (GIP)

Monsieur le Président rappelle que le CDG76 adhère au GIP Informatique des Centres de Gestion. Sur la base d'un recueil des besoins auprès de tous les CDG adhérents, le GIP a engagé une consultation nationale afin de rechercher un ou plusieurs prestataires en capacité de fournir une solution informatique pour la gestion du vote électronique des différents scrutins à venir. A l'issue de cette consultation, la société SLIB en tant que prestataire de vote électronique et la société CAPRIOR LEHM EXPERTISE en tant qu'expert indépendant, ont été retenues.

Monsieur le Président indique, qu'après avoir pris connaissance des conditions financières des offres retenues par le GIP, il en ressort :

- 26 CDG ont déclaré vouloir recourir au vote électronique, par l'intermédiaire du GIP, pour les élections professionnelles et l'élection des membres du Conseil d'Administration,
- 14 CDG uniquement pour les élections professionnelles,
- 4 CDG uniquement pour l'élections des membres de leur Conseil d'Administration.

En ce qui concerne le CDG 76, Monsieur le Président détaille le coût estimatif pour les élections professionnelles et l'élection des membres du Conseil d'administration :

Elections professionnelles

- Coût de la mise à disposition d'une solution logicielle : 1,68 € par électeur soit 25 546,08 € pour les 15 206 électeurs
- Coût du projet global par CDG : 1 116,28 €
- Coût de l'expertise indépendante par CDG : 2 640 €
- Coût du tirage au sort en cas de carence de candidat (*prestation optionnelle proposée par le GIP*) : 120 €

JC S

CDG 76

- Edition du matériel de vote (*option de base proposée par le GIP*) : 18 362,21 €
- Frais d'affranchissement (*option de base proposée par le GIP*) : 6 840 €

Election au Conseil d'administration

- Coût de la mise à disposition d'une solution logicielle : 6 € par électeur soit 5 952 € sur la base de 992 électeurs (sont électeurs les Maires et les Présidents d'établissements publics)
- Coût du projet global par CDG : 1 090,91 €
- Coût de l'expertise indépendante par CDG : 1 920 €

Coût de maîtrise d'œuvre du projet global pour les deux élections : 250 € + 320 €

Monsieur le Président indique que des réunions préparatoires entre le GIP, les CDG travaillant sur le projet, la société SLIB et la société CAPRIOR LEHM EXPERTISE auront lieu au cours du dernier trimestre 2025. Un mode opératoire sera ensuite transmis à tous les CDG ayant fait le choix de la solution du GIP et deux réunions d'informations seront organisées (*fin novembre et début décembre 2025*) à l'issue desquelles chaque CDG aura connaissance du chef de projet et de la période de démarrage le concernant.

Monsieur le Président souligne également que si le conseil d'administration est favorable au vote électronique et aux solutions techniques négociées par le GIP, il convient donc de l'autoriser à signer tout document relatif à la souscription des solutions de vote électronique en vue des élections professionnelles et du Conseil d'administration en 2026.

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

- **Décide, conformément à l'article 12-1 du décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié, de mettre en place le vote électronique pour les élections des représentants titulaires et suppléants des communes et des établissements publics au conseil d'administration du Centre de Gestion,**

- **Prend acte que la décision de recourir au vote électronique pour les élections professionnelles procèdera d'un arrêté du Président,**

- **Autorise le recours au GIP informatique et aux prestataires de service qu'il a retenus pour l'organisation du vote électronique pour les élections professionnelles et les élections des membres du Conseil d'administration en 2026,**

- **Autorise le Président à signer tout document relatif à la souscription des solutions de vote électronique proposées par le GIP informatique en vue des élections professionnelles et des élections du Conseil d'administration en 2026, dans la limite des crédits inscrits aux budgets 2025 et 2026.**

JC

CDG 76

2025-DEL-87 : RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES (ROB) – EXERCICE 2026 – PRESENTATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui indique que le budget primitif 2026 du Centre de Gestion sera présenté au Conseil d'Administration lors de sa séance du mois de janvier prochain. Elle rappelle qu'au préalable, il appartient aux administratrices et administrateurs de débattre des orientations budgétaires pour l'exercice à venir, conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique et au décret n°2016-841 du 24 juin 2016.

Madame UNDERWOOD rappelle également que depuis 2024, il est proposé d'anticiper ce débat afin de le faire coïncider, d'une part, avec l'examen de la politique tarifaire liée au financement des missions optionnelles et, d'autre part, avec le vote des taux de cotisations et de contribution pour le financement des missions obligatoires, additionnelles et celles relevant du bloc insécable de missions. Cette cohérence dans le processus d'élaboration budgétaire a pour conséquence d'appeler le Conseil d'Administration à voter le budget primitif 2026 en tout début d'exercice, c'est-à-dire avant que ne soient connus et adoptés les résultats du compte administratif 2025. Ce calendrier nécessitera donc de voter un budget supplémentaire au cours du printemps 2026 afin notamment d'assurer la reprise du résultat comptable de l'exercice 2025.

Madame UNDERWOOD précise que ce ROB, de même que le budget primitif 2026 et le compte financier unique 2025 qui suivront, sont les derniers de la mandature actuelle, l'élection du nouveau conseil d'administration devant intervenir selon toute vraisemblance à la fin du mois de juin 2026.

Madame UNDERWOOD rappelle que conformément aux rapports qui ont été soumis en 2024 et 2025, le présent ROB tient compte des observations formulées par la chambre régionale des comptes en 2023 ; il met l'accent sur les éléments chiffrés de prospective, accompagnés des explications essentielles sur la stratégie de l'établissement ainsi que sur l'évolution de ses recettes et dépenses.

JC

CDG 76

Madame UNDERWOOD expose le plan du ROB :

1) Eléments de conjoncture
2) Rétrospective financière
3) Perspectives d'activité et orientations financières 2026
4) Situation du budget annexe régional

Rapport d'orientations budgétaires

1) Eléments de conjoncture

Madame UNDERWOOD indique que l'année 2025 devrait s'achever sur une croissance limitée de la richesse nationale (+0,7% du Produit Intérieur Brut (PIB) et sur une inflation maîtrisée à 1,1% contre 2,0% en 2024. Dans ce contexte, le déficit public devrait s'établir selon toute vraisemblance à 5,4% du PIB en 2025 contre 5,8% en 2024.

Elle précise que pour 2026, le gouvernement table sur une croissance de 1% du PIB et sur une inflation en légère hausse par rapport à 2025, de l'ordre de 1,3% sur l'année. Le parlement est actuellement saisi d'un objectif de réduction du déficit public à 4,7% pour lequel un certain nombre de mesures d'économie et de recettes supplémentaires sont proposées.

Madame UNDERWOOD indique également qu'au titre des économies, le gouvernement prévoit, entre autres, la réduction des niches fiscales, la baisse de la Contribution sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) ainsi que la non-revalorisation des prestations sociales, la baisse des dépenses de l'Etat (avec notamment plusieurs milliers de suppressions de postes d'agents publics) ainsi que la limitation de l'augmentation des budgets des collectivités locales.

Au chapitre des recettes, il est proposé le gel du barème de l'impôt sur le revenu (qui correspond mécaniquement à une recette supplémentaire), l'augmentation de la fiscalité (notamment sur les hauts revenus et le patrimoine) ainsi qu'une taxe sur les petits colis.
S'agissant plus spécialement des collectivités territoriales, le gouvernement prévoit les principales mesures suivantes :

- Réduction de 527 M€ des compensations d'exonérations fiscales, notamment pour la taxe professionnelle,
- Baisse de 789 M€ des compensations de l'abattement de 50% sur les valeurs locatives des locaux industriels,
- Ecrêtement de la dynamique de TVA, notamment pour les Départements et les Régions,
- Augmentation à 2 Milliards € des contributions au dispositif de lissage conjoncturel (DILICO),
- Diminution du Fonds Vert de 68%, soit une réduction de 1,35 Milliards €.

Madame UNDERWOOD indique également que le gouvernement prévoit enfin de poursuivre la hausse de la part patronale versée à la CNRACL afin de rétablir l'équilibre financier de cette caisse de retraite (+ 1,3 Milliard € de recette), soit 3 points de plus à la charge des collectivités.

Parmi ces mesures, seul le relèvement du taux de la CNRACL aura une incidence directe sur le volume des dépenses de fonctionnement du Centre de Gestion. Au demeurant, notre établissement étant

JC

dépendant pour ses ressources des cotisations versées par ses collectivités affiliées et non affiliées ainsi que des prestations payantes qu'il délivre, il va sans dire qu'il est tributaire de la bonne santé financière de celles-ci.
Madame UNDERWOOD précise que le présent ROB propose ainsi de ne pas augmenter en 2026 les taux de cotisation et de contribution et de faire évoluer de manière limitée les tarifs des missions optionnelles.

2) Rétrospective financière

Madame UNDERWOOD propose également dans ce chapitre de dresser un bilan financier depuis le début du mandat (2020), étant précisé qu'il est difficile à ce stade de l'année de faire des projections précises sur les résultats de l'exercice 2025.

Evolution globale des dépenses et des recettes
(Hors charges et recettes exceptionnelles et dotations aux amortissements-Chapitres 67,68,77,78)

Fonctionnement	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	C.A 2024	Ecart 2020/2024
Charges de gestion	6 625 692,05 €	7 417 980,46 €	8 090 629,17 €	8 425 608,23 €	8 137 554,89 €	+ 4,6%/an
Recettes de gestion	6 355 042,90 €	7 722 100,87 €	7 552 570,50 €	8 248 757,97 €	8 321 968,69 €	+ 6,2%/an
Epargne de gestion	**-270 649,15 €**	**+ 304 120,42 €**	**-538 058,67 €**	**- 176 850,26 €**	**+184 413,80 €**	

a) Evolution des dépenses de fonctionnement

Madame UNDERWOOD précise que globalement, les dépenses de fonctionnement ont évolué sur les cinq premières années du mandat de 23% au total, soit une moyenne de 4,6% / an. Dans le détail, on note une très faible augmentation entre 2022 et 2024 alors que celle-ci est très marquée entre 2020 et 2022 ; Cela s'explique notamment par plusieurs évolutions :

En 2021 par rapport à 2020, la hausse est essentiellement liée :

- D'une part, au renforcement du nombre d'agents dans le pôle santé / prévention afin de faire face aux besoins des collectivités adhérentes et à l'augmentation importante du nombre de missions temporaires réalisées (au regard de l'année 2020 où la demande des communes durant le COVID avait été relativement faible),
- D'autre part, aux remboursements aux collectivités affiliées des charges salariales et patronales des agents en décharge d'activités syndicales (mission obligatoire des CDG), sachant qu'en 2020 les remboursements avaient été peu nombreux en raison de la crise sanitaire.

Madame UNDERWOOD rappelle qu'en 2022, une nouvelle augmentation des dépenses de l'ordre de 9 % par rapport à 2021 a été observée. Celle-ci a été notamment liée :

- A l'embauche de personnel supplémentaire dans les pôles santé / prévention (création d'un 2ème poste de psychologue et d'un 10ème poste de médecin) et finances / moyens généraux (création d'un 4ème poste au service paie)
- Au relèvement de 3,5% du point d'indice des fonctionnaires couplé à une hausse limitée du RIFSEEP

JC

- A l'augmentation significative des charges de chauffage et de fluides du bâtiment ainsi que des dépenses inhérentes à l'infrastructure informatique (évolution des contrats de maintenance et opérations liées à la cybersécurité)
- A l'organisation de la CRET et des élections professionnelles, au renouvellement du contrat d'assurance statutaire et à la mise en place de contrats de prestation sociale complémentaire
- Au rattrapage des mouvements financiers relatifs aux concours de 2020 et 2021 (reports du fait de la crise sanitaire).

Elle rappelle également qu'en 2023, les dépenses de fonctionnement ont augmenté d'environ 4% par rapport à celles observées en 2022. Cette évolution, limitée compte tenu de la conjoncture, est le résultat :

- D'une baisse des charges à caractère général, notamment une diminution des prestations d'étude et de sous-traitance informatique,
- D'une augmentation des charges de personnel liée, pour l'essentiel, au volume des missions temporaires, à l'évolution du point d'indice des fonctionnaires, au recrutement d'un agent au service paie et d'un médecin supplémentaire,
- D'une diminution des remboursements pour décharge d'activités syndicales

Enfin, elle souligne qu'en 2024 le total des dépenses de fonctionnement (hors amortissement et charges exceptionnelles) diminue de 3,5% en raison notamment :

- De la diminution des prix d'achat des combustibles et des prestations de sous-traitance,
- De la baisse des charges de personnel
- De la diminution des remboursements aux communes des décharges syndicales

Fonctionnement	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	C.A 2024	Ecart 2020/2024
011 – Charges à caractère général	830 652,64 €	829 230,73 €	1 265 158,77 €	1 173 629,61 €	1 082 795,18 €	+ 6,4%/an
012 – Charges de personnel (hors missions temporaires)	4 865 669,04 €	5 293 729,30 €	5 480 193,52 €	5 783 534,17 €	5 731 151,46 €	+ 3,6 %/an
012 – Missions temporaires	590 779,17 €	866 458,42 €	819 793,12 €	1 024 369,99 €	882 768,55 €	+ 10%/an
65 – Charges de gestion courante	338 591,20 €	562,01 €	525 483,76 €	444 194,24 €	440 839,70 €	

Madame UNDERWOOD indique que pour l'année 2025, les taux actuels de réalisation des dépenses présagent d'une clôture des comptes en fin d'année légèrement inférieure aux prévisions budgétaires. Ainsi, la comparaison des trois principaux chapitres de dépenses pourrait s'établir ainsi :

Fonctionnement	C.A 2024	Projections 2025	Ecarts
011 – Charges à caractère général	1 082 795,18 €	1 170 000 €	+ 8%
012 – Charges de personnel (hors missions temporaires)	5 731 151,46€	6 166 000 €	+7,6%
65 – Charges de gestion courante	440 839,70 €	483 000 €	+ 9,5%

b) <u>Evolution des recettes de fonctionnement</u>

Madame UNDERWOOD rappelle qu'en 2019, sous l'effet d'une première baisse du taux de la cotisation obligatoire (celui-ci passant au 1er avril de 0,80% à 0,70%) les recettes de fonctionnement ont baissé de plus de 500 000 € par rapport à 2018.

JC

CDG 76

Elle rappelle également qu'en 2020, une deuxième baisse du taux de cotisation est intervenue au 1er janvier (passage de 0,70% à 0,60%), engendrant une nouvelle diminution de son produit qui, ajoutée à la 1ère baisse, représente une perte globale de produit de 25%. Cette diminution s'est conjuguée avec les effets de la crise sanitaire qui a entraîné une baisse dans la réalisation des missions du CDG. En effet, outre la diminution, à titre principal, des produits des missions temporaires et de la mission « archivage », le Centre de Gestion a consenti une baisse exceptionnelle du tarif forfaitaire de la mission médecine professionnelle.

Madame UNDERWOOD souligne par ailleurs qu'en 2021, les recettes de fonctionnement ont évolué très positivement par rapport à 2020 (+21%) en raison de la reprise d'activités post-COVID. Tous les produits des missions ont augmenté, notamment la mission de médecine professionnelle, la mission archivage, les missions temporaires, et les recettes issues de l'organisation des concours. Cette augmentation n'est pas liée à une évolution tarifaire significative mais à une augmentation de l'activité des services.

Elle ajoute qu'en 2022, une troisième baisse de cotisation est intervenue au 1er avril, sous la forme d'une diminution à 0,05 % (au lieu de 0,10%) de la cotisation additionnelle destinée au financement des missions facultatives qui ne peuvent pas faire l'objet d'une tarification (gestion des contrats de protection sociale complémentaire, suivi de la licence universitaire, organisation de la formation des secrétaires de mairie...).

Madame UNDERWOOD confirme qu'en 2023, les taux de cotisations obligatoire (0,60%) et additionnelle (0,05%) sont restés stables, tandis que les tarifs des missions optionnelles ont augmenté de manière très limitée au regard de l'évolution des charges de l'établissement. En effet, la plupart des tarifs appliqués aux collectivités affiliées ont évolué entre 2022 et 2023 de +1% et ceux acquittés par les collectivités non affiliées de +2%.
Madame UNDERWOOD indique par ailleurs qu'afin de rétablir progressivement l'équilibre des comptes du Centre de Gestion, le Conseil d'Administration a décidé à compter du 1er janvier 2024 :

- De relever le taux de la cotisation obligatoire de 0,60 à 0,63,
- De faire évoluer les tarifs des missions facultatives de 5,83% (dont 2,99% au titre de l'inflation et 2,84% au titre du rattrapage progressif de l'équilibre financier).

Madame UNDERWOOD indique qu'il a par ailleurs été décidé de remplacer les tarifs de certaines missions entrant dans le bloc insécable de compétences ouvertes aux collectivités et établissements non affiliés par une contribution assise sur la masse salariale dont le taux a été fixé à 0,04, excepté pour le SDIS (0,02 en raison du fait qu'il s'acquitte des cotisations obligatoire et additionnelle pour une partie de son personnel).

Madame UNDERWOOD confirme qu'en 2025, le Conseil d'Administration a décidé de maintenir inchangés les taux des cotisations mais de poursuivre le rattrapage des tarifs des missions en les augmentant de 3,86%.
L'évolution sur les cinq années du mandat des différents produits perçus par le Centre de Gestion est la suivante :

Fonctionnement	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	C.A 2024	Ecarts 2020/2024
013 – Atténuation de charges	65 176,84 €	87 137,29 €	43 391,27 €	8 298,52 €	60 154,76 €	

JC

70 – Produit des cotisations	[illegible]5,43 €	2 485 308,03 €	2 468 734,25 €	2 578 093,13 €	2 900 962,58 €	+ 4,2%/an
70 – Produits des activités (hors cotisations)	3 825 322,80 €	5 005 405,36 €	4 893 895,95 €	5 487 387,19 €	5 268 194,22 €	+ 7,6%/an
74 – Dotations et subventions	70 230,32 €	108 884,00 €	140 652,92 €	174 977,90 €	91 680,05 €	
75 – Autres produits de gestion	267,51 €	35 366,19 €	5 896,11 €	1,23 €	144 142,13 €	

L'augmentation du produit des cotisations en 2023 par rapport à 2022 (+ 109 000 €) est principalement liée à l'évolution du point d'indice de la fonction publique qui a pour effet d'augmenter la masse salariale des collectivités sur laquelle est assise la cotisation.
La hausse des cotisations observée entre 2023 et 2024 (+322 869 €) est principalement liée au produit de la nouvelle contribution versée par les collectivités non affiliées pour le financement du bloc insécable de missions, cette contribution venant en remplacement du paiement de prestations à la carte.
S'agissant du produit des activités (missions facultatives), l'augmentation spectaculaire de 12% observée entre 2022 et 2023 est liée principalement à un volume d'activité plus important, notamment pour les concours, le conseil en organisation et la médecine préventive.
En ce qui concerne l'année 2024, la baisse du produit des missions facultatives est due à la vacance pendant plusieurs mois du poste de conseiller en organisation et de deux postes d'archivistes ainsi qu'à la diminution conjoncturelle du nombre de missions temporaires, et ce malgré une évolution positive des tarifs de 5,83% entre 2023 et 2024.

En projection, la comparaison des deux principales recettes entre 2024 et 2025 pourrait s'établir ainsi :

Fonctionnement	C.A 2024	Projections 2025	Ecarts
70 – Produit des cotisations	2 900 962,58 €	3 060 000 €	+5,5%
70 – Produits des activités (hors cotisations)	5 268 194,22 €	5 000 000 €	-5,3%

c) Zoom sur les effectifs en personnel

Madame UNDERWOOD rappelle que le personnel du Centre de Gestion représentait en 2024 77,5 % des charges de gestion du CDG. Il se compose des agents du siège, des agents intercommunaux, des agents en missions temporaires et des agents pris en charge car momentanément privés d'emploi (FMPE) et des intervenants pour les concours et examens professionnels.
Elle indique qu'au 15 octobre 2025, 20 agents FMPE sont pris en charge par le CDG. Leur nombre a évolué de la manière suivante au cours des dernières années :

FMPE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Emplois de direction (Normandie)	1	2	2	1	1	1	1	1	1
Agents catégorie A (Normandie)	2	4	4	2	2	2	2	6	5
Agents catégorie B (Seine-Maritime)	1	1	1	1	0	0	0	0	4
Agents catégorie C (Seine-Maritime)	3	3	3	6	5	5	6	7	10
Total	7	10	10	10	8	8	9	14	20

Madame UNDERWOOD précise que seuls sont pris en compte sur ce budget les FMPE de catégorie C et ceux de catégorie B s'ils ont été pris en charge avant le 1er octobre 2025 (date de signature du nouveau schéma de coopération des CDG Normands). Les FMPE de catégorie A et ceux de catégorie B pris en charge après le 1er octobre 2025 relèvent du budget annexe régional.

JC

Il est à préciser que plusieurs de ces agents sont employés durant l'année à des missions temporaires auprès de collectivités locales. D'autres sont détachés ou mis à disposition auprès de services de l'Etat ou de collectivités. La charge financière de ces agents est compensée par des participations du CNFPT (au titre du transfert de compétence) et des remboursements des collectivités qui ont supprimé les emplois.

S'agissant des agents en missions temporaires, leur nombre est fluctuant d'une année sur l'autre en fonction des besoins de remplacement ou de renfort exprimés par les communes et établissements publics. En général, ces agents ne sont pas employés durant toute l'année. Le plus souvent, ils effectuent une ou plusieurs missions limitées dans le temps. Le nombre d'agents de cette catégorie employés au cours des dernières années est le suivant :

Années	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Projection 2025
Nombre d'agents en missions temporaires	81	65	86	95	88	95	99	88

Enfin, les agents du siège sont ceux affectés, d'une part, à la réalisation des missions obligatoires et optionnelles développées par le CDG et, d'autre part, à l'encadrement et aux services « support » de l'établissement (informatique, entretien bâtiment, paie/budget...). S'y ajoute un agent permanent du CDG mis à disposition de plusieurs communes (agent intercommunal). Leur nombre a évolué de la manière suivante au cours des années précédentes :

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Direction et services rattachés	6	7	8	7	9	21
Pôle Finances et moyens généraux	16	16	17	17	15	Supprimé
Pôle Assistance statutaire	25,12	24,12	23,12	23,12	22,12	22
Pôle Emploi territorial	10	10	11	11	11	13,6
Pôle Santé / prévention	23,9	26,4	29,57	29,47	28,47	29,07
Agents intercommunaux	2	2	2	1	1	1
TOTAL	83,09	85,52	90,69	88,59	86,59	86,67

d) L'investissement

Madame UNDERWOOD indique que le Centre de Gestion a investi de manière importante et exceptionnelle sur la période 2017 / 2022 en raison de la construction de son nouveau siège. Cet investissement n'a pas nécessité de recours à l'emprunt en raison, d'une part, du produit de la vente de l'ancien siège de Bois-Guillaume et, d'autre part, des réserves financières et de trésorerie dont disposait l'établissement au moment de la construction. Ainsi, les dépenses et les recettes d'investissement ont été les suivantes :

Investissement	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	2024	Projection 2025
Dépenses	561 204,04 €	208 204,10 €	213 883,82 €	101 541,73 €	159 593 €	168 000,00 €
Recettes	1 147 146,66 €	517 524,83 €	319 734,59 €	328 664,65 €	279 499,95 €	228 000,00 €
Résultat brut	**585 942,62 €**	**309 320,73 €**	**105 850,77 €**	**227 122,92 €**	**119 906,95 €**	**60 000,00 €**
Provision pour CET			**-429 769 €**		**124 051,00 €**	
Achat terrain SDE				**-427 622 €**		
Résultat net	**+585 942,62 €**	**+309 320,73 €**	**-323 918,23 €**	**-200 499,08 €**	**+243 957,95 €**	**+60 000,00 €**

JC

CDG 76

Elle précise, qu'en ce qui concerne 2023, la dépense la plus notable aura été l'acquisition du terrain destiné à recevoir le siège du Syndicat Départemental d'Energie. Dès lors que le SDE aura finalisé son projet (courant 2025), ce terrain aura vocation à être revendu au SDE.
S'agissant de l'année 2024, les dépenses les plus importantes auront été le remplacement de deux véhicules de service et l'acquisition de matériels (informatiques notamment) et mobiliers.
En 2025, il n'y a pas eu de grosses dépenses mais un ensemble de dépenses diverses (étude technique du bâtiment, maîtrise d'œuvre des travaux du rez-de-chaussée, informatique...).

e) Evolution du niveau des excédents et de la trésorerie

Madame UNDERWOOD indique que l'excédent brut annuel d'exploitation a été très élevé à l'issue des exercices 2017, 2018 et 2019.
Puis en 2020, c'est un déficit qui a été constaté, lié en grande partie aux baisses successives de la cotisation statutaire traduisant la volonté du Conseil d'Administration de limiter le niveau de trésorerie de l'établissement.
En 2021, le résultat d'exploitation est redevenu positif (effet COVID) tandis qu'en 2022 un véritable « effet de ciseau » est constaté sous la forme d'un déficit de :

- - 659 228,76 € en section de fonctionnement
- - 323 918,23 € en section d'investissement

En 2023, le résultat d'exploitation s'est amélioré par rapport à 2022 mais reste négatif tant en fonctionnement qu'en investissement :

- - 232 563,14 € en section de fonctionnement
- - 200 499,08 € en section d'investissement

En 2024, grâce aux efforts d'économie sur les dépenses de fonctionnement et au relèvement des tarifs des missions optionnelles, le résultat s'est de nouveau amélioré :

- -46 459,54 € en section de fonctionnement
- +243 957,95 € en section d'investissement

Madame UNDERWOOD rappelle qu'en fonctionnement, le déficit 2024 est moins important que prévu en raison de la baisse des charges à caractère général ainsi que des dépenses de personnel. En investissement, l'exercice s'est clôturé positivement car aucune dépense exceptionnelle n'est venue affecter le résultat contrairement aux exercices 2022 et 2023.

JC 3

CDG 76

Evolution des excédents budgétaires 2020 - 2024

	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	C.A 2024
Résultat brut d'exploitation annuel	-355 657,30 €	236 453,57 €	-659 228,76 €	-232 563,14 €	-46 459,54 €
Résultat brut d'investissement annuel	585 942,62 €	309 320,73 €	105 850,77 €	-200 499,08 €	243 957,95 €
Résultat brut de clôture annuel	**230 285,32 €**	**545 774,30 €**	**-553 377,99 €**	**- 433 062,22 €**	**197 498,41 €**
Evolution de la trésorerie en fin d'exercice	**6 935 997,06 €**	**7 481 771,36 €**	**6 850 497,78 €**	**6 403 970,43 €**	**6 686 701,52 €**
Provision pour CET			**-429 769 €**		
Résultat net	**6 935 997,06 €**	**7 481 771,36 €**	**6 420 728,78 €**	**6 403 970,43 €**	**6 686 701,52 €**

f) Conclusion de la rétrospective budgétaire

Madame UNDERWOOD indique que les charges de gestion de l'établissement ont augmenté d'environ 23% sur la période 2020-2024, soit en moyenne 4,6% par an sur 5 années. Elles ont connu une forte hausse en début de période en raison notamment des suites du COVID (inflation et coûts de l'énergie en forte hausse) et des décisions de recrutement de personnel supplémentaire dans le secteur santé / prévention. En fin de période (2023 et 2024), les charges à caractère général ont diminué significativement alors que les dépenses de personnel se sont stabilisées, voire ont régressé sur l'exercice 2024.

Elle souligne que les recettes de l'établissement ont connu quant à elles une hausse continue durant la période, soutenue notamment par une bonne dynamique des bases de cotisation (masse des rémunérations des agents des collectivités affiliées), par un relèvement du taux de cotisation obligatoire de 0,60 à 0,63 et par l'instauration d'une contribution à la charge des collectivités non affiliées adhérant au socle commun de missions. Par ailleurs, les recettes des missions optionnelles, qui constituent désormais les 2/3 des ressources du CDG, ont fortement augmenté sur la période traduisant, d'une part, une évolution favorable du nombre et du volume des missions et, d'autre part, un rattrapage progressif des tarifs par rapport à l'inflation.

Toutefois, si l'année 2024 s'est clôturée sur un excédent global, contrairement aux exercices 2022 et 2023, on constate encore un léger déficit en fonctionnement et surtout un financement inégal des missions du CDG.

Ainsi, sur le tableau ci-après, il ressort de la comptabilité analytique que les missions obligatoires sont surfinancées par la cotisation obligatoire tandis que les missions facultatives sont sous-financées par les tarifs et partenariats :

JC S

CDG 76

		2024	2023
MISSIONS OBLIGATOIRES			
Dépenses		1 986 935 €	1 823 312 €
dont	Charges directes	1 350 125 €	1 269 076 €
	Charges de structure	636 807 €	554 236 €
Recettes	Cotisation obligatoire	2 495 518 €	2 379 778 €
SOLDE		***+ 508 583 €***	**+ 556 466 €**
MISSIONS ADDITIONNELLES			
Dépenses		180 395 €	231 194 €
dont	Charges directes	142 136 €	183 843 €
	Charges de structure	38 259 €	47 351 €
Recettes	Cotisation additionnelle	197 348 €	198 315 €
SOLDE		***+ 16 953 €***	**-32 879 €**
CONTRIBUTION BLOC INSECABLE			
Dépenses		277 609 €	0 €
dont	Charges directes	217 794 €	0 €
	Charges de structure	59 815 €	0 €
Recettes	Contribution bloc insécable	207 800 €	0 €
SOLDE		***- 69 809 €***	**0 €**
MISSIONS FACULTATIVES			
Dépenses		5 259 107 €	5 881 471 €
dont	Charges directes	4 162 474 €	4 876 074 €
	Charges de structure	1 096 633 €	1 005 397 €
Recettes	Tarification et partenariat	4 843 417 €	5 038 825 €
SOLDE		**- 415 690 €**	**-842 644 €**
RESULTAT EXERCICE		**+ 40 036 €***	**-319 058 €**

* 40 037 € avec les arrondis de calcul

3) Perspectives d'activité et orientations budgétaires 2026

Dans ce chapitre, Madame UNDERWOOD propose d'évoquer les éléments qui peuvent impacter l'activité de l'établissement ainsi que la structure de ses recettes et dépenses.

a) Les perspectives d'activités

Madame UNDERWOOD indique que pour 2026, les principaux axes de travail des services du Centre de Gestion sont ceux définis par le futur projet d'administration. Celui-ci s'étendant jusqu'à 2030, un

JC 3.

échelonnement des actions sera nécessaire, mais les premières pierres seront posées dès l'année prochaine, pour répondre aux ambitions définies par le Conseil d'Administration, à savoir :

- **1ère ambition : Amélioration et enrichissement des services aux collectivités**
  - Consolider la coopération entre les CDG normands et accentuer les missions d'observation de l'emploi afin de pouvoir mieux anticiper les évolutions à venir,
  - Renforcer la présence du CDG 76 sur les territoires et de décloisonner les services afin de permettre une approche globale des besoins des collectivités.
- **2ème ambition : Développement et préservation des ressources et du bien-être au travail**
  - Accroître les actions du CDG 76 en matière de prévention des risques, de GPEEC et d'accompagnement des agents dans leur évolution de carrière,
  - Agir en faveur de l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale notamment par le biais d'un soutien aux actions en matière de qualité de vie et conditions de travail.
- **3ème ambition : Performance financière et environnementale**
  - Mettre l'accent sur le conseil aux collectivités en matière d'optimisation de leurs ressources financières
  - Faire évoluer les pratiques de commande publique afin qu'elles intègrent les principes du développement durable et de consommation raisonnée
- **4ème ambition : Innovation et transformation numérique**
  - Encourager et soutenir l'innovation en matière de gestion des ressources humaines
  - Accompagner le développement et l'utilisation vigilante des outils d'intelligence artificielle

Madame UNDERWOOD souligne qu'au service de ces différentes ambitions, le CDG 76 multipliera les actions en direction des collectivités et établissements publics du département. Par exemple, il proposera davantage de webinaires sur tous les sujets, à destination des élus, DGS, secrétaires généraux de mairie et responsables des RH. Ces webinaires seront proposés sur un format court, intitulé « *1h pour parler* » pour permettre à chacun de s'inscrire facilement et d'accéder à un contenu adapté aux difficultés rencontrées « sur le terrain ».

Elle indique que des webinaires seront proposés à l'échelle régionale par les CDG normands ou à l'échelle interdépartementale, notamment avec le CDG50, pour mutualiser les compétences et permettre l'accès au plus grand nombre de collectivités. En 2025, il a été proposé : « Le cumul d'activités » (13 mars) « La retraite pour invalidité » (25 septembre), « Le conseil médical » (9 octobre), « Petite enfance : le bonus attractivité » (16 octobre), «La préparation des élections professionnelles»

Jc 5

(20 novembre). Certains webinaires ont pu enregistrer jusqu'à 200 participants ; Ils seront pérennisés en 2026 devant leur succès.

Dans l'optique de renforcer sa présence sur les territoires, Madame UNDERWOOD confirme que le CDG 76 engagera également une nouvelle action : les « Rencontres territoriales ». En effet, ces dernières répondent à un format plus long, généralement 2h, permettant une approche à la fois plus précise et plus exhaustive d'un sujet. Surtout, il s'agit d'un moment en présentiel qui permet aux agents du Centre de Gestion d'aller physiquement à la rencontre des collectivités.
Au-delà de l'expertise juridique apportée, la présence du CDG 76 sur le terrain permet d'incarner ses différents services et offre aux collectivités la possibilité d'identifier leurs interlocuteurs dans la gestion de leurs dossiers.
A la différence des webinaires, les « Rencontres Territoriales » sont donc davantage un moment de partage et d'interaction permettant une approche pratique dans la gestion des dossiers.
Dans ce contexte, une première campagne de « Rencontres Territoriales » sera lancée à la fin de l'année 2025 sur le thème de « La gestion des droits à congés de maladie », en transversalité, par le Pôle « Assistance statutaire » et le « Pôle Santé / Prévention » afin de répondre à l'ambition de décloisonner les différents services de l'établissement. Les « Rencontres territoriales » seront développées en 2026 sur un rythme semestriel intégrant les questions d'actualité en ressources humaines.

Par ailleurs, au-delà des questions liées à l'IA et la cybersécurité, sur laquelle le CDG 76 poursuivra en 2026 son partenariat avec l'ANSSI et le Centre de Gestion du Calvados pour aider les petites collectivités à renforcer leur sécurité informatique, notre établissement facilitera également l'accès de ses services aux nouvelles technologies, dans le cadre de processus dématérialisés, simples et sécurisés. Ainsi, en 2026, le CDG 76 s'engagera davantage dans la dématérialisation de ses services avec 2 axes majeurs :

- La dématérialisation des dossiers de promotion interne, évitant ainsi l'utilisation et l'envoi de nombreux dossiers « papiers » (*plus de 500 par an*)
- La dématérialisation des dossiers de saisine du Conseil médical (*notice administrative et demande de l'agent*) évitant également un recours aux dossiers papiers (plus de 2500 par an)

Madame UNDERWOOD indique que cette action répond à la propre transformation numérique du CDG76 dans une logique d'innovation et de développement durable.

Concernant l'aide au retour et le maintien en emploi des agents des collectivités ne disposant pas de service ressources humaines en interne, le CDG 76 projette en 2026 la création d'une cellule retour et maintien en emploi pluridisciplinaire. Celle-ci fera appel, dans une logique transversale, à l'expertise des 3 Pôles de l'établissement (médecin du travail, conseil médical, juriste, conseiller reclassement/handicap, ergonome, psychologue du travail...) pour accompagner les employeurs dans leurs obligations de recherche de solutions adaptées pour leurs agents confrontés à une diminution de leurs capacités de travail.

Madame UNDERWOOD indique qu'afin d'améliorer l'attractivité de leurs emplois et de fidéliser leurs agents, les collectivités souhaitent de plus en plus s'engager dans une démarche proactive de prévention. Aussi, afin de les accompagner dans cette dynamique, le CDG76 va renforcer ses

JC 5.

interventions sur le terrain, pour déployer durablement une culture de la prévention au sein des collectivités, intégrant ainsi les enjeux de santé, de sécurité et de bien-être des agents.

Elle précise que pour ce faire, le Pôle Santé Prévention apportera son expertise aux employeurs publics notamment dans le cadre de nouvelles sensibilisations aux risques professionnels, d'une journée dédiée à la prévention, et d'un accompagnement à l'élaboration du PAPRIPACT pour leur permettre d'identifier les risques et de renforcer le dialogue social autour des conditions de travail.

Elle indique par ailleurs, qu'en parallèle, la mission de Conseil en Organisation étoffera ses possibilités d'interventions avec de nouvelles modalités d'actions permettant aux agents des collectivités d'échanger autour du travail, de s'enrichir au contact de leurs pairs et de mieux vivre leur activité professionnelle.
Toujours dans l'optique de préserver les ressources humaines et de développer le bien-être au travail, dans le sillage du lancement du réseau des Secrétaires Généraux de Mairie en septembre 2025, l'animatrice du réseau va déployer, avec pour fil rouge la lutte contre l'isolement des secrétaires généraux de mairie, des actions auprès des collectivités afin d'aborder des thématiques spécifiques : par exemple, mise en place d'ateliers sur la tenue des élections 2026 qui se dérouleront sur plusieurs communes du département sur janvier et février.
Des « Flashs RH » ciblant un sujet d'actualité impactant les petites collectivités seront édités de manière régulière.
Par ailleurs, le service Animation de l'emploi territorial interviendra désormais, en faveur de l'attractivité de la FPT, dans le cadre du Bac pro AGORA du Lycée Val de Seine, durant le parcours des lycéens de la seconde à la terminale (présentation des métiers de la FPT, cas pratiques, perspectives professionnelles, visites de collectivités...).
Le CDG 76 va également s'engager pleinement aux côtés de la mission locale, afin de mettre en relation les jeunes diplômés et l'unité recrutement (missions temporaires) notamment sur les métiers en tension tels que la comptabilité, la gestion administrative, les marchés publics, et renforcera son partenariat avec France Travail sur d'autres métiers tels qu'agent d'entretien.
Un webinaire à destination des gestionnaires /responsables RH sur l'utilisation de l'offre du FIPHFP dans l'accompagnement et le maintien dans l'emploi des agents publics sera proposé aux collectivités. En effet, il semble opportun de communiquer sur les possibilités de financement du FIPHFP, d'actualiser les connaissances des gestionnaires RH sur ce sujet très particulier et bien souvent sous-exploité.
Enfin, la nouvelle GPEEC, créée en 2025 et dans laquelle plusieurs collectivités souhaitent désormais s'engager en 2026, concourra à accompagner les employeurs publics vers une évaluation plus précise des besoins en recrutement, un meilleur ciblage des priorités organisationnelles et des opportunités d'évolution pour les agents, et une prévention plus précoce des risques d'usure professionnelle.

Madame UNDERWOOD indique que toutes ces pistes de travail pour 2026 seront détaillées au fur et à mesure de l'année dans des rapports à soumettre au conseil d'administration. Elles n'auront pas toutes, loin de là, un impact budgétaire mais nécessitent une appropriation par les élus et les équipes du CDG afin d'être mises en œuvre.

b) Les recettes prévisionnelles

Madame UNDERWOOD rappelle que deux recettes alimentent principalement le budget du Centre de Gestion :

JC 5

CDG 76

- D'une part, les cotisations obligatoire et additionnelle acquittées par les collectivités et établissements affiliés ainsi que la contribution au bloc insécable de compétences (mise en œuvre depuis 2024) acquittée uniquement par les collectivités et établissements non affiliés,
- D'autre part, les produits des missions optionnelles tarifées.

En 2024, le financement des missions obligatoires a dégagé pour la 2ème année consécutive un excédent de plus de 500 000 €.
Ce résultat est le fruit d'une bonne dynamique des bases de cotisation, le taux de 0,63 n'ayant pas évolué depuis deux ans.
Compte tenu de l'excédent constaté depuis deux ans (2023 et 2024) sur le financement des missions obligatoires, excédent qui se confirmera très probablement en 2025, la question pourrait se poser de baisser le taux de la cotisation obligatoire en 2026. Il est rappelé à ce sujet que ce taux a varié plusieurs fois depuis 2019, passant de 0,80 à 0,70, puis de 0,70 à 0,60 et enfin de 0,60 à 0,63. Néanmoins, il y a lieu de prendre en compte le fait que cet excédent financier des missions obligatoires vient compenser l'insuffisance de financement des missions facultatives en raison principalement de la faiblesse des tarifs appliqués.

Dès lors, il y a sans doute lieu d'être prudent en maintenant le taux de cotisation obligatoire à 0,63 tant que le financement des missions facultatives ne sera pas à l'équilibre.

Madame UNDERWOOD rappelle qu'en ce qui concerne la cotisation additionnelle, celle-ci a dégagé en 2024 un très léger excédent de 16 953 €, après un déficit de 32 879 € en 2023 et un excédent de 3 757 € en 2022. Le taux de cette cotisation, qui a été baissé de moitié en 2022, apparaît donc aujourd'hui bien dimensionné. Dès lors, Madame UNDERWOOD propose de le laisser inchangé à 0,05 en 2026.

Enfin, s'agissant de la contribution des collectivités et établissements non affiliés au bloc insécable de compétences, Madame UNDERWOOD rappelle que 2024 était la première année de prélèvement. Le taux fixé à 0,04, excepté pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours qui bénéficie d'un taux minoré à 0,02, a produit une recette de 207 800 € pour une dépense totale de l'ordre de 277 609 €. Le déficit observé pourrait conduire le Conseil d'Administration à relever le taux (la loi l'autorisant à le fixer dans la limite de 0,2), mais il apparaît plus prudent d'attendre les résultats analytiques 2025 afin de vérifier si ce manque de financement est structurel. Aussi, pour l'exercice 2026, il est proposé de laisser inchangé ce taux à 0,04 (0,02 pour le SDIS).

Comme l'an passé, Madame UNDERWOOD propose ci-après un comparatif actualisé des taux de cotisation des CDG de taille comparable à celui de la Seine-Maritime et des CDG de la coopération normande :

Centre de Gestion	Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	TOTAL	Contribution socle insécable
CDG 76	0,63%	0,05%	**0,68%**	0,04%
CDG 44	0,80%	0,30%	**1,10%**	0,12%
CDG 35	0,80%	0,40%	**1,20%**	0,12%
CDG 62	0,80%	0,45%	**1,25%**	0,10%
CDG 59	0,78%	0,24%	**1,02%**	0,10%
CDG 77	0,65%	0,14%	**0,79%**	0,12%
CDG 63	0,80%	0,00%	**0,80%**	-
CDG 51	0,80%	0,54%	**1,34%**	0,07%
CDG 88	0,80%	0,775%	**1,575%**	-

Je 5 -

CDG 70	0,80%	0,30%	**1,10%**	-
CDG 74	0,80%	0,28%	**1,05%**	-
CDG 54	0,80%	0,60%	**1,40%**	0.08 %
CDG 19	0,80%	0,36%	**1,16%**	0.12%
CDG NORMANDS				
CDG 61	0,80%	0,50%	**1,30%**	-
CDG 14	0,80%	0,00%	**0,80%**	-
CDG 50	0,80%	0,35%	**1,15%**	-
CDG 27	0,75%	0,15%	**0,90%**	0,09%

S'agissant de la politique tarifaire permettant le financement des missions optionnelles, Madame UNDERWOOD rappelle que la très faible évolution des tarifs entre 2017 et 2023 (1 à 2% par an) a progressivement accentué le différentiel entre dépenses et recettes. Cet écart, qui n'était encore que de -221 021 € en 2021, a progressé à -513 959 € en 2022 puis à -842 644 € en 2023 en raison de la forte progression des dépenses de personnel (relèvement du point d'indice, recrutements et évolution de la rémunération des médecins notamment).

Madame UNDERWOOD rappelle également qu'afin de combler progressivement ce différentiel, le conseil d'administration a décidé de faire évoluer les tarifs à compter du 1er janvier 2024 de +5,83%, se répartissant en 2,99% au titre de l'inflation et 2,84% au titre du rétablissement progressif à l'équilibre financier.

Pour 2025, il a poursuivi cette évolution en augmentant les tarifs de 3,86 % au 1er janvier 2025, soit 1,02% au titre de l'inflation et 2,84% au titre de l'équilibre du financement.
Le déficit des missions facultatives est ainsi passé de -842 644 € en 2023 à -415 690 € en 2024. Nul doute que ce déficit se réduira encore en 2025 dans des proportions cependant difficiles à estimer.
Aussi, est-il proposé de poursuivre en 2026 le rattrapage tarifaire engagé en 2023 en appliquant une hausse mesurée d'environ +3%.
Les projections de recettes pour l'exercice 2026 pourraient donc être les suivantes comparées aux trois exercices précédents :

Recettes	BP + DM 2023	BP + DM 2024	BP + DM 2025	Projection 2026
013 – Atténuation de charges	20 000 €	10 000 €	55 000 €	50 000 €
70 – Produit des cotisations*	2 527 650 €	2 846 000 €	3 005 000 €	3 200 000 €
70 – Produits des activités (hors cotisations)	5 327 710 €	5 298 127 €	5 060 855 €	5 400 000 €
74 – Dotations et subventions	220 528 €	509 935 €	933 650 €	600 000 €
75 – Autres produits de gestion	5 600 €	150 150 €	101 600 €	150 000 €
77 - Produits exceptionnels	223 517 €	€	8 700 €	0 €
78 – Reprises sur amortissements et provisions	50 000 €	50 977 €	50 237 €	50 000 €
TOTAL	**8 375 005 €**	**8 865 189€**	**9 215 042 €**	**9 450 000 €**

*Y compris la contribution versée par les collectivités non affiliées dans le cadre du bloc insécable.

c) <u>Les dépenses prévisionnelles</u>

Madame UNDERWOOD indique que les charges de gestion vont être impactées en 2026 par plusieurs éléments :

JC 9

CDG 76

- En premier lieu, au titre des charges à caractère général (chapitre 11) :
  - La hausse des prix des matières premières (énergie) et des charges de fonctionnement du bâtiment, dans un contexte où l'inflation prévue est de 1,3%,
  - L'organisation des élections professionnelles et du scrutin relatif au renouvellement du conseil d'administration,
  - Le renouvellement du contrat d'Assurance statutaire,
  - Une hausse du coût des contrats informatiques, en fonction de l'évolution de l'indice Syntec,
  - La poursuite des mesures de sécurisation informatique, avec l'externalisation de l'hébergement de certaines applications, la conformité à la norme européenne NIS 2,
  - La location de locaux de visite médicale (médecine préventive) à Rouen et Bolbec

- En second lieu, au titre des charges de personnel (chapitre 012) :

  - Le maintien en 2026 d'un troisième poste d'informaticien
  - Le « tuilage » de plusieurs agents à l'occasion de départs en retraite
  - L'augmentation de l'enveloppe dédiée au Complément Indemnitaire Annuel (CIA) afin de maintenir l'attractivité des emplois du Centre de Gestion
  - La promotion interne de plusieurs agents
  - La prise en compte du GVT (glissement vieillesse technicité)
  - L'augmentation du nombre d'agents momentanément privés d'emplois (FMPE) et, le cas échéant, du volume des missions temporaires, sachant que pour ces deux catégories d'agents les collectivités bénéficiaires remboursent au CDG la masse salariale
  - L'augmentation de 3 points de la cotisation employeur à la CNRACL en l'établissant à 38,65% contre 35,65% en 2025 et 31,65% en 2024.

  L'ensemble de ces éléments pourrait avoir un impact de 2 à 5% sur les crédits à inscrire au chapitre 012 en 2026 par rapport aux prévisions 2025.

- En troisième lieu, au titre des autres charges de gestion courante (chapitre 65) :
  - Une augmentation prévisible des redevances pour les licences informatiques,
  - L'impact budgétaire progressif de la transition de version pour le logiciel de gestion du service de santé
  - Une hausse prévisible en fin de mandat des demandes des communes pour le remboursement des décharges d'activités syndicales

Prévisions des dépenses de fonctionnement en 2026

Dépenses	BP + DM 2023	BP + DM 2024	BP 2025	Projection 2026
011 – Charges à caractère général	1 332 069 €	1 207 527 €	1 239 383 €	1 250 000 €

JC S

012 – Charges de personnel du siège + agents intercommunaux	5 703 496 €	5 892 657 €	5 917 379 €	6 200 000 €
Dépenses	**BP + DM 2023**	**BP + DM 2024**	**BP 2025**	**Projection 2026**
012 – Charges de personnel missions temporaires	1 080 000 €	1 000 000€	900 000 €	900 000 €
012 – Charges de personnel FMPE	112 182 €	104 732 €	396 856 €	250 000 €
012 – Charges de personnel intervenants concours et examens	73 071 €	63 450 €	21 090 €	40 000 €
65 – Autres charges de gestion courante	546 640 €	928 223 €	869 580 €	800 000 €
67 – Charges exceptionnelles	7 000 €	5 000 €	10 000 €	10 000 €
68 – Dotations aux amortissements	301 131,49 €	388 182 €	267 645 €	250 000 €
TOTAL	**9 155 859,49 €**	**9 589 771 €**	**9 641 633 €**	**9 700 000 €**

d) Excédent ou déficit prévisionnel 2026

Madame UNDERWOOD souligne par ailleurs qu'à l'image de l'année passée, les projections pour l'exercice 2026 font apparaître une impasse budgétaire en fonctionnement de l'ordre de 250 000 €. Il faut préciser cependant que la totalité des crédits prévus sont rarement consommés. Ainsi, nous pouvons observer d'importants écarts entre les prévisions budgétaires et les réalisations comme en témoigne le tableau ci-dessous :

Fonctionnement	2022	2023	2024	Projection 2025	Projection 2026
Résultat prévisionnel	- 690 870 €	- 780 584 €	- 483 110 €	- 247 139 €	- 250 000 €
Résultat réalisé	- 659 228 €	- 232 563 €	- 46 459 €		

e) Etat des engagements pluriannuels de l'établissement

Madame UNDERWOOD précise que le CDG est engagé sur plusieurs années notamment vis-à-vis de la rémunération de son personnel statutaire et en CDI. Par ailleurs, plusieurs contrats ont été signés pour plusieurs années, le plus souvent après mise en concurrence. Il s'agit essentiellement d'engagements dans le domaine de la maintenance informatique et pour le fonctionnement de l'établissement (fourniture d'énergie, maintenance des équipements...).

f) Encours de la dette

Le CDG n'est titulaire d'aucun emprunt en cours. Son endettement est nul.

g) Structure des effectifs, éléments de rémunération, avantages en nature

Madame UNDERWOOD propose ci-dessous une projection des effectifs et des rémunérations des agents au 31 décembre 2024.

JC S

CDG 76

Effectifs au 31/12

	2021	2022	2023	2024	Projections 2025
Agents permanents du siège + agents intercommunaux	85,52	90,69	88,59	86,59	86,67
Agents des missions temporaires	95	88	110	105	88
Agents FMPE	8	8	9	14	20

Rémunération

	CA 2022	CA 2023	CA 2024	Projections 2025	Projections 2026
Agents permanents du siège + agents intercommunaux	5 374 101 €	5 630 508 €	5 631 694 €	5 920 000 €	6 200 000 €
Agents des missions temporaires	819 793 €	1 024 370 €	882 768 €	790 000 €	900 000 €
Agents FMPE (cat C)	77 858 €	84 446 €	54 332 €	224 000 €	250 000 €
Intervenants concours et examens pro	28 235 €	68 580 €	45 124 €	22 000 €	40 000 €
TOTAL	6 299 987 €	6 807 904 €	6 613 918 €	6 956 000 €	7 390 000 €

Condition d'emploi et avantage en nature

Madame UNDERWOOD propose de reconduire ou d'accorder les avantages suivants aux agents du siège en 2026 :

- Titres-restaurant : 8,20 € l'unité / jour avec une prise en charge de l'employeur à hauteur de 60% (délibération n°2022-106 du 28 novembre 2022)
- Mutuelle prévoyance : 14,70 € / mois à partir du 01/01/2026 de participation employeur pour les agents souscrivant au contrat-groupe 2020 (délibérations n°2019-058 du 19 septembre 2019 et n°2025-DEL-075 du 26 septembre 2025)
- Mutuelle santé : 17,43 € / mois à partir du 01/01/2026 de participation employeur pour les agents souscrivant au contrat-groupe (délibérations n°2022-104 du 28 novembre 2022 et n°2025-DEL-075 du 26 septembre 2025)
- Action sociale : Adhésion et participation financière du CDG à l'ADAS 76 (délibération n°2020-094 du 26 novembre 2020)
- Amicale du personnel : Participation financière annuelle du CDG à l'amicale
- Temps de travail : Libre choix entre plusieurs formules avec ARTT, sauf médecins et infirmiers (délibération n°2013-007 du 22 mars 2013). Expérimentation possible de la semaine en 4 jours ou 4,5 jours.
- Horaires de travail : Gestion individuelle et libre des horaires de travail par badgeage et récupération du temps excédentaire (sauf médecins, infirmiers, archivistes et directeur)

JC 5

- Télétravail : 5 jours par mois maximum, fractionnables en ½ journées le cas échéant (délibération n°2022-109 du 28 novembre 2022)

h) Dépenses et recettes d'investissement

Madame UNDERWOOD indique que les recettes d'investissement en 2026 seront principalement constituées de la dotation aux amortissements (inscrite également en dépense de fonctionnement) et du remboursement de la TVA sur les acquisitions et travaux passés. Il n'est prévu aucun prélèvement sur la section de fonctionnement dans la mesure où les crédits inscrits en recette d'investissement suffiront à financer les dépenses prévisibles. Enfin, elle indique qu'il est prévu que le SDE 76 rachète au CDG 76 en 2026 la partie de terrain nécessaire à la construction de son siège.

Au titre des dépenses d'investissement, il est prévu en 2026 d'inscrire des crédits pour :

- L'acquisition ou le renouvellement régulier du matériel informatique, des équipements médicaux et du mobilier.
- L'acquisition de mobiliers et d'équipements supplémentaires pour aménager les futurs cabinets médicaux de Rouen, Bolbec et Yvetot dans le cadre de la modernisation des implantations médicales du CDG dans les territoires,
- L'aménagement du hall d'entrée du siège du CDG, avec la création d'un cabinet médical supplémentaire et d'une cafétaria,
- L'acquisition de deux distributeurs de café et de boissons chaudes afin de supprimer l'usage des cafetières dans les étages du siège
- L'étude thermique du bâtiment afin de chiffrer les travaux utiles à l'amélioration de sa performance énergétique,
- L'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques
- L'installation d'ombrières photovoltaïques pour générer de l'énergie et participer aux actions de développement durable
- Le renouvellement de trois voitures du parc de véhicules de service du Centre de Gestion,
- Le cas échéant, une enveloppe de crédits pour l'acquisition d'un local à usage de cabinet médical sur le secteur d'Yvetot,
- L'acquisition de matériels divers pour l'entretien du bâtiment et un équipement complet pour la maintenance des espaces verts.

4) Situation des budgets annexes régionaux

Madame UNDERWOOD rappelle que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, en sa qualité de centre coordonnateur des CDG normands, gère un budget régional regroupant notamment les opérations financières pour les concours et examens professionnels de portée régionale, la gestion des FMPE A et B (depuis le 1er octobre 2025), l'organisation de la CRET et la campagne d'attractivité des métiers territoriaux en Normandie. Ce budget constitue un budget annexe au budget principal du CDG 76.
Elle propose de débattre des orientations de ce budget pour l'année 2026 à partir des données et propositions suivantes :

JC S.

CDG 76

- 4-1 Rétrospective budgétaire

Evolution globale des dépenses et des recettes depuis le début du mandat

Fonctionnement	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	C.A 2024	Projection 2025	Projection 2026
Opérations concours					Budget régional unique		
Charges de gestion	1 103 483,77 €	787 201,94 €	1 020 535,38 €	1 360 751,06 €	1 636 072,78 €	1 381 000 €	1 895 000 €
Recettes de gestion	1 075 207,00 €	1 212 975,54 €	927 944,82 €	1 133 408,30 €	1 586 926,46 €	1 570 000 €	1 935 000 €
Epargne de gestion	**-28 276,77 €**	**425 773,60 €**	**-92 590,26 €**	**- 227 342,76 €**	**-49 146,32 €**	**+ 189 000 €**	**+ 40 000 €**
Gestion FMPE et CRET							
Charges de gestion	160 528,26 €	145 963,24 €	269 455,89 €	144 480,23 €			
Recettes de gestion	364 077,44 €	326 100,01 €	330 003,68 €	233 324,36 €			
Epargne de gestion	**203 549,18 €**	**180 136,77 €**	**60 547,79 €**	**88 844,13 €**			

Evolution des dépenses de fonctionnement

Opérations de concours : Les concours sont organisés soit à l'échelle inter-régionale (Grand Ouest), soit à l'échelle régionale, soit à l'échelle départementale ou interdépartementale. Les concours de catégories A et B, auparavant organisés par le CNFPT à l'échelle nationale, sont désormais organisés par le CDG 35 pour les opérations inter-régionales et par un ou plusieurs CDG Normands pour les opérations à vocation régionale. Les concours d'accès aux emplois de catégorie C sont organisés quant à eux à l'échelle départementale ou interdépartementale et font l'objet d'un financement par chaque CDG au travers de son budget principal.

Au titre de ces opérations, le budget régional acquitte les dépenses suivantes :

- Participation financière à l'organisation des concours inter-régionaux portés par le CDG 35
- Participation financière à l'organisation des concours régionaux portés par l'un ou l'autre des CDG Normands (CDG 14, 27, 50, 61, 76)
- Remboursement à d'autres CDG « hors région » des coûts d'organisation des concours A et B dès lors que les lauréats sont issus de la Normandie.

Il est à noter que chaque année depuis 2020 est opérée une répartition entre les CDG normands du solde annuel des opérations de concours afin de limiter l'excédent sur ce budget.

Gestion des FMPE : Le budget régional prend en charge les opérations financières liées à la rémunération des agents de catégorie A, d'une part, et des agents de catégorie B depuis le 1er octobre 2025, d'autre part, qui ont été privés d'emploi (FMPE), sachant que les FMPE de catégorie C et les FMPE de catégorie B dont la prise en charge est antérieure au 1er octobre 2025, sont directement pris en charge par chacun des CDG normands sur son propre budget.

Organisation des CRET : Le budget régional prend en charge les dépenses d'organisation de la Conférence Régionale de l'Emploi Territorial (CRET) sous la forme d'un remboursement des frais engagés par les différents CDG pour cette manifestation.

Actions de communication : Le budget régional prend également en charge des actions d'information et de communication menées en commun par les CDG normands (publications, organisation de manifestations, campagne de promotion...).

Les dépenses comptabilisées dans les deux anciens budgets régionaux (qui ont été unifiés à partir de 2024) fluctuent sur la période 2020 / 2023 en fonction des besoins de financement. On note un

JC S.

ralentissement des opérations de concours durant l'année 2020 en raison de la crise sanitaire ce qui a eu pour conséquence des dépenses moindres en 2021.

Dépenses	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	C.A 2024	Projection 2025	Projection 2026
Participation aux concours interrégionaux (SIC)	413 280,00 €	275 520,00 €	551 040,00 €	733 689,14 €	327 180 €	671 580 €	700 000 €
Participation aux concours régionaux CDG normands	265 939,60 €	154 541,27 €	286 648,49 €	185 358,24 €	374 903,47 €	167 789 €	515 000 €
Participation aux concours organisés « hors région »	24 516,16 €	18 680,32 €	19 123,63 €	17 694,91 €	28 896,72 €	3 536 €	20 000 €
Répartition du solde entre CDG normands	399 748,04 €	338 460,35 €	163 723,26 €	424 008,77 €	675 665,80 €	128 927 €	21 513 €
Charges de personnel FMPE	159 382,57 €	143 117,27 €	182 818,93 €	69 426,64 €	182 644,25 €	281 654 €	380 000 €
Remboursement de frais divers FMPE	1 145,17 €	2 845,06 €	9 862,90 €	2 069,99 €	4 205,59 €	7 400 €	7 400 €
Remboursement aux CDG normands des frais pour CRET			76 771,90 €	72 983,33 €	28 394,75 €	85 000 €	0,00 €
Rémunération Alternant /Chargée mission					7 431,72 €	9 672 €	50 000 €
Dépenses de communication					5 709,43 €	22 000 €	200 000 €
Frais de réception					1 038,50 €	637 €	1 000 €
Arrondis prélèvement à la source					2,55 €	5 €	

Evolution des recettes de fonctionnement

Madame UNDERWOOD rappelle que les recettes qui alimentent ce budget sont composées :

- De la dotation du CNFPT destinée à compenser le transfert des coûts d'organisation des concours de catégories A et B ainsi que des coûts de gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emplois (FMPE) de catégorie A.
- Des remboursements éventuels d'une partie du coût des concours en fonction de l'origine des lauréats
- De la contribution financière des collectivités et établissements publics qui ont supprimé les emplois sur lesquels étaient affectés les FMPE (y compris les agents déchargés de fonction sur emploi fonctionnel)
- Du remboursement éventuel de charges diverses

Recettes	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	C.A 2024	Projection 2025	Projection 2026
Opérations de concours							
Dotation du CNFPT	1 075 207 €	1 212 975 €	909 591 €	1 128 779 €	1 192 831 €	1 139 691 €	1 418 602 €
Rembt coûts lauréats				4 629,30 €	4 765,61 €	8 700 €	5 000 €
Gestion des FMPE et CRET							
Dotation du CNFPT	160 438 €	180 284 €	135 725 €	168 432 €	177 989 €	170 061 €	211 678 €
Contributions des collectivités ayant supprimé les emplois	184 153 €	126 020 €	180 279 €	64 696 €	211 341 €	260 000 €	300 000 €

JC

Remboursement ou régularisation éventuelle de charges	48	19 486 €	13 998 €	179,96 €	€	0 €	0 €
Arrondis prélèvement à la source					0,85 €		

a) Zoom sur les effectifs en personnel

Madame UNDERWOOD indique qu'aucun agent du CDG coordonnateur n'est comptabilisé sur ce budget, en dehors d'une étudiante en alternance ayant fait fonction de chargée de mission pour la coopération des Centres de Gestion normands entre le 1er septembre 2024 et le 30 août 2025. En revanche, les FMPE de catégorie A sont pris en charge sur ce budget. De même, en vertu des dispositions du nouveau schéma de coopération entre les CDG Normands, les FMPE de catégorie B sont pris en charge sur ce budget à compter du 1er octobre 2025, seulement pour les nouveaux arrivants dans le dispositif. Le nombre d'agents privés d'emploi a évolué de la façon suivante au cours des années :

FMPE au 31/12	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Emplois de direction	1	2	2	1	1	1	1	1	1
Agents catégorie A	2	4	4	2	2	2	2	6	5
Agents catégorie B									1
Total	**3**	**6**	**6**	**3**	**3**	**3**	**3**	**7**	**7**

b) L'investissement

Le budget annexe ne comporte pas de section d'investissement.

c) Evolution du niveau des excédents et de la trésorerie

Madame UNDERWOOD précise que l'excédent brut annuel d'exploitation de ce budget est fluctuant d'une année sur l'autre. Comme indiqué précédemment, des reversements sont opérés au profit des CDG normands afin de limiter la trésorerie « dormante ».

Opérations de concours

	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	C.A 2024	Projection 2025	Projection 2026
Excédent / déficit brut d'exploitation annuel	175 272,41 €	605 910,37 €	-32 042,77 €	- 138 498,63€	- 49 146,32 €	+ 189 000 €	+ 40 000 €
Evolution de la trésorerie en fin d'exercice	1 717 412,10 €	2 323 322,47 €	2 291 279,70 €	2 152 781,07 €	2 103 634,75 €	2 292 634 €	2 332 634 €

Conclusion de la rétrospective budgétaire

Madame UNDERWOOD souligne que ce budget annexe présente un niveau de trésorerie élevé lié principalement aux montants des dotations du CNFPT et à la rationalisation des coûts d'organisation des concours et examens professionnels. Par ailleurs, le nouveau système de dégressivité de la rémunération des agents pris en charge (FMPE) limite les crédits mobilisés.

- 4-2 Perspectives d'activités et orientations budgétaires 2026

Elle rappelle que le budget primitif sera voté au mois de janvier et le compte administratif 2025 au printemps. L'excédent dégagé sera repris dans le budget 2026 à l'occasion du vote d'un budget supplémentaire.

JC

CDG 76

a) Les perspectives d'activités

S'agissant des concours, il est prévu en 2026 l'organisation par les CDG Normands des opérations suivantes :

- Educateur des activités physiques et sportives
- Educateur des activités physiques et sportives principal 2ème classe
- Educateur de jeunes enfants
- Technicien territorial
- Rédacteur principal 2ème classe en avancement de grade
- Rédacteur principal 2ème classe en promotion interne
- Rédacteur principal 1ère classe en avancement de grade
- Rédacteur

Madame UNDERWOOD précise que le Centre de Gestion participera par ailleurs financièrement à la réalisation de plusieurs opérations interrégionales à l'échelle de la coopération des CDG du Grand Ouest.

Concernant la gestion des FMPE, il convient de prévoir les crédits pour rémunérer 7 agents, dont 6 de catégorie A et 1 de catégorie B. Cela étant, ce nombre peut évoluer durant l'année en fonction des suppressions d'emplois décidées par les autorités territoriales. De même, la provision correspond à une prise en charge à temps complet sur toute l'année et ne tient pas compte des éventuelles missions que pourraient réaliser les agents pris en charge.

Sur le plan des autres charges, Madame UNDERWOOD indique que les présidents doivent décider s'ils souhaitent organiser en 2026 une conférence régionale (CRET). Il est proposé par ailleurs que des crédits soient inscrits pour :

- Le recrutement d'un chargé de mission pour la coopération à compter du 1er juillet 2026,
- Un crédit conséquent pour mettre en œuvre la campagne d'attractivité des métiers territoriaux en Normandie sur différents supports et médias.

b) Les recettes et les dépenses prévisionnelles

Voir tableaux précédents pour les projections

c) Excédent ou déficit prévisionnel

Les projections budgétaires pour 2026 présentent un résultat brut prévisionnel de + 40 000 € auquel s'ajoutera l'excédent prévisionnel 2025.

d) Etat des engagements pluriannuels de l'établissement

Deux types d'engagements pluriannuels sont associés à ce budget annexe :

- D'une part, vis-à-vis des agents pris en charge pour lesquels le CDG doit assumer la rémunération, le cas échéant, sur une longue période,
- D'autre part, vis-à-vis des opérations de concours dont la réalisation financière s'échelonne le plus souvent sur trois exercices.

JC 4

e) Encours de la dette

Aucun emprunt n'a été contracté sur ces deux budgets.

f) Structure des effectifs, éléments de rémunération, avantages en nature

Madame UNDERWOOD propose de prendre connaissance de la projection ci-dessous des effectifs et des rémunérations des agents au 31 décembre 2025.

Effectifs au 31/12

	2021	2022	2023	2024	2025	Projection 2026
Agents FMPE A	3	3	3	7	7	7

Rémunération

	CA 2021	CA 2022	CA 2023	Projection 2025	Projection 2026
Agents FMPE	143 117,27 €	182 818,93 €	69 426,64 €	282 000 €	380 000 €

g) Dépenses et recettes d'investissement

Pour conclure, Madame UNDERWOOD rappelle que le budget annexe ne comporte pas de section d'investissement.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Françoise UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- **Prend acte des orientations budgétaires et financières pour l'exercice 2026.**

2025-DEL-88 : BUDGET PRINCIPAL 2025 – DECISION MODIFICATIVE N°1 - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)

JC

CDG 76

- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que lors de sa séance du 27 janvier 2025, le Conseil d'Administration a adopté le budget primitif 2025, et le 27 juin 2025, il a adopté le budget supplémentaire intégrant la reprise des résultats du Compte Administratif 2025.

Madame UNDERWOOD précise que depuis cette date, quelques ajustements budgétaires s'avèrent nécessaires et font l'objet du projet de **Décision Modificative** n°1 soumis à votre examen.

Les ajustements et les prévisions nouvelles mis en œuvre à l'occasion de la Décision Modificative n° 1 sont les suivants :

I – SECTION DE FONCTIONNEMENT

Madame UNDERWOOD détaille les principaux éléments qui fondent la **Décision Modificative** en dépenses et en recettes et qui sont les suivants :

1/ DEPENSES

Le total des ajustements et prévisions nouvelles de dépenses de fonctionnement s'établit à 158 200€

Ces prévisions nouvelles se répartissent ainsi :

Fonctionnement	BP+BS 2025	DM1 2025	TOTAL CREDITS 2025
011 - Charges à caractère général	1 135 883 €	+ 103 500€	1 239 383 €
012 - Charges de personnel	7 235 325 €		7 235 325 €
65 - Autres charges de gestion courante	834 580 €	+35 000€	869 580 €
67 - Charges exceptionnelles	10 000 €		10 000 €
042 - Opérations de transferts entre sections	267 645 €	+19 700 €	287 345 €
Total des dépenses de fonctionnement	**9 483 433 €**	**+ 158 200 €**	**9 641 633€**

011 – Charges à caractère général

Les crédits sont réajustés en augmentation globale de + 103 500 € :
Madame UNDERWOOD indique que ces régularisations concernent les comptes suivants :

Je

CDG 76

611 - Contrats de prestations de services
Des crédits supplémentaires pour un montant de +15 000 € sont inscrits à cet article pour acquitter un premier acompte relatif à la fourniture d'une solution de vote électronique pour les élections des représentants du personnel et du conseil d'administration en 2026.

61358 – Autres locations mobilières
Un crédit de 3 500 € est inscrit pour la location de tentes pour une journée évènementielle au CDG 76.

62261 - Honoraires médicaux et paramédicaux
Une augmentation des crédits de + 25 000 € est nécessaire pour assurer le règlement des honoraires des expertises médicales demandées par le Conseil Médical restreint. Cette dépense supplémentaire s'explique par une augmentation du tarif et du nombre d'expertises médicales. Ces expertises sont remboursées au Centre de Gestion par les collectivités qui emploient les agents concernés, des crédits d'un même montant sont inscrits en recettes à l'article 706888.

62812 - Reversement participation concours
Le crédit inscrit en provision dans le BP doit être actualisé à la suite du calcul des reversements aux CDG ayant conventionné avec le CDG 76. Le CDG 76 doit leur reverser les recettes facturées en 2025 suivant leur participation au coût de l'organisation du concours ou examen professionnel.
Le crédit inscrit s'élève à 60 000€.

65 – Autres charges de gestion courante

Madame UNDERWOOD indique que des crédits supplémentaires sont inscrits à hauteur de 35 000 € à l'article 6568 pour le remboursement aux collectivités affiliées des **décharges d'activités syndicales** dont bénéficient réglementairement les organisations syndicales.

042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections :

Madame UNDERWOOD rappelle que la M57 prévoit que les amortissements soient désormais calculés selon la règle du prorata-temporis, sans décalage au 1er janvier N+1 comme précédemment. Des crédits supplémentaires sont donc inscrits pour un total de 11 000 €, pour couvrir la dotation aux amortissements des investissements réalisés au cours de l'année 2025.

Madame UNDERWOOD indique par ailleurs que sont également inscrits dans ce chapitre des crédits aux articles 675 (3 650€) et 6761 (5 050€) pour la cession à notre assureur d'un véhicule accidenté qui n'était pas amorti en totalité.

JC

CDG 76

2/ RECETTES

Concernant les recettes de fonctionnement, le total des ajustements s'élève à + 123 700 €, répartis comme suit :

Fonctionnement	BP+BS 2025	DM1 2025	TOTAL CREDITS 2025
70 - Produits des activités	7 950 855 €	+ 115 000 €	8 065 855 €
74 - Dotation, subventions et participations	933 650 €		933 650 €
75 - Autres produits de gestion courante	101 600 €		101 600 €
77 – Produits spécifiques	0 €	+ 8 700 €	8 700 €
013 - Atténuations de charges	55 000 €		55 000 €
042 - Opérations de transfert entre sections	50 237 €		50 237 €
Total des recettes de fonctionnement	**9 091 342 €**	**+ 123 700 €**	**9 215 042 €**

70 – PRODUITS DES SERVICES

706888 (Autres)
Un crédit supplémentaire de + 25 000 € est inscrit au titre du secrétariat du Conseil Médical restreint, correspondant au remboursement par les collectivités affiliées et non affiliées, des frais d'expertises médicales réalisées par des médecins agréés. Un crédit d'un montant équivalent est porté en dépenses.

708773 - Remboursement de frais lauréat de concours
Le crédit prévisionnel d'un montant de 40 000 € inscrit au BP est augmenté de + 90 000 € à la suite de la facturation des coûts lauréat aux collectivités non affiliées.

71 – PRODUITS SPECIFIQUES

La recette de 8 700 € correspond au prix de rachat par l'assureur du Centre de Gestion d'un véhicule hors d'usage (véhicule inondé).

II – INVESTISSEMENT

1/ DEPENSES

Madame UNDERWOOD précise que des crédits sont inscrits à l'article « 2031 - Frais d'études » pour permettre de prendre en compte des frais d'études pour la restructuration de l'accueil et l'aménagement d'espaces complémentaires pour un montant 6 775 €.

Investissement	BP+BS 2025 hors reports	DM1 2025	TOTAL CREDITS 2025
20 - Immobilisations incorporelles	74 000 €	6 775,00 €	80 775 €

JC

21 - Immobilisations corporelles	94 200 €		94 200 €
23 - Immobilisations en cours	495 000 €		495 000 €
Investissement	**BP+BS 2025 hors reports**	**DM1 2025**	**TOTAL CREDITS 2025**
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	50 237 €		50 237 €
Total des dépenses d'investissement	**713 437 €**	**6 775,00 €**	**720 212 €**

2/ RECETTES

En contrepartie des nouveaux crédits de dépense de fonctionnement relatifs aux dotations aux amortissements complémentaires et à la cession d'un véhicule, une recette d'investissement de 19 700 € est inscrite au chapitre 040 – Opérations d'ordre de transfert entre sections.

Fonctionnement	BP+BS 2025	DM1 2025	TOTAL CREDITS 2025
10 - Dotations, fonds divers et réserves	3 660 €		3 660 €
024 - Produits des cessions d'immobilisations	500 000 €		500 000 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	267 645 €	19 700 €	287 345 €
Total des recettes d'investissement	**771 305 €**	**19 700 €**	**791 005 €**

III – RESULTAT NET DE LA DECISION MODIFICATIVE

Compte tenu des éléments exposés ci-dessus, **le résultat net de la décision modificative** s'établit ainsi :

DM1 2025	Mouvements réels		Mouvements d'ordre		Total		Solde
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	
Fonctionnement	+ 138 500 €	+ 123 700 €	+ 19 700 €		+158 200 €	+123 700 €	-34 500 €
Investissement	+ 6 775 €		€	+ 19700 €	+6 775 €	+19 700 €	+12 925 €
Total	+145 275 €	+123 700 €	+19 700 €	+19 700	+164 975 €	+143 400 €	-21 575 €
Solde	**-21 575**		**0,00 €**		**-21 575 €**		**-21 575€**

Globalement, à travers le budget primitif et la décision modificative 1, la **situation budgétaire prévisionnelle de l'exercice 2025** s'établit ainsi :

Section de Fonctionnement	BP+BS	DM1	Crédits totaux
Recettes de l'exercice	**9 091 342 €**	+123 700 €	9 215 042 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	9 483 433 €	+158 200 €	9 641 633 €
Résultat 2025 prévisionnel	**-392 091 €**	**- 34 500 €**	**- 426 591 €**
Excédent de fonctionnement reporté	4 049 517 €		4 049 517 €
Résultat prévisionnel de clôture	**3 657 426 €**	**-14 800 €**	**3 622 926 €**

JC

Section d'investissement	BP+BS	DM1	Crédits totaux
Recettes de l'exercice	771 305 €	+19 700 €	791 005 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	713 437 €	+6 775 €	720 212 €
Résultat 2025 prévisionnel	**+ 57 868 €**	**+ 12 925 €**	**+70 793 €**
Excédent net d'investissement reporté	2 643 312 €		2 643 312 €
Résultat prévisionnel de clôture	**2 701 180 €**	**+ 12 925 €**	**2 714 105 €**

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Françoise UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- **Adopte la Décision Modificative n°1 du budget principal 2025 du Centre de Gestion.**

2025-DEL-89 : TAUX DE COTISATIONS ET DE CONTRIBUTIONS – EXERCICE 2026 – FIXATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que conformément à l'article L452-28 du Code Général de la Fonction Publique, le Conseil d'Administration doit chaque année fixer par délibération avant le 30 novembre, le taux de la cotisation obligatoire qui s'appliquera au 1er janvier de l'année suivante, aux collectivités et établissements publics qui sont affiliés obligatoirement ou volontairement au Centre de Gestion. Il en va également ainsi du taux de la cotisation additionnelle payée par les mêmes collectivités et du taux de la contribution au bloc insécable de missions acquittées par les collectivités et établissements non affiliés qui y adhèrent.

JC

CDG 76

Madame UNDERWOOD rappelle également qu'en raison du niveau élevé des excédents budgétaires de l'établissement, le Conseil d'Administration a pris, durant les années passées, plusieurs décisions visant à réduire le niveau des recettes de l'établissement. C'est ainsi que les cotisations ont baissé dans les proportions suivantes :

- Baisse de la cotisation obligatoire de 0,80 % à 0,70 % à compter du 1er avril 2019
- Baisse de la cotisation obligatoire de 0,70 % à 0,60 % à compter du 1er janvier 2020
- Baisse de la cotisation additionnelle de 0,10 % à 0,05 % à compter du 1er avril 2022.

Madame UNDERWOOD souligne que ces baisses successives, associées à l'augmentation très limitée des tarifs des missions optionnelles, d'une part, et à l'évolution des charges de gestion et des rémunérations, d'autre part, ont engendré les résultats déficitaires suivants en fonctionnement :

- 2020 : - 355 657 €
- 2021 : + 236 453 € (suite COVID – année particulière)
- 2022 : - 659 228 €
- 2023 : - 232 563 €
- 2024 : - 46 460 €

Madame UNDERWOOD indique que l'excédent de fonctionnement cumulé de l'établissement a corrélativement diminué dans les proportions suivantes :

- 2021 : 4 987 768 €
- 2022 : 4 328 540 €
- 2023 : 4 095 977 €
- 2024 : 4 049 517 €

Afin d'engager un retour progressif à l'équilibre des comptes annuels, Madame UNDERWOOD rappelle par ailleurs qu'il a été décidé d'augmenter la cotisation obligatoire de 0,60 % à 0,63 % à compter du 1er janvier 2024, tandis que les tarifs des missions optionnelles étaient eux aussi revalorisés pour tenir compte de l'évolution des coûts et adopter une trajectoire de résorption des déficits sur 5 ans.

Madame UNDERWOOD indique que pour 2025, les taux de la cotisation obligatoire (0,63 %) et de la cotisation additionnelle (0,05 %) ont été confirmés tandis que les taux de la contribution au bloc insécable de compétences (article L452-26 et 27 du CGFP) étaient maintenus à hauteur de :

- Collectivités et établissements publics non affiliés (sauf SDIS) : 0,04 %
- SDIS : 0,02% (en raison du versement par le SDIS de la cotisation obligatoire pour une partie de son personnel)

Madame UNDERWOOD propose pour 2026 de maintenir l'ensemble de ces taux.

Les produits des cotisations et de la contribution se répartiraient de la manière suivante :

- Cotisation obligatoire :	2 775 000 €
- Cotisation additionnelle :	215 000 €
- Contribution au bloc insécable :	210 000 €

JC G.

CDG 76

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Françoise UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- **Fixe, pour l'année 2026, les taux de cotisations et de contribution suivants :**

  - **Cotisation obligatoire : 0,63 %**
  - **Cotisation additionnelle : 0,05 %**
  - **Contribution au bloc insécable (article L452-39 du CGFP) : 0,04 % (excepté le SDIS)**
  - **Contribution au bloc insécable (article L452-39 du CGFP) du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) : 0,02 %**

2025-DEL-90 : EXERCICE 2026 – TARIFICATION DES MISSIONS – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que comme chaque année, les tarifs des différentes missions optionnelles proposées par le Centre de Gestion aux collectivités affiliées et non affiliées, doivent être fixés pour être applicables au 1er janvier 2026.

I – Constat

Madame UNDERWOOD rappelle que lors de sa séance du 27 juin 2025, le Conseil d'Administration a pris acte des résultats analytiques 2024 qui présentaient les caractéristiques suivantes :

- Missions obligatoires financées par la cotisation obligatoire : excédent de + 508 583 € (contre un excédent de + 556 466 € en 2023)
- Missions additionnelles financées par la cotisation additionnelle : excédent de + 16 953 € (contre un déficit de -32 879 € en 2023)

JC

CDG 76

- Missions financées par la contribution au bloc insécable : déficit de -69 809 €
- Missions facultatives financées par des tarifications ou des partenariats : déficit de -415 490 € (contre un déficit de -842 644 € en 2023)
    - Dont un déficit de -56 043 € pour les missions faisant l'objet d'un partenariat (contre -73 743 € en 2023)
    - Et un déficit de -359 647 € pour les missions tarifées (contre -768 901 € en 2023).

Madame UNDERWOOD précise que l'évolution favorable du déficit des missions tarifées, par ailleurs inégale selon les missions, provient de l'effet d'une diminution des dépenses de - 6,83 % tandis que l'augmentation des recettes était de + 0,76 %.

Madame UNDERWOOD relève :

- Un retour à l'équilibre des missions développées par le pôle statutaire (+ 137 200 € en 2024 contre – 54 048 € en 2023),

- Une augmentation du déficit des missions du pôle emploi (- 127 758 € en 2024 contre – 41 433 € en 2023) en raison principalement de la baisse du nombre de missions temporaires (42 400 heures au lieu de 49 300 heures en 2023),

- Une atténuation des déficits des missions réalisées par le pôle Finances/direction (- 239 374 € en 2024 contre – 315 020 € en 2024) et surtout par le pôle Santé/prévention (- 185 758 € en 2024 contre – 432 134 € en 2023), grâce notamment au redressement des comptes du service de médecine professionnelle.

II – La politique tarifaire du Centre de Gestion

Madame UNDERWOOD indique qu'au-delà de la recherche de l'équilibre financier, le Conseil d'Administration a toujours souhaité préserver une tarification abordable pour les collectivités et établissements publics faisant appel à ses missions.

Elle précise que cette volonté a notamment conduit le CDG à proposer des tarifs réduits aux collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés, estimant qu'ils participaient déjà au financement des charges fixes de l'établissement au travers du versement de la cotisation statutaire.

Cette distinction tarifaire, de l'ordre de 20 % entre les collectivités affiliées et non affiliées présente aujourd'hui deux difficultés :

- D'une part, elle creuse en partie le déficit économique des missions optionnelles, déficit qui doit être financé par d'autres moyens (cotisation obligatoire, cotisation additionnelle, tarifs plus élevés pour les non affiliés, excédents budgétaires)
- D'autre part, elle ne correspond pas aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes qui estime que les missions optionnelles doivent être financées uniquement par le produit des tarifications.

JC 5

Aussi, pour répondre à ces deux difficultés le Conseil d'Administration a adopté en 2023 une trajectoire de retour à l'équilibre financier des missions facultatives, trajectoire qui a conduit à la revalorisation des tarifs au cours des deux derniers exercices (+ 5,83 % en 2024 et + 3,86 % en 2025).

III – Les évolutions des tarifs 2026

Pour 2026, Madame UNDERWOOD propose au Conseil d'Administration de reconduire les modalités de calcul de la revalorisation globale des tarifs.

1. *La prise en compte de l'inflation annuelle des coûts*

Madame UNDERWOOD souligne que les coûts de revient des missions évoluent de manière intrinsèque en fonction de l'évolution des prix, communément appelée l'inflation.
La structure des dépenses du Centre de Gestion n'est bien entendu pas similaire à celle des ménages. Aussi, on peut considérer que le taux d'inflation classique n'est pas applicable directement aux coûts du CDG.
La formule retenue pour la détermination du taux indicatif de progression des tarifs prend en compte les facteurs :

- I1 = L'évolution de l'indice 100 de la fonction publique territoriale complété par l'évolution du GVT à hauteur de 1% pris en compte pour 80%
- I2 = taux d'inflation sur 12 mois (dernier indice connu) Pris en compte pour 20%

Ainsi la formule de révision qui s'applique est la suivante :
Ir = I1 x 80% + I2 x 20%
Pour la révision applicable aux tarifs 2026, on parvient à un calcul de +1,04%

I1 : Indice 100 au 01/07/2024 5907,34 €
Indice 100 au 01/07/2025 5907,34 € ➔ pas d'évolution
⇨ I1 = 1,0 x 1,01 (+1% pour prise en compte GVT) = 1,01➔ +1%

I2 : Inflation sur 12 mois, au 30/09/2024 = +1,2%

⇨ **Ir = (+1,00 % x 80%) +(+1,2% x 20%) = +1,04%**

2. *La trajectoire pour l'effacement du déficit*

Madame UNDERWOOD rappelle que la trajectoire retenue en 2023 est la suivante :

- Retour à l'équilibre en 5 ans
- Maintien de l'écart entre « Tarif affilié / tarif non affilié » actuel

Ainsi, l'augmentation liée au rétablissement progressif de l'équilibre financier serait de **+ 2,84 % en 2026, comme en 2024 et 2025.**

JC

L'application des deux facteurs conduirait à une augmentation des tarifs 2026 par rapport à 2025, de 1,04 % +2,84 % = + 3,88 %.

Au demeurant, pour tenir compte des contraintes budgétaires des collectivités ayant recours aux missions facultatives du Centre de Gestion, Madame UNDERWOOD propose de plafonner l'augmentation des tarifs à + 3,00 %.

3. *Des adaptations des tarifs par missions*

Madame UNDERWOOD expose par ailleurs, qu'à l'analyse, certains tarifs apparaissent comme inadaptés aux conditions d'exercice des missions, soit du fait d'une trop grande complexité, soit du fait d'évolution de la réglementation ou des moyens nécessaires pour réaliser la mission, ou pour répondre à des biais pénalisants pour les services. Il est donc proposé les adaptations suivantes :

a- *Pôle Santé – Prévention*

Madame UNDERWOOD précise que les évolutions de tarifs proposées correspondent aux objectifs suivants :

- Adapter les tarifs des suivis individuels réalisés par les psychologues du travail, afin de se rapprocher des coûts réels (en moyenne, un suivi comprend trois entretiens d'une heure trente). Le nouveau tarif proposé serait donc établi sur la base de 3,5 fois le tarif horaire (il était de 3 fois le tarif horaire en 2025).
- Ne pas augmenter en 2026 les tarifs de la mission d'inspection ACFI qui vient d'être mise en place en 2025.
- Ne pas augmenter les tarifs relatifs au groupement de commande pour la réalisation des documents uniques d'évaluation des risques professionnels (DUERP), afin que toutes les collectivités ayant souscrit (+ 200) bénéficient du même tarif.
- Mettre en cohérence les grilles tarifaires des missions des services de prévention (Inspection, expertise en ergonomie, expertise en hygiène et sécurité, expertise management du risque amiante)

b- *Paie*

Madame UNDERWOOD souligne que l'efficacité du service Paie, qui doit produire mensuellement environ 1500 paies pour 70 collectivités différentes, repose sur un respect par les collectivités adhérentes des délais de transmission de leurs informations au CDG. Or, les retards se multiplient et obligent chaque mois le service Paie à consacrer un temps important à la reprise en urgence de certaines situations. Aussi, est-il proposé que les retards de transmission, dont le traitement nécessite du travail supplémentaire, puissent être valorisés à hauteur 10 €/situation si la modification demandée est mineure et 20 €/situation si le changement engendre une forte incidence financière.

c- *Conseil en organisation*

Madame UNDERWOOD précise que des nouvelles modalités d'accompagnement seront proposées en 2026 nécessitant la mise en place de nouveaux tarifs. Un rapport est présenté sur ce sujet au cours de

JC

la présente séance. De plus, une évolution des tarifs existants est proposée afin de différencier le temps passé sur le terrain de celui réalisé au Centre de Gestion.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Françoise UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

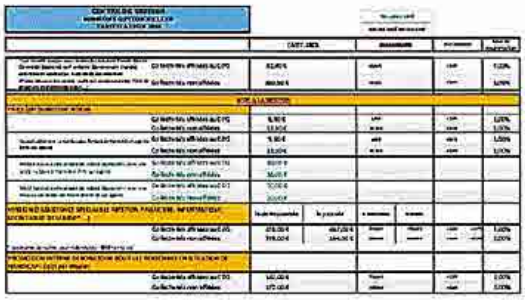
- **Adopte les tarifs 2026 des missions optionnelles du Centre de Gestion, récapitulés dans le tableau annexé à la présente délibération ainsi que dans le rapport explicatif,**

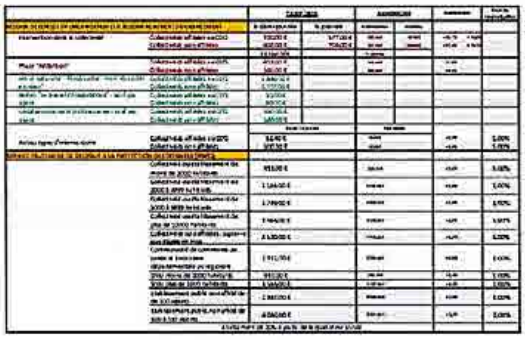
- **Décide de leur mise en œuvre à compter du 1er janvier 2026, et autorise le Président à en communiquer sans délai le détail à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées de Seine-Maritime.**

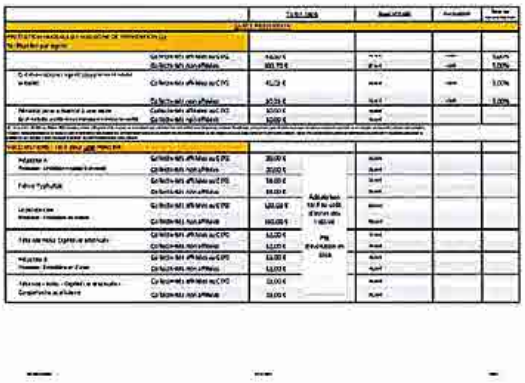
JC

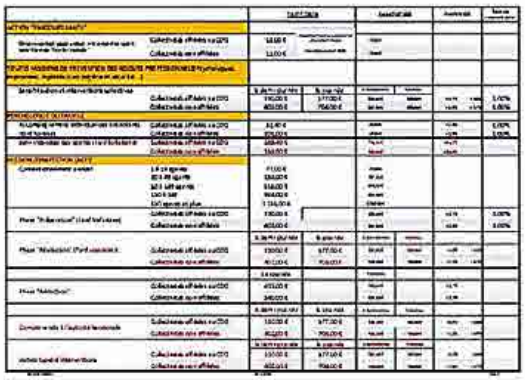
CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-90



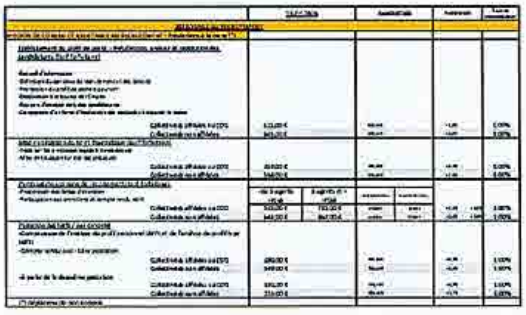






JC 5.

CDG 76



JC

CDG 76

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

JC

CDG 76

2025-DEL-91 : ORGANIGRAMME DES SERVICES – TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES – MODIFICATIONS – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

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.

Monsieur le Président précise que les propositions de modifications qui sont présentées correspondent, pour l'essentiel, à des évolutions de l'organigramme.

Evolutions de l'organigramme

1) **Suppression d'un poste temporaire d'attaché territorial et création, en lieu et place, d'un poste temporaire d'attaché principal territorial au service Assurance statutaire et instances médicales du Pôle « Assistance Statutaire »**

Monsieur le Président rappelle que par délibération en date du 26 septembre 2025, le Conseil d'Administration a autorisé la création temporaire d'un poste d'attaché territorial pour une durée de 5 mois (du 01/01/26 au 31/05/26) afin d'accompagner la prise de poste de la future responsable du service « Assurances statutaires et instances médicales » (période de tuilage avec l'actuel responsable de ce service).

Monsieur le Président indique que l'agent contractuel devant occuper ce poste fera l'objet d'une promotion au grade d'attaché principal territorial à compter du 1er janvier 2026.

Monsieur le Président propose de supprimer le poste d'attaché territorial temporaire créé par délibération du 26/09/2025 et de créer à la place un poste d'attaché principal territorial temporaire

JC 5

pour la période du 01/01/2026 au 31/05/2026, période à l'issue de laquelle l'agent concerné occupera le poste laissé vacant par l'actuel responsable du service.

2) Suppression d'un poste permanent d'attaché territorial et création d'un poste permanent d'attaché principal territorial au Pôle « Santé Prévention »

Monsieur le Président rappelle que le pôle « Santé Prévention » du CDG est actuellement dirigé par un agent contractuel nommé sur un poste d'attaché territorial.

Il indique que les missions de ce pôle, les compétences qu'il requiert et le nombre d'agents à encadrer s'étant largement développés ces dernières années, il apparaît justifié de faire évoluer ce poste à forte responsabilité sur le grade d'attaché principal territorial.

Ainsi, Monsieur le Président propose, qu'à compter du 1er janvier 2026, le poste d'attaché territorial sur lequel est nommé le responsable actuel du pôle « Santé Prévention » soit supprimé et qu'il soit créé, en lieu et place, un poste d'attaché principal territorial permettant de faire évoluer la situation du titulaire du poste.

3) Recrutement d'un agent contractuel pour occuper le poste de directeur du Centre de Gestion à compter du 1er décembre 2025.

Monsieur le Président indique que le titulaire actuel du poste de directeur du Centre de Gestion fera valoir ses droits à la retraite à compter du 1er décembre 2025.

Monsieur le Président souligne que compte tenu des délais nécessaires à son remplacement, du prochain renouvellement des conseils municipaux et de l'organisation qui suivra des élections au conseil d'administration du CDG, le président a demandé au directeur actuel de rester en poste dans le cadre d'un cumul emploi/retraite.

Compte tenu de ces éléments, Monsieur le Président propose d'autoriser le recrutement à compter du 1er décembre 2025, en qualité d'agent contractuel et pour une durée maximum d'un an, du directeur actuel du CDG en application de l'article L 332-14 du CGFP qui précise que « *Pour des besoins de continuité du service, des agents contractuels territoriaux peuvent être recrutés pour occuper des emplois permanents des collectivités et établissements afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire territorial.* »

Monsieur le Président souligne que ce recrutement interviendra aux mêmes conditions de grade, de rémunération et d'emploi que celles qui prévalent aujourd'hui.

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

- **Autorise les créations et suppressions de postes suivants correspondant aux évolutions de l'organigramme détaillées ci-avant dans la présente délibération comme suit :**

JC S.

CDG 76

Emploi	Grade	Service	Création / suppression	Date
Futur responsable du service « Assurance statutaire et instances médicales »	Attaché principal	« Assurance statutaire et instances médicales »	Création d'un poste temporaire	Du 1er janvier au 31 mai 2026
Futur responsable du service « Assurance statutaire et instances médicales »	Attaché	Pôle Assistance Statutaire	Suppression d'un poste temporaire	1er janvier 2026
Responsable du Pôle « Santé/Prévention	Attaché principal	Pôle « Santé/Prévention »	Création	1er janvier 2026
Responsable du Pôle « Santé/Prévention	Attaché	Pôle « Santé/Prévention »	Suppression	1er janvier 2026

- **Autorise, pour les deux agents concernés dans le tableau ci-dessus, la modification de leur contrat de travail, de leur rémunération et de leur RIFSEEP dans la double limite des textes en vigueur régissant les personnels titulaires et des délibérations du Conseil d'Administration applicables en la matière,**

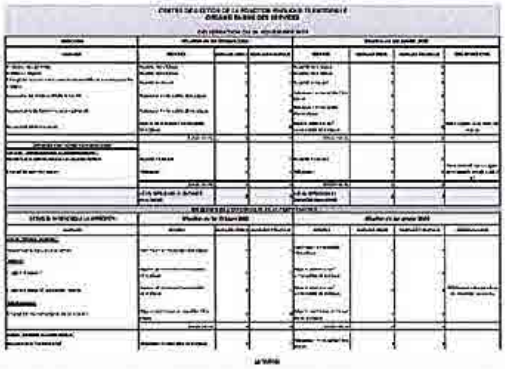
- **Autorise, en application de l'article L332-14 du CGFP, le recrutement à compter du 1er décembre 2025 pour une durée maximum d'un an, du directeur actuel du CDG en qualité d'agent contractuel, dans les conditions d'emploi dont il bénéficie actuellement, à savoir :**
  - ✓ **Motif : Recrutement d'un directeur de CDG contractuel pour assurer la continuité du service et faire face à la vacance temporaire de cet emploi**
  - ✓ **Nature des fonctions : Direction du Centre de Gestion**
  - ✓ **Catégorie hiérarchique : A Filière administrative**
  - ✓ **Rémunération : Grille des attachés territoriaux Hors classe, hors échelle A3 (HEA3) + bénéfice du régime indemnitaire et des avantages sociaux liés à l'emploi, tels que définis par le Conseil d'Administration**
  - ✓ **Temps de travail : 39 heures hebdomadaires pour un temps complet avec le bénéfice de 23 jours de RTT par an**

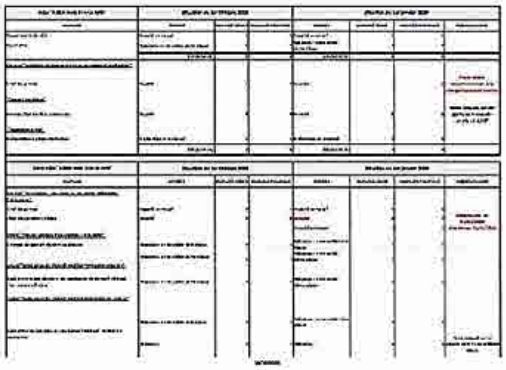
- **Autorise le président à signer les avenants aux contrats de travail existants ainsi que le contrat de travail à durée déterminée pour le recrutement du directeur du CDG sur son poste.**

JC

CDG 76

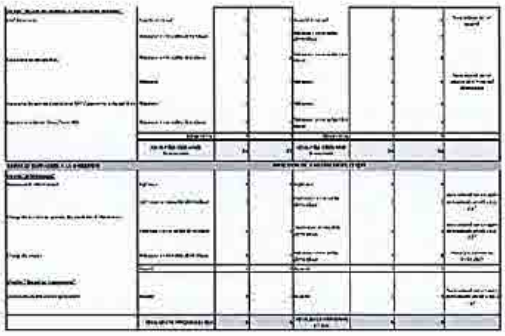
ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-91

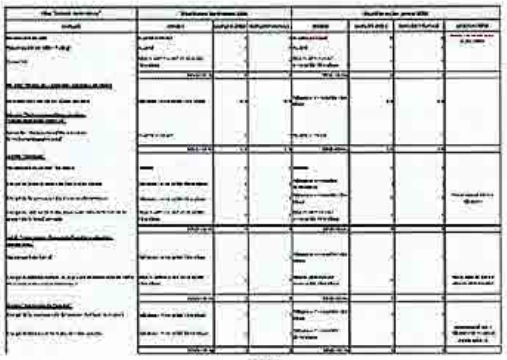


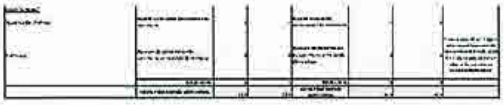


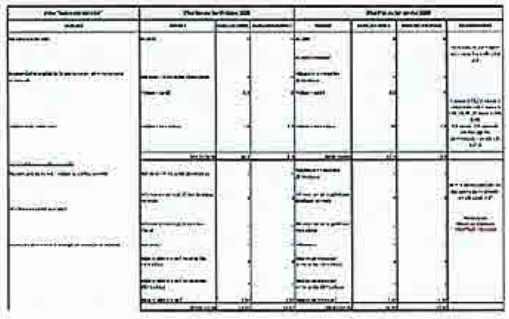
JC 5 -

CDG 76



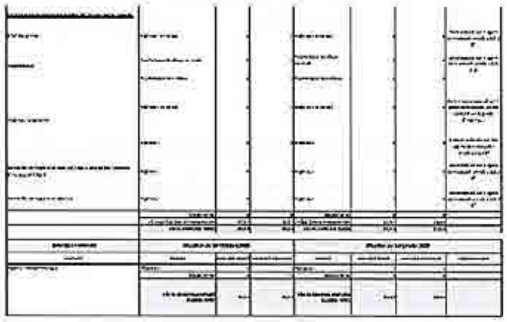






JC 5

CDG 76



JC 3

CDG 76

2025-DEL-92 : REGLEMENT PORTANT ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL – BILAN DE L'EXPERIMENTATION DE LA SEMAINE DE 4 OU 4,5 JOURS – INFORMATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président rappelle que par délibération en date du 26 janvier 2024, le Conseil d'Administration a autorisé l'expérimentation de la semaine de travail de 4 jours ou 4,5 jours pour les agents du Centre de Gestion.

Monsieur le Président confirme ainsi, que dès le 1er avril 2024, les agents ont pu choisir entre les différents cycles résumés ci-après :

Agents de l'établissement (hors médecins et infirmières)

Cycle de travail hebdomadaire	5 jours par semaine			4,5 jours par semaine			4 jours par semaine		
	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour
35h00	OUI	0 j	7h00	OUI	0 j	7h45 + 4h00	OUI	0 j	8h45
37h00	OUI	12 j	7h24	OUI	11 j	8h15 + 4h00	OUI	9,5 j	9h15
39h00	OUI	23 j	7h48	OUI	21 j	8h45 + 4h00	NON	NON	NON

JC

CDG 76

Médecins

Cycle de travail hebdomadaire des médecins	5 jours par semaine			4,5 jours par semaine			4 jours par semaine		
	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour
40h00	OUI	28 j	8h00	OUI	25,5 j	9h12 + 3h10	NON	NON	NON

Infirmières

Cycle de travail hebdomadaire des médecins	5 jours par semaine			4,5 jours par semaine			4 jours par semaine		
	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour
39h00	OUI	23 j	7h48	OUI	21 j	8h57 + 3h10	NON	NON	NON

Monsieur le Président indique que s'agissant du Centre de Gestion, à la date du 1er avril 2024, 28 agents s'étaient déclarés favorables à cette expérimentation (sur 88 agents permanents),

- 23 agents ont souhaité expérimenter la semaine de 4,5 jours (cycles de 39h00 et de 37h00)
- 5 agents ont souhaité expérimenter la semaine de 4 jours (cycles de 37h00 et de 35h00)

Monsieur le Président précise qu'au cours de l'année 2024, 13 agents ont cessé l'expérimentation :

- Soit parce que le rythme de travail ne leur convenait pas
- Soit parce qu'ils ont été placés en temps partiel thérapeutique
- Soit parce qu'ils ont quitté l'établissement

Monsieur le Président rappelle que compte tenu de ces résultats, le conseil d'administration a souhaité, par délibération en date du 29 novembre 2024, poursuivre l'expérimentation jusqu'au 31 décembre 2025.

Monsieur le Président précise qu'à l'issue de cette période, afin de juger de la pertinence de ces nouveaux rythmes de travail, un questionnaire a été transmis, au cours du mois d'octobre, aux agents et aux encadrants pour recueillir leurs appréciations.

Monsieur le Président indique que ce second bilan révèle ainsi qu'en 2025 14 agents ont adopté un nouveau rythme de travail, dont 13 sur le cycle de 4,5 jours et 1 seul sur le cycle de 4 jours.
Il souligne que cette enquête fait apparaître une large adhésion des agents et encadrants à ces dispositifs. 92% des agents concernés n'éprouvent aucune difficulté d'organisation dans leur travail et 67% d'entre eux trouvent dans leur nouveau rythme de travail une source de bien-être.

Monsieur le Président indique que les encadrants estiment pour leur part, à une large majorité, que la semaine en 4,5 jours ou 4 jours n'a pas d'impact sur l'efficience au travail des agents concernés ainsi que sur la continuité de service.

JC 5 -

Par ailleurs, la majorité des agents qui n'a pas souhaité expérimenter ces dispositifs, se déclare favorable à leur maintien pour leurs collègues intéressés. C'est également le cas des encadrants qui estiment que cette nouvelle possibilité d'organisation du travail présente un réel intérêt pour les agents concernés et ne perturbe pas le bon fonctionnement de leurs services.
En outre, ces nouveaux cycles de travail apparaissent comme un moyen de renforcer l'attractivité du Centre de Gestion.

Monsieur le Président propose de prendre connaissance du bilan complet joint à la présente délibération et de décider de la mise en place définitive des semaines de travail en 4 jours ou 4,5 jours, à compter du 1er janvier 2026. Ces nouvelles modalités seront intégrées dans le règlement intérieur d'organisation du temps de travail.

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

- **Prend acte du bilan 2025 de l'expérimentation des nouveaux rythmes de travail,**
- **Autorise la mise en place définitive de la semaine de travail en 4 jours ou 4,5 jours, à compter du 1er janvier 2026,**
- **Autorise la modification du règlement intérieur d'organisation du temps de travail qui fera l'objet d'une validation par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 23 janvier 2026.**

JC

CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-92

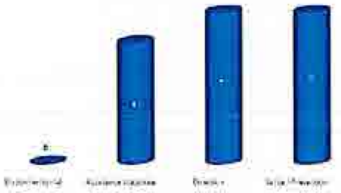
Bilan 2024-2025 des nouveaux cycles de travail

I. Résultats de la période d'expérimentation

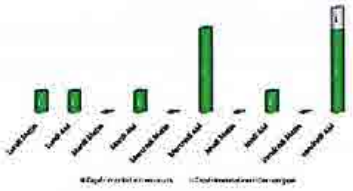
Dans le cadre de l'expérimentation menée en 2024-2025 sur une nouvelle organisation du travail en 4 jours ou 4,5 jours, certains agents ont choisi, sur la base du volontariat, de tester ces rythmes sur une période définie.

Ainsi, en 2025, 14 agents ont testé un des deux nouveaux cycles de travail proposés, poursuivant généralement une expérimentation débutée en 2024. Leur répartition par pôle de rattachement et cycle de travail choisi est la suivante :

Nombre d'agents ayant choisi un nouveau cycle de travail en 2025
Répartition par pôle de rattachement

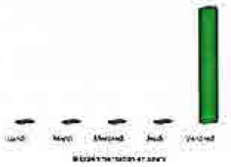


Cycles de 4,5 jours en 2025
Répartition des demi journées non travaillées choisies par les 13 agents concernés



1

Cycle de 4 jours en 2025
Journée non travaillée choisie par l'agent concerné



Afin d'évaluer cette démarche et de nourrir la réflexion sur son éventuelle pérennisation, la Direction du Centre de Gestion a souhaité recueillir l'avis de l'ensemble des agents du CDG76, qu'ils aient ou non participé à l'expérimentation.

Un questionnaire leur a donc été transmis en octobre 2025 afin de mieux comprendre les ressentis et les impacts observés, ainsi que pour recueillir les éventuelles suggestions d'amélioration de l'organisation du travail au sein de l'établissement.

II. Résultats du questionnaire destiné aux agents

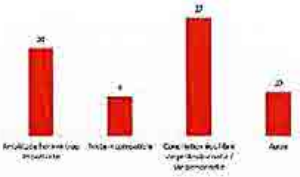
Sur les 93 agents destinataires du questionnaire le 6 octobre 2025, 67 y ont répondu, soit un taux de retour de 72 %. Les résultats sont les suivants :

A. Informations générales

1. Avez-vous choisi un nouveau cycle de travail à partir du 1er janvier 2025 ?

2

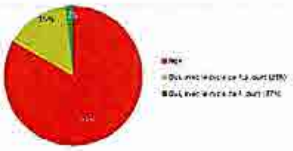
1b. Si non, quelles sont les raisons de ce choix ?



1c. Si non, Autres raisons (réponses libres) :

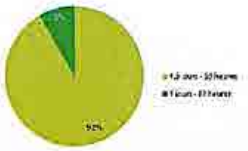
- Nouvelle arrivante sur le poste.
  Pas encore assez d'ancienneté sur le poste à mon sens pour trouver le bon rythme.
  Je suis à temps partiel.
- Obligation de rester déjeuner au CDG pour réaliser le temps de travail sans rentrer tard le soir.
  Charge de travail trop importante.
  Choix du responsable de service.
- Pas eu la possibilité de choisir.
- Je ne sais pas, cela aurait pu pourtant m'intéresser.

1d. Si non, avez-vous participé à l'expérimentation entre le 1er avril 2024 et 31 décembre 2024 ?

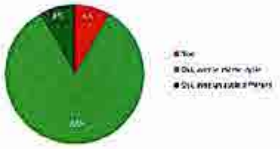


3

2. Si oui, quel cycle avez-vous choisi ?



2b. Si oui, avez-vous participé à l'expérimentation entre le 1er avril 2024 et 31 décembre 2024 ?



3. La communication et la coordination avec vos collègues qui ont choisi un nouveau cycle de travail ont été :

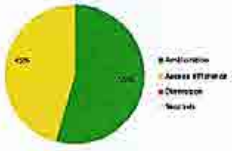
4

JC S.

CDG 76

B. Performance et efficacité

4. Quel impact sur votre efficacité personnelle au travail avez-vous constaté ?



4b. Commentaires *(réponses libres)*

- Égoïsme et individualisme, je suis plus concentrée.
- Cette nouvelle organisation me permet plus d'efficacité et de productivité avec, bien évidemment, une amélioration dans l'articulation entre ma vie professionnelle et personnelle.
- Possibilité de faire de grandes amplitudes journalières sans se soucier de son compteur d'heures.
  Un e plus grande amplitude de temps de présence sur les journées consécutives en cas d'heures plus de temps et trop pour l'organisation.
- Pas d'impact réel.

C. Organisation du travail

5. Avez-vous rencontré des difficultés pour organiser votre activité sur une semaine de 4 ou 4,5 jours ?

5b. Si oui, lesquelles ?

- J'ai été contraint à de plusieurs reprises de travailler durant la demi-journée libérée car j'avais des réunions ou rendez-vous incontournables.

5

6. Avez-vous revu besoin d'adapter vos méthodes de travail ?

6b. Si oui, de quelle manière ? *(réponses libres)*

- Nécessité de mieux anticiper et faire une programmation plus fine.
- J'ai concentré mon activité en tenant compte de cette 1/2 journée non travaillée. Cela me permet, sur la plus grande partie, d'avoir des périodes plus longues de concentration sur des dossiers importants.

7. La communication et la coordination avec vos collègues ont été :

8. Commentaires *(réponses libres)*

- Pas de difficulté particulière.
- Je ne pense pas que mon cycle de travail a eu un impact sur mes collègues.
- Dans le service les agents concernés ont fait en sorte de se concerter pour que les 1/2 journées non travaillées se répartissent au mieux, au regard des nécessités de service.

6

D. Conditions de travail

9. Votre charge de travail vous a semblé :

10. Avez-vous ressenti une amélioration de votre bien-être au travail ?

11. Le rythme de travail vous a-t-il paru soutenable ?

7

12. Pourquoi ? *(réponses libres)*

Réponses "Rythme de travail tout à fait soutenable" :

- Déjà habitué à travailler de longues journées sur 5 jours. Le cycle fait de bénéficier d'une journée de récupération dans la semaine est un réel plus.
- J'avais déjà l'habitude de travailler régulièrement sur une 10e journée. Du coup, le passage à la semaine en 4,5 jours n'a pas changé mon rythme de travail quotidien.
- Le passage sur cette organisation du temps de travail convient à des agents qui apprécient de travailler sur de grandes amplitudes journées. Je pense que ce rythme ne peut, bien évidemment, pas convenir à l'ensemble des agents mais il est très intéressant de avoir le choix d'opter pour le cycle qui semble le plus adapté à nos préférences.
- Agréablement d'avoir une coupure dans la semaine pour récupérer. Mais le retours plus rapidement au travail après avoir coupé sur la demi-journée en milieu travaillé ? Pas d'incidence ou conséquence sur la planification, notamment en tenant compte du temps de gestion et de la boîte mail.

Réponse « Charge de travail légèrement plus lourde » :

- Charge de travail légèrement plus lourde car sur un temps plus restreint mais toutefois gérable.

E. Articulation des temps de vie

13. Le choix d'un nouveau cycle de travail a-t-il eu un impact positif sur votre équilibre vie professionnelle / vie personnelle ?

14. Avez-vous eu plus de temps pour des activités personnelles ou familiales ?

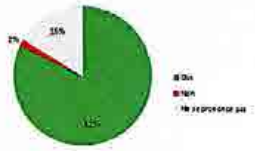
8

JC 5

CDG 76

F. Suite du dispositif

15. Seriez-vous favorable à la généralisation de ces nouveaux cycles de travail ?



16. Commentaires *(réponses libres)*

Réponse "Oui"

- Plus à fait favorable.
- Je suis totalement favorable à ce dispositif.
- Bien sûr, ces nouveaux cycles de travail sont très intéressants.
- Ayant pratiqué le télétravail, cette nouvelle souplesse de la semaine en 4 jours est celle qui me convient.
- Si les agents y trouvent un équilibre personnel et professionnel, c'est cela qui en doit être déterminant.
- Ce cycle de travail permet selon moi une meilleure articulation entre la vie pro et la vie perso sans avoir de répercussion sur la charge de travail et l'organisation du service. Une amplitude horaire journalière plus grande est plutôt bien adaptée lorsqu'on fait des déplacements. **En l'absence de déplacement, il est important d'être vigilant à son compteur d'heures pour ne pas être en négatif.** Entre, les journées restent longues donc il est important de prévoir en fin de journée des activités qui n'exercent moins de concentration.
  Même si personnellement ce ne cadrait pas en bénéficier, je juge utile que cette disposition reste possible pour ceux les agents qui le souhaitent.
  Positivité : Jeune, Bien-être des employés, Attractivité des employeurs, Réduction de l'empreinte carbone.
  A Penser : où l'on parle de l'attractivité de la fonction publiale, il me semble être une bonne chose de pouvoir laisser l'opportunité aux agents de choisir cette modalité de travail.
- **La mise en place des nouveaux cycles de travail a eu un impact sur le nombre d'agents présents au CDG, notamment durant les vacances estivales, ce qui a été uniquement répercuté sur les agents qui bénéficient du télétravail (diminution du nombre de jours de télétravail lors des vacances estivales pour passer de 5 jours à 3 jours par mois).**

Réponse "Ne se prononce pas"

- Oui, pourquoi pas pouvoir le mettre en place.
- Qui n'est pas proposé pour tous le monde.
- Qui cela se convient à certains profil de personnes. Toutefois en ajoutant le télétravail, il est plus compatible de voir certain collègue.
- **Aucune incidence sur mon poste .**
- **Ne me sens pas concerné**
- **Non concerné.**

Réponse "Non"

- Pas compatible entre la vie personnelle et professionnelle, amplitude horaire trop importante.

17. A l'avenir, serez-vous susceptible d'opter pour un de ces nouveaux cycles de travail ?

18. Commentaires *(réponses libres)*

Agents ayant choisi un nouveau cycle de travail à partir du 1er janvier 2025

- Maintien de mon organisation actuelle.
- Je souhaite rester sur 1 travailler sur 4,5 à 5h.
  J'aurais apprécié être explicitement informée du barrage horaire des plages 1 et 2 (ex : badgeage après 13h non pris en compte pour la plage 1), cela m'aurait évité de faire des heures non comptabilisées.

Agents n'ayant pas choisi un nouveau cycle de travail à partir du 1er janvier 2025

- Il me faut être présent tous les jours pour mener à bien mes missions *(Agent du Pôle Emploi Formation)*
  Une organisation de cycle 8 jours / 4 jours aurait eu être une option intéressante (soit une moyenne de 4,5 jours de travail/semaine)
  Quand les enfants seront grands, pourquoi pas !
- Amplitudes horaires trop importantes + poste peu compatibles avec une semaine de 4 ou 4,5 jours *(Agent du Pôle Santé/Prévention)*
- Peu compatible avec l'organisation de nos missions *(Agent du Pôle Santé/Prévention)*
- Travailler sur 4,5 jours il est trop stressant pour moi, charge de travail concentrée le lendemain de la 1/2 journée neutralisée, et journée trop longue en termes de concentration
- Actuellement il est difficile de compacter une demi-journée sur le reste de la semaine avec les contraintes personnelles (travaux...).

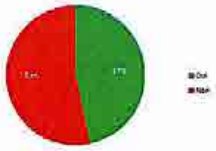
III. Résultats du questionnaire destiné aux encadrants

Un questionnaire destiné spécifiquement aux agents encadrants leur a également été transmis, en complément de celui envoyé à l'ensemble des agents.

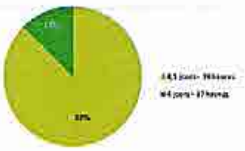
Sur les 19 agents destinataires du questionnaire le 6 octobre 2025, 15 y ont répondu, soit un taux de retour de 79%.

A. Informations générales

1. Des agents de votre service ont-ils opté un nouveau rythme de travail ?



1b. Si oui, quel(s) rythme(s) ?



B. Performance

2. Selon vous, l'impact de ces nouveaux rythmes sur l'efficience globale de votre service a été :

2b. Commentaires *(réponses libres)*

- Très positif. Les agents sont sérieux et autonomes, ils gèrent très bien leur organisation, la qualité des productions est restée inchangée.
- Il n'y a pas eu vraiment d'impact.

3. Selon vous, l'impact de ces nouveaux rythmes sur la continuité ou la qualité du service rendu a été

3b. Commentaires *(réponses libres)*

Réponse "Neutre"

Le service rendu est toujours le même. Ce qui change en revanche, c'est la disponibilité des agents concernés.

JC

CDG 76

4. Avec ces nouveaux rythmes de travail, avez-vous constaté une amélioration du bien-être des agents ?

4b. Commentaires *(réponses libres)*

Réponse "Oui, significativement"

- La CDG76 a pu répondre positivement à leur souhait, la qualité du service reste la même
- Incontestablement, ils cela d'avère un outil de fidélisation des talents en place
- Satisfaction remontée des agents concernés, ne souhaitent pas revenir en arrière ! possibilité pour travailler les heures supplémentaires

Réponse "Non, pas de changement"

- Pas vraiment de changement visible, les agents concernés ne souffrent manifestement pas de mal-être quant à l'adaptation de leur nouveau rythme de travail

C. Organisation du travail

5. Avez-vous rencontré des difficultés dans la mise en oeuvre de cette nouvelle organisation ?

6. La communication et la coordination avec vos agents qui ont choisi un nouveau cycle de travail ont été :

6b. Commentaires *(réponses libres)*

Réponse "Faciliées"

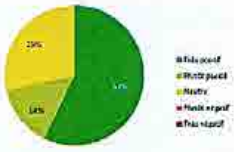
- Pas de difficulté particulière. Simplement, il est nécessaire de se coordonner davantage qu'auparavant pour les réunions hebdomadaires, pour les congés

7. Avez-vous dû adapter ou revoir des procédures de fonctionnement internes du fait de ces nouveaux cycles de travail (réunions, transmissions, permanences, etc.) ?

7b. Si oui, lesquelles ? *(réponses libres)*

- Cela découlait plus d'une adaptation de la part du Pôle ressources, qui a engagé à revoir une réflexion plus globale et intégré "au cours de l'eau".
  Planning, des réunions, détermination des tâches de l'administration, congés, réflexion autour des RTT.

8. Selon vous, l'impact de ces nouveaux rythmes sur la collaboration au sein de votre équipe a été :



8b. Commentaires *(réponses libres)*

Réponse "Très positif"

- De la part des équipes, le contentement quant au télétravail et des nouveaux cycles est plus général et mes collaborateurs, moi-je, sont ravis me disant aller bien et être heureux dans leur collaboration

Réponse "Plutôt positif"

- Pas de changement.

Réponse "Neutre"

- Il n'y a pas eu vraiment d'impact sur la collaboration entre les agents / membres d'une même équipe

9. Avec ces nouveaux cycles de travail au sein de votre service, votre charge de travail vous a semblé

9b. Commentaires *(réponses libres)*

Réponse "Inchangée"

- La charge de travail reste identique, il n'y a pas davantage d'une question d'organisation.
- Constante, simplement un impact d'organisation supplémentaire.
- Pas de changement véritable au niveau de ma charge de travail en tant qu'encadrant

D. Appréciation générale

10. Souhaitez-vous que ce mode d'organisation soit maintenu, ajusté ou abandonné ?

10b. Commentaires *(réponses libres)*

Réponse "Maintenu à l'identique"

- Le dispositif est clair et bien compris de tous

IV. Conclusion

Le bilan 2024-2025 sur les nouveaux cycles de travail fait apparaître une large adhésion des agents et encadrants à ce dispositif.

Bien que la majorité des agents n'ait pas souhaité les expérimenter, ils restent globalement favorables à leur maintien pour les collègues intéressés. C'est également le cas des encadrants qui estiment que cette nouvelle possibilité d'organisation du travail présente un réel intérêt pour les agents concernés et ne perturbe pas le bon fonctionnement de leurs services. En outre, ces nouveaux cycles de travail apparaissent comme un moyen de renforcer l'attractivité du Centre de Gestion.

JC

CDG 76

2025-DEL-93 : CONVENTION ENTRE LE CDG76 ET LE CDG27 - INTERVENTION D'UN MEDECIN DU TRAVAIL - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président cède la parole à Madame Anne-Emilie RAVACHE, 4ème Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que lors de sa séance du 27 juin 2025, le Conseil d'Administration a adopté le schéma de coopération des Centres de Gestion Normands 2025 – 2028. Ce document, qui prévoit la réalisation d'un certain nombre de missions en commun, ouvre la possibilité pour un CDG membre de la coopération de solliciter un autre CDG pour « réaliser à sa place une mission au profit d'une, de plusieurs ou de toutes les collectivités qui lui sont affiliées. Les conditions de cette délégation sont définies par voie conventionnelle. »

C'est en vertu de cette disposition que le CDG 76 réalise, entre autres, des missions pour le compte des CDG 14 et 61, telles que le conseil et l'assistance statutaire, la mise à disposition des référents déontologue et laïcité, le conseil et l'assistance pour les droits au chômage ou encore la médiation préalable.

Madame RAVACHE indique que dans ce cadre le CDG 27 a sollicité récemment le CDG 76 pour pouvoir recruter un médecin collaborateur qui interviendrait, au titre de médecin du travail et dans le cadre de la mission santé/prévention développée par ce Centre de Gestion, auprès de collectivités et établissements publics de l'Eure.

En effet, consécutivement au départ de son unique médecin du travail, le Centre de Gestion de l'Eure ne dispose plus de médecin pour assurer le suivi médical professionnel des agents territoriaux sur son territoire.

Or, après recherche, aucun médecin diplômé en médecine du travail n'a transmis sa candidature pour ce poste. En revanche, le CDG 27 a reçu la candidature d'un médecin généraliste qui souhaite se reconvertir et qui s'est inscrit à la formation universitaire de pratiques médicales en santé au travail.

JC 5 .

Toutefois, un médecin non encore diplômé en médecine du travail ne peut exercer autrement qu'au sein d'une équipe médicale lui permettant de bénéficier du tutorat d'un médecin diplômé en médecine du travail et nommément désigné.

Madame RAVACHE rappelle ainsi que le décret n°85-603 du 15 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, prévoit ainsi, en son article 11, que « le service de médecine de prévention peut accueillir des collaborateurs médecins dans les conditions prévues à l'article R. 4623-25, aux alinéas premiers des articles R. 4623-25-1 et R. 4623-25-2 du code du travail. Ils sont encadrés par un médecin qualifié en médecine du travail, qu'ils assistent dans ses missions ».

Dès lors, le CDG 27 sollicite le CDG 76 afin qu'il puisse :

- Recruter au sein de son équipe médicale le médecin collaborateur qu'il a choisi et qui est déjà inscrit au Diplôme Universitaire de Pratiques médicales en santé au travail,
- Confier son tutorat à un médecin du travail diplômé du CDG 76,
- Permettre au médecin collaborateur ainsi tutoré d'assurer la mission de santé et de prévention des risques professionnels auprès d'agents territoriaux dans le département de l'Eure.

Madame RAVACHE indique que cette demande particulière, qui engage les deux CDG pour une période minimale de trois ans, a pour principal objectif de permettre au CDG 27 de pouvoir faire fonctionner son service de médecine au travail. Il s'agit donc d'une démarche d'entraide entre CDG dont le coût intégral sera supporté par le CDG 27.

Madame RAVACHE souligne que dans l'hypothèse où le Conseil d'Administration serait favorable à cet accord, elle propose l'adoption d'une convention particulière dont le projet est annexé à la présente délibération et qui s'inscrit pleinement dans l'esprit du schéma de coopération, et dans la volonté de pouvoir maintenir une mission optionnelle particulièrement importante sur le territoire de l'un des membres de la coopération régionale.

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

- **Valide le projet de convention particulière joint à la présente délibération,**

- **Autorise le recrutement d'un médecin collaborateur au sein des services du Centre de Gestion, après publicité de la vacance d'emploi. Dans l'hypothèse d'un recours à un agent contractuel, par défaut de candidature d'un médecin titulaire de la fonction publique, les conditions de recrutement seraient les suivantes :**

- **Motif : Recrutement d'un médecin collaborateur non diplômé**
- **Nature des fonctions : médecin au sein d'un service de santé au travail pour assurer le suivi médical professionnel d'agents territoriaux**
- **Catégorie hiérarchique : A+, titulaire du diplôme de médecine**
- **Rémunération de l'emploi créé : Grille des médecins territoriaux hors classe, échelon hors échelle B bis 3 (HEB bis3) + bénéfice du régime indemnitaire et des avantages sociaux liés à l'emploi, tels que définis par le Conseil d'Administration**

JC

CDG 76

- Temps de travail hebdomadaire : 40 heures hebdomadaires pour un temps complet avec bénéfice de 28 jours de RTT

- Autorise le Président à signer la convention, et ainsi permettre au CDG 76 de recruter un médecin du travail collaborateur qui interviendra sur le territoire de l'Eure et sera tutoré par un médecin du travail du CDG 76.

Jc 3

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-93

MISSIONS OPTIONNELLES DES CDG 27 ET CDG 76
MEDECINE PREVENTIVE - CONVENTION PARTICULIERE D'INTERVENTION

D'UN MEDECIN DU TRAVAIL

Etablie en application :

- De l'article L452-47 du code général de la fonction publique qui stipule que « *les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.* »
- De l'article 11 du schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des CDG Normands 2025-2028 en date du 1er octobre 2025 qui prévoit que « *chaque CDG membre de la coopération peut solliciter un autre CDG pour réaliser à sa place une mission au profit d'une, de plusieurs ou de toutes les collectivités qui lui sont affiliées* », et que les conditions de cette délégation sont définies par voie conventionnelle.
- De la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Seine-Maritime n°…… en date du 28 novembre 2025
- De la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion de l'Eure n°…… en date du novembre 2025

Entre

Le Centre de Gestion de L'Eure, ……, représenté par Monsieur Pascal LEHONGRE, Président, agissant en vertu de la délibération n°…… du…… novembre 2025 de son Conseil d'Administration.

Ci-après désigné par les termes « le CDG 27 »,

Et

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, 40 allée de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE, représenté par Monsieur Christophe BOUILLON, Président, agissant en vertu de la délibération n°…… du 28 novembre 2025 de son Conseil d'Administration,

Ci-après désigné par les termes « le CDG 76 »,

PREAMBULE

Consécutivement au départ de son unique médecin du travail, le Centre de Gestion de l'Eure ne dispose plus de médecin pour assurer le suivi médical professionnel des agents territoriaux sur son territoire.

Etant dans l'impossibilité, faute de candidats, de recruter un médecin diplômé en santé au travail, le CDG 27 envisageait de recruter un médecin collaborateur et de lui faire suivre la formation ad hoc.

Or, en application du décret n°85-603 du 10 juin 1985, un médecin non encore diplômé en médecine du travail ne peut exercer autrement qu'au sein d'une équipe médicale lui permettant de bénéficier du tutorat d'un médecin diplômé en médecine du travail et nommément désigné.

Le CDG 76 disposant d'une équipe médicale composée notamment de neuf médecins, le CDG 27 a sollicité le CDG 76 afin qu'il puisse :

- Recruter au sein de son équipe médicale un nouveau médecin collaborateur inscrit au Diplôme Universitaire de Pratiques médicales en santé au travail,
- Confier son tutorat à un médecin du travail diplômé du CDG 76,
- Permettre au médecin collaborateur ainsi tutoré d'assurer la mission de santé et de prévention des risques professionnels auprès d'agents territoriaux dans le département de l'Eure.

Considérant que le Docteur Yves CANNIC, médecin du travail au CDG 76, accepte d'assumer le tutorat d'un nouveau médecin collaborateur durant toute sa formation,

Considérant les termes de l'article 11 du schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des CDG Normands 2025-2028 signé le 1er octobre 2025

Considérant la volonté du CDG 76 d'aider le CDG 27 à maintenir en fonction son service de médecine de santé professionnelle

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'organiser la formation, le tutorat et l'intervention d'un médecin collaborateur du CDG 76 auprès des collectivités et établissements publics du département de l'Eure qui bénéficient du service de médecine professionnelle mis en œuvre par le CDG 27.

Article 2 : PERIMETRE DE L'INTERVENTION ET LIMITES

Le CDG 76 s'engage, pour autant qu'il reçoive une ou plusieurs candidatures, à recruter un médecin collaborateur qui sera dédié, après la période d'exercice en commun définie à l'article 3, exclusivement au suivi médical professionnel des agents territoriaux du département de l'Eure.

Aucune intervention, autre que les temps strictement nécessaires à l'observation, au tutorat et à l'échange de pratiques avec l'équipe médicale du CDG 76, ne sera demandée au médecin recruté sur le territoire de la Seine-Maritime.

A contrario, en cas d'absence ou d'empêchement du médecin recruté, pour quelque motif que ce soit (congés annuels, maladie, restrictions médicales, démission, ou toute autre motif d'indisponibilité), le CDG 76 n'assurera ni son remplacement ni le suivi médical professionnel des agents de l'Eure durant cette indisponibilité.

Le médecin recruté devra transmettre son contrat de travail au Conseil de l'Ordre des médecins, accompagné de la lettre de mission établie par le CDG 76, la loi obligeant les médecins à communiquer les contrats qu'ils ont conclus dans le cadre de leur profession à leur Conseil départemental dans le mois qui suit leur conclusion (article L 4113-9 du code de la santé publique).

En cas de rejet du contrat de travail par le Conseil de l'Ordre, le recrutement et la présente convention seront caducs.

Article 3 : ORGANISATION DU TUTORAT

Le docteur Yves CANNIC, médecin du travail, accepte d'assurer le tutorat du médecin recruté.

Il s'agit d'une décision individuelle qui n'engage en aucun cas ses consœurs et confrères du CDG 76. Aussi, en cas d'absence prolongée ou d'empêchement d'une quelconque nature du Docteur CANNIC, une solution alternative de tutorat devra être recherchée au sein de l'équipe médicale du CDG 76. Sans candidature pour assurer le tutorat de remplacement, il sera automatiquement mis un terme à la convention dans les conditions précisées au 2ème paragraphe de l'article 8.

Le tutorat du médecin recruté s'organisera de la manière suivante :

- 6 à 8 semaines d'exercice en commun initial avec le docteur Yves CANNIC auprès d'agents territoriaux de la Seine-Maritime, afin d'observer et d'acquérir les bases du suivi médical professionnel ;
- Un échange hebdomadaire de trois heures minimum, alternativement en présentiel au CDG 76 et en visioconférence ou par téléphone, planifié en fonction des contraintes d'agendas des deux médecins.
- Des échanges téléphoniques ou par mails complémentaires, en fonction des besoins spécifiques liés à certaines situations médicales d'agents suivis.

Article 4 : ENGAGEMENTS DU CDG 76

Le CDG 76 étant l'employeur du médecin recruté, il s'engage à :

- Verser à l'intéressé la rémunération prévue à la signature de son contrat (traitement indiciaire, régime indemnitaire, 13ème mois et avantages sociaux après accord de prise en charge par le CDG 27), y compris le maintien de cette rémunération en cas de maladie, dans les conditions réglementaires.
- Permettre à l'intéressé de bénéficier de la participation à la mutuelle santé et à la prévoyance, aux conditions applicables aux agents du CDG 76.
- Créditer à l'intéressé ses droits à congés et ARTT annuels, sur la base de 25 jours de congés annuels (+2 jours supplémentaires selon les dates de congés à prendre) et 28 jours d'ARTT, correspondant à un cycle de travail de 40 heures hebdomadaires,
- Prendre en charge les frais de déplacements professionnels de l'intéressé, uniquement sur justificatifs, à l'exclusion des trajets domicile-travail.
- Prendre en charge les frais de formation liés au DIU de pratiques médicales en santé au travail,
- Permettre à l'intéressé d'adhérer, s'il le souhaite, à l'ADAS et/ou à l'Amicale du Personnel du CDG 76, afin qu'il puisse bénéficier des avantages proposés.

En revanche, au regard des conditions particulières de travail définies à l'article 2, le CDG 76 ne fournira pas au médecin recruté :

- Les équipements de protection individuelle
- Le matériel informatique et de téléphonie
- Le logiciel de médecine du travail
- Le véhicule de service
- Les matériels et équipements médicaux (stéthoscope, tensiomètre, vaccins, …)
- L'assistance du secrétariat médical
- L'assistance des experts (préventeurs, juristes, psychologues) et services supports (informaticien …)

Ces besoins devront être pris en charge directement par le CDG 27.

En outre, le CDG 76 s'engage à :

- Ne pas intervenir dans la relation qu'entretient le CDG 27 avec ses collectivités adhérentes, et à ne répondre en aucun cas aux sollicitations qui lui parviendraient de leur part au sujet du fonctionnement du service de médecine professionnelle
- A réaliser l'entretien professionnel annuel du médecin recruté, après l'avoir dûment préparé avec le CDG 27, selon les mêmes modalités que celles applicables aux médecins du CDG 76.

Article 5 : ENGAGEMENT DU CDG 27

Le CDG 27 étant le bénéficiaire exclusif de cette convention, il s'engage à :

- Rembourser au CDG 76, selon une périodicité trimestrielle, tous les frais engagés pour le recrutement, le tutorat, le suivi, la rémunération du médecin recruté, y compris le remboursement des charges patronales inhérentes. Le tutorat et le suivi du médecin recruté seront facturés par le CDG 76 à hauteur de 3 heures hebdomadaires sur la base de la rémunération du docteur Yves CANNIC.
- Rembourser tous les frais de formation générés par le médecin recruté, y compris les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration suivant les conditions arrêtées par le conseil d'administration du CDG 76
- Rembourser tous les frais auxquels le CDG 76 serait exposé en cas de maladie, d'inaptitude, de sanctions disciplinaires, de fin de contrat ou de licenciement du médecin recruté, y compris les frais de procédure, d'expertise et d'avocat le cas échéant.
- Ne pas intervenir, ni auprès du docteur Yves CANNIC, ni auprès du médecin qui pourrait, le cas échéant, le remplacer dans sa fonction de tuteur, ni dans le fonctionnement de l'équipe médicale du CDG 76.
- Ne pas remettre en cause, auprès du médecin recruté, les règles communes qui font le ciment de l'équipe médicale du CDG 76 (temps de travail, respect de l'indépendance et de la déontologie des professionnels de santé…)
- Ne pas verser au médecin recruté un complément de rémunération ou un avantage social ou financier à des conditions dont bénéficient les médecins du CDG 76

JC

CDG 76

Article 6 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une période de trois ans et prend effet à compter du 1er janvier 2026.

A échéance de la période de trois ans, les CDG 27 et 76 pourront proposer une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service. Toutefois, la convention ne pourra pas être reconduite au-delà de la date d'obtention du diplôme en médecine du travail du médecin recruté.

La durée totale de contrat tiendra compte de cette échéance, et au-delà de celle-ci, le CDG 27 devra, s'il le souhaite et si les conditions sont réunies, envisager le recrutement du médecin formé au sein de son propre effectif.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation, sous réserve d'un préavis de 2 mois, sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties
- En cas de désaccord sur les modalités de financement.

Dans les deux cas, la résiliation de la présente convention interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet à la date de réception du courrier recommandé.

Article 8 : FACTURATION

Le CDG 27, en tant que bénéficiaire de la présente convention, s'engage à rembourser annuel, charges comprises, l'ensemble des coûts assumés par le CDG 76 listés à l'article 5 de la présente convention, sur la base d'un décompte établi chaque trimestre par le CDG 76, **déduction faite, le cas échéant, des indemnités perçues au titre de l'assurance statutaire en cas de maladie**.

En cas de carence dans le règlement par le CDG 27 de la facture présentée trimestriellement par le CDG 76, ce dernier mettra un terme à la convention, procédera à la suppression de l'emploi au tableau des effectifs et procédera au licenciement du médecin recruté. L'indemnité de licenciement et l'allocation chômage correspondantes seront versées par le CDG 76 et facturées au CDG 27.

Article 9 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention et des règlements d'adhésion seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

Fait à Innesville, le

Le Centre de Gestion de l'Eure	Le Centre de Gestion de Seine-Maritime
Le Président	Le Président
Pascal LEMONNIER	Christophe BOUILLON

PROJET

JC 5

CDG 76

2025-DEL-94 : COMMUNE DE LINTOT – MISE A DISPOSITION D'UN AGENT INTERCOMMUNAL – CONVENTION – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président rappelle aux administrateurs que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime compte dans ses effectifs, sous la rubrique "Services Extérieurs", un agent mis à disposition de deux collectivités pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Monsieur le Président précise que cet agent, relevant du grade de rédacteur, est actuellement mis à disposition de la commune de Lintot à raison de 16/35ème.

Monsieur le Président rappelle par ailleurs que par délibération en date du 29 novembre 2024, le Conseil d'Administration a autorisé le renouvellement de cette mise à disposition pour une durée d'un an, à compter du 1er janvier 2025. Celle-ci arrive donc à échéance le 31 décembre 2025.

Monsieur le Président indique que dans la perspective de son renouvellement éventuel, un courrier a été transmis au Maire de Lintot afin de lui proposer d'intégrer cet agent au sein des effectifs de sa commune. Cette intégration aurait pour conséquence de lui éviter le remboursement chaque mois au CDG de la rémunération et des charges salariales de l'agent augmentées de 5% pour frais de gestion.

Par courrier reçu le 13 octobre 2025, le Maire de Lintot a préféré solliciter le renouvellement de la mise à disposition de l'agent pour une durée d'un an renouvelable deux fois par tacite reconduction, à raison de 16/35ème, à compter du 1er janvier 2026.

Monsieur le Président invite les administrateurs du Centre de Gestion à prendre connaissance du projet de convention à intervenir.

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

JC 3

- **Autorise le Président à signer la convention de renouvellement de la mise à disposition d'un agent intercommunal au bénéfice de la commune de Lintot, pour une durée d'un an et pour une quotité de travail de 16/35ème, renouvelable deux fois par tacite reconduction, à compter du 1er janvier 2026.**

JC

CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-94

Convention de mise à disposition
de Madame Marie-Claire SELLIER
Rédacteur territorial titulaire

Entre
Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime représenté par son Président, Christophe BOUILLON,

Et
La ville de Lintot représentée par Monsieur Dominique MORAND, Maire,

Vu le code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la délibération du 28 septembre 2015 instituant la facturation de frais de gestion au taux de 5%, calculés sur le coût salarial total,

Vu la demande de Monsieur le Maire de Lintot en date du 13 octobre 2025 sollicitant la mise à disposition de Madame Marie-Claire SELLIER, rédacteur territorial, à raison de 16/35èmes à compter du 1er janvier 2026, pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction, pour effectuer les fonctions de secrétaire générale de mairie,

Considérant que Madame Marie-Claire SELLIER, rédacteur territorial, a sollicité par courrier en date du 13 octobre 2025 sa mise à disposition auprès de la commune de Lintot, à compter du 1er janvier 2026,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET, DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime met à disposition de la commune de Lintot Madame Marie-Claire SELLIER, rédacteur territorial, pour exercer les fonctions de secrétaire générale de mairie, à compter du 1er janvier 2026, à raison de 16/35èmes, pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Les conditions de travail de Madame Marie-Claire SELLIER sont fixées par le Maire de la commune de Lintot.

La situation administrative de Madame Marie-Claire SELLIER reste gérée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

La commune de Lintot prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe le Centre de Gestion. En cas de désaccord entre les collectivités dans lesquelles Madame SELLIER est affectée, le Centre de Gestion prend les décisions relatives aux congés suivants. La commune de Lintot supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent.

ARTICLE 3 : REMUNERATION

Versement : Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime verse à Madame Marie-Claire SELLIER la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'elle occupe dans sa collectivité ou son établissement d'origine.

La collectivité ou l'établissement d'accueil peut verser un complément de rémunération dûment justifié selon les règles applicables aux personnels exerçant leurs fonctions dans l'organisme d'accueil.

De même, Madame Marie-Claire SELLIER pourra bénéficier d'une attribution de régime indemnitaire, dans les conditions réglementaires, sur proposition de la collectivité dans laquelle elle est mise à disposition. Ce régime indemnitaire sera versé dans les mêmes conditions que la rémunération ci-dessus.

Remboursement : La commune de Lintot remboursera au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime le montant de la rémunération, des charges sociales augmentées de 5 % pour frais de gestion, des éventuels compléments de rémunération et compléments indemnitaires de Madame Marie-Claire SELLIER, selon les modalités prévues par délibération du conseil d'administration en date du 28 septembre 2015. Les charges éventuelles résultant des congés de maladie ordinaire, de l'indemnité forfaitaire dans le cadre d'un congé de formation ou de l'allocation de formation versée au titre des actions relevant du DIF pourront être remboursées dans des conditions à prévoir par la présente convention.

ARTICLE 4 : CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

Un rapport sur la manière de servir de Madame Marie-Claire SELLIER sera établi par son supérieur hiérarchique au sein de la commune de Lintot une fois par an et transmis au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine Maritime.

Il est rappelé que l'agent mis à disposition est soumis à un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'organisme ou l'administration d'origine. L'entretien professionnel donne lieu à un compte-rendu transmis à l'autorité territoriale d'origine et au fonctionnaire, lequel peut émettre des observations.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.
Les comptes-rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité d'origine en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

En cas de faute disciplinaire, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime peut être saisi par le Maire de la commune de Lintot.

ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de Madame Marie-Claire SELLIER peut prendre fin :

- Avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité ou de l'établissement d'origine, ou de l'organisme accueil, dans le respect d'un préavis de 6 mois.
- En cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine et l'organisme d'accueil, sans préavis.
- Au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

La cessation de la mise à disposition entraîne la réintégration du fonctionnaire. Le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 6 : CONTENTIEUX

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile,

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, 40 Allée de la Renoir, 76230 ISNEAUVILLE.

Pour la commune de Lintot, 1 rue de la Mairie 76230 LINTOT

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion
- Maire de Lintot
- Comptable Public

Fait en double exemplaire à Isneauville, le

Le Président du Centre de Gestion De la Seine-Maritime Christophe BOUILLON	Le Maire de Lintot Dominique MORAND

JC S

CDG 76

2025-DEL-95 : ANNEE 2026 – PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président indique que le plan de formation est un document synthétique et prévisionnel accompagnant la politique des ressources humaines. Il détermine la planification des actions de formation obligatoires et facultatives. Il a donc vocation à formaliser l'ensemble des actions de formation susceptibles d'être menées au cours de l'année pour faire évoluer les compétences internes et contribuer ainsi à améliorer l'efficience des missions proposées.

Monsieur le Président rappelle qu'il existe 2 types de formations dans la Fonction Publique Territoriale :

Les formations obligatoires :

Elles s'adressent aux **agents stagiaires et titulaires** et comprennent les formations d'intégration et les formations de professionnalisation et sont des éléments de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Les formations facultatives :

Elles s'adressent aux **agents titulaires et non titulaires** et comprennent le Compte Personnel d'Activité créé par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 :

- Le **Compte Personnel d'Activité (CPA)** est un droit universel pour les fonctionnaires et agents publics. Il est portable au sein de la Fonction Publique et entre les secteurs privés et publics.

  Il se compose de 2 dispositifs :

  - Le Compte Personnel de Formation (CPF)

JC 5.

Monsieur le Président évoque le Compte Personnel de Formation qui permet d'obtenir 25h00 de formation/an dans la limite de 150h00.
Ce crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification : 48h00/an dans la limite de 400h00.
Il permet de préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle qui peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion, ou d'une reconversion professionnelle.

- Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Monsieur le Président indique que le CEC permet d'obtenir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités citoyennes exercées par l'agent, à raison de 20h00/an dans la limite de 60 heures.
Les profils concernés sont les réservistes militaires, pompiers volontaires, réservistes communaux de sécurité civile, bénévoles d'association, maîtres d'apprentissage ...

- **Les formations personnelles** (VAE, bilan de compétences, congé de formation professionnelle...)

Monsieur le Président souligne qu'au-delà des diverses missions d'assistance aux collectivités que l'établissement met en œuvre depuis plusieurs années, le Centre de Gestion se positionne fortement sur de **nouvelles missions d'accompagnement des politiques de ressources humaines** faisant appel à des **compétences de plus en plus expertes** (le reclassement, le conseil en organisation, la GPEEC, le conseil en évolution professionnelle, ...). C'est pourquoi les formations relatives **à l'attractivité, la qualité de vie et les conditions de travail, la médecine du travail, l'actualité statutaire, l'intelligence artificielle,** sont privilégiées en 2026. Cette orientation stratégique pour le Centre, suppose que chaque agent puisse bénéficier d'un **développement significatif de ses compétences.**

Monsieur le Président précise que l'objectif sous-jacent de ce plan de formation est d'améliorer l'efficience des missions proposées aux collectivités par le Centre de Gestion et de favoriser, dans un contexte de plus en plus marqué par une forte complexité, la meilleure adéquation possible entre les compétences actuelles des agents du Centre de Gestion avec celles exigées par la résolution des problématiques au sein des collectivités locales affiliées.

Partant de ces objectifs, le plan de formation 2026, se présente sous la forme de 8 axes.

Monsieur le Président indique qu'en effet, pour améliorer la lisibilité de son offre, le CNFPT propose une classification prenant en compte les évolutions des politiques publiques et des métiers.
Les spécialités de formation sont donc regroupées dans 8 entrées différentes :

Axe 1 : Organisation et gestion des ressources
Axe 2 : Social, santé publique
Axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport
Axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires
Axe 5 : Services techniques et environnementaux
Axe 6 : Sécurité
Axe 7 : Compétences transverses
Axe 8 : Labellisation

JC 5

Monsieur le Président souligne qu'au-delà des développements spécifiques concernant chaque pôle, les orientations générales qui sous- tendent le contenu du Plan de Formation 2026 proposé ci-après, sont les suivantes :

A/ Orientations générales du plan de formation 2026

Monsieur le Président indique que l'année 2026 sera très probablement marquée par le développement au sein de notre établissement des outils d'intelligence artificielle générative (IA). L'usage de l'IA, selon les spécialistes, pourrait concerner plus d'un tiers des agents publics territoriaux, que ce soit par l'automatisation des tâches ou par l'assistance aux usagers. De fait, l'IA pourrait constituer un levier majeur d'efficacité et d'innovation dans la FPT tout autant qu'un risque pour les relations humaines qui fondent le service public local. L'ensemble des collaborateurs du CDG 76 doit ainsi se saisir des enjeux de l'IA qui conduira à des changements significatifs dans l'organisation du travail et dans les missions associées à de nombreux métiers. Une formation permettant de découvrir et bien utiliser l'IA sera donc organisée pour tous.
De plus, compte tenu du développement de missions faisant appel à une forte pluridisciplinarité, les services, au-delà de la spécificité de leurs missions, doivent désormais appréhender de manière impérative l'activité du Centre de Gestion, non pas à travers une approche sectorisée, mais à travers une approche véritablement globale et transversale, la résolution des cas statutaires et humains, devant nécessairement s'inscrire dans une approche totalement pluridisciplinaire.
Cet accompagnement concerne de nombreux domaines du statut de la Fonction Publique Territoriale : l'inaptitude, le recrutement, la formation, le RGPD, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ainsi que les parcours professionnels des personnes en situation de handicap...

Monsieur le Président confirme que c'est la raison pour laquelle les formations relatives à l'expertise juridique et statutaire, d'une part, et à l'approche « Ressources Humaines », d'autre part, resteront privilégiées en 2026.

Monsieur le Président précise que la plupart de ces actions du plan de formation 2026 seront mises en œuvre par le biais du CNFPT, en retour de la cotisation versée.
Certains stages, nécessitant un contenu pédagogique spécialisé, seront dispensés en interne ou bien par des organismes de formation privés.

Au-delà de ces orientations générales, le Président propose d'examiner plus en détail, les formations liées à l'accompagnement des projets de service ci-dessous :
B – L'accompagnement des projets de services

1. **Le pôle « Assistance statutaire »**

- ***Le service « gestion des carrières et des instances paritaires »***

Monsieur le Président rappelle que pour conseiller les collectivités territoriales de la manière la plus optimale possible, les agents du service pourront profiter de sessions relatives à « La gestion des agents à temps non complet », « Les outils partagés de gestion », « La préparation et liquidation des retraites » et à « L'actualité statutaire ».

JC 3.

CDG 76

- ***Le service « juridique et de documentation »***

Service Juridique : L'activité de conseil via la **plateforme téléphonique juridique et statutaire,** nécessite le maintien du niveau d'expertise des agents du service « juridique et documentation ».

Monsieur le Président rappelle que le développement des missions « conseil contentieux », « conseil juridique » aux collectivités de Seine-Maritime, requiert d'accompagner les agents de ce service par des formations spécialisées.
L'expertise juridique devra ainsi être maintenue à travers des formations liées à « La jurisprudence », « L'invalidité », « L'actualité statutaire » et au « Développement de l'intelligence artificielle ».

Assurances statutaires et Instances Statutaires Médicalisées (Conseil Médical) : Dans le cadre de la réforme du Conseil Médical, des formations seront proposées : « La gestion des accidents de travail », « La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil », « L'actualité statutaire ».

2. Le pôle « Santé / Prévention »

Monsieur le Président confirme que les médecins de prévention et infirmières, récemment recrutés, continueront à suivre la formation obligatoire de médecine du travail.
Les autres médecins pourront bénéficier d'actions orientées sur la médecine de prévention, des colloques spécialisés : « Anticiper les effets du vieillissement », « Usage de substances psychoactives », « Premiers secours en santé mentale », « La radioprotection ».
Les préventeurs, ergonomes et psychologues auront accès à des sessions de formation sur « La qualité de l'air intérieur », « Le pilotage de la démarche de QVCT », « La prévention de l'usure professionnelle en restauration collective », « La prévention des risques en déchetterie », « Accompagner le deuil ».

3. Le pôle « Emploi territorial »

Monsieur le Président rappelle que le projet de développement des ressources humaines implique le perfectionnement permanent des connaissances en matière de statut de la fonction publique territoriale et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. L'arrivée de nouveaux agents dans le pôle, notamment au RSU mais également la volonté d'introduire une polyvalence dans l'équipe, nécessitent de nouvelles formations.
Ainsi, les thèmes tels que « Le bilan de parcours professionnel », « Les leviers RH de l'attractivité », « Maîtriser les règles statutaires pour mieux conseiller », « Les méthodes de recrutement au service de l'attractivité », « Le déroulement de la carrière », « L'IA et la gouvernance de la Data », « Actualité statutaire en gestion des Ressources Humaines » seront notamment proposés.

4. Les services rattachés à la direction

Les formations de perfectionnement comptable et statutaire, ainsi que des formations dans le domaine des Finances Publiques, se poursuivront pour les agents de la paie et les agents chargés du suivi des finances et de la comptabilité analytique : « Le régime indemnitaire », « La DSN », « Les attestations France Travail », « le budget vert », « La qualité comptable », « Structure de la paie ».

5. La Direction

Monsieur le Président précise que le développement du conseil en organisation et de la mission « Attractivité et qualité de vie au travail » nécessitent un approfondissement des thèmes

JC 5

sur « L'animation de séances de co-développement » et « l'accompagnement à la mise en œuvre de projets ».

Monsieur le Président conclut en précisant que le projet du plan de formation 2026 du Centre de Gestion, dont les orientations sont proposées au cours de la séance, a été établi après recueil et formalisation des souhaits des agents, validations et propositions des chefs de service et de la Direction, afin de faire coïncider les objectifs stratégiques de la structure, les priorités opérationnelles des services et les aspirations individuelles des agents.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide au titre du plan de formation 2026 :

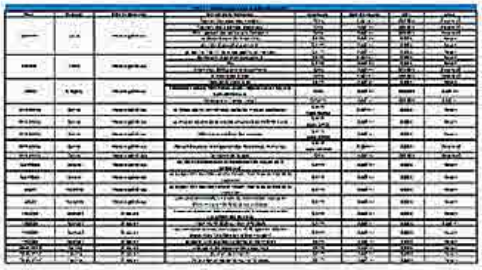
- **De retenir les axes prioritaires suivants :**
  Axe 1 : Organisation et gestion des ressources
  Axe 2 : Social, santé publique
  Axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport
  Axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires
  Axe 5 : Services techniques et environnementaux
  Axe 6 : Sécurité
  Axe 7 : Compétences transverses
  Axe 8 : Labellisation

- **De valider le plan de formation 2026 annexé à la présente délibération,**
- **D'autoriser le Président à engager les démarches nécessaires en particulier avec la délégation de Normandie Rouen du CNFPT, afin de mettre en œuvre le plan de formation 2026.**

JC S

CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-95



JC 5

CDG 76

JC 5.

CDG 76

2025-DEL-96 : PROJET D'ADMINISTRATION – FORMALISATION – INFORMATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président rappelle que lors de sa réunion du 18 mars 2024, le Bureau a donné son accord à l'engagement d'une démarche de concertation visant à l'élaboration d'un projet d'administration pour le CDG.

Monsieur le Président précise également qu'au cours de sa séance du 21 juin 2024, le Conseil d'Administration a été informé de manière exhaustive des enjeux et des objectifs de ce projet. En substance, il s'agit, sur la base des **orientations stratégiques** définies par les élus du CDG et en lien avec les attentes des communes et des établissements publics du département, d'élaborer un **plan d'actions sur 5 ans** dont le but principal est d'améliorer l'efficience et la qualité des services fournis par notre établissement aux collectivités et à leurs agents.

Monsieur le Président indique ainsi que quatre ambitions déclinées en huit axes stratégiques, ont été définies par le Bureau et validées par le Conseil d'Administration, comme suit :

- **1ère ambition : Amélioration et enrichissement des services aux collectivités**
  - Consolider la coopération entre les CDG normands et accentuer les missions d'observation de l'emploi afin de pouvoir mieux anticiper les évolutions à venir,
  - Renforcer la présence du CDG76 sur les territoires et décloisonner les services afin de permettre une approche globale des besoins des collectivités.

- **2ème ambition : Développement et préservation des ressources et du bien-être au travail**
  - Accroître les actions du CDG76 en matière de prévention des risques, de GPEEC et d'accompagnement des agents dans leur évolution de carrière,
  -

JC 5

CDG 76

- Agir en faveur de l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale notamment par le biais d'un soutien aux actions en matière de qualité de vie et conditions de travail.

- **3ème ambition : Performance financière et environnementale**
  - Mettre l'accent sur le conseil aux collectivités en matière d'optimisation de leurs ressources financières
  - Faire évoluer les pratiques de commande publique afin qu'elles intègrent les principes du développement durable et de consommation raisonnée

- **4ème ambition : Innovation et transformation numérique**
  - Encourager et soutenir l'innovation en matière de gestion des ressources humaines
  - Accompagner le développement et l'utilisation vigilante des outils d'intelligence artificielle

Sur cette base, une démarche participative a été engagée parmi le personnel de l'établissement, démarche qui a abouti à des propositions nombreuses et concrètes de sa part.

Un projet d'administration fondé sur une démarche collective et concertée.

Monsieur le Président expose que le document présenté en annexe fait la synthèse des contributions des élus du Centre de Gestion, des collectivités adhérentes et des agents de l'établissement. Réalisé en interne, sans assistance extérieure, pour favoriser son appropriation par les équipes et surtout éviter tout risque de standardisation, ce projet est le fruit d'un travail partagé et contributif, ayant permis de réfléchir sur la double question suivante : **quel établissement et quels services pour demain ?**

Monsieur le Président rappelle que tous les agents du CDG 76 ont été conviés à participer à cette démarche d'intelligence collective, sur la base du volontariat et avec une large autonomie, propice à une expression authentique. Leur implication a permis de confronter les points de vue, et de produire des pistes d'actions concrètes, en réponse aux ambitions fixées par les élus au tout début du projet.

Monsieur le Président confirme qu'entre octobre 2024 et février 2025, pour les 33 participants, répartis en 5 groupes, les ateliers ont ainsi pris la forme de 22 séances de travail au total. Associer l'ensemble des collaborateurs à la réflexion et à la construction du projet apparaissait en effet fondamental afin de faire du projet d'administration un levier de motivation et de sens au travail. S'agissant d'un exercice inédit pour les agents du CDG, cela a toutefois pu bousculer des habitudes et interroger des modes de pensée parfois ancrés de longue date.

Monsieur le Président indique qu'il faut donc regarder le projet d'administration comme la traduction d'une réflexion collective et comme un document pragmatique au service d'ambitions réalisables. Il faut le voir également comme le catalyseur des énergies positives qui se sont révélées à l'occasion de cette démarche.

Une dynamique orientée vers le meilleur service à rendre aux collectivités.

JC

Monsieur le Président rappelle aux administrateurs que la gestion des ressources humaines au sein des collectivités est devenue au fil des années complexe et hyper spécialisée. Chaque jour les Maires et Présidents d'EPCI sont confrontés à des situations humaines difficiles, souvent inédites pour eux, pour lesquelles ils cherchent des solutions et engagent leur responsabilité. Plus que jamais, ils ont besoin des compétences expertes du Centre de Gestion dans le cadre d'une relation fluide, adaptée, facile d'accès.

Monsieur le Président indique que ce projet d'administration réaffirme ainsi les valeurs et l'engagement du Centre de Gestion au côté des élus et des agents des collectivités, notamment celles qui lui sont affiliées ; Il met en exergue la volonté de notre établissement d'innover dans ses pratiques, dans ses missions et dans son fonctionnement interne afin d'accroître son efficience.

Une feuille de route claire pour les années à venir

Monsieur le Président rappelle que le projet d'administration définit **39 actions à consolider ou à développer pour les prochaines années, dont 24 issues des fiches actions élaborées au sein des ateliers.** Elles sont résumées dans le document de synthèse.

Il indique que certaines seront, par nature ou en raison d'un travail préexistant, confiées à un service désigné au sein de l'établissement, mais la majorité d'entre elles nécessiteront un travail dédié au sein de groupes de travail à constituer.

Monsieur le Président conclut en indiquant que chaque agent du CDG 76 aura ainsi l'occasion de s'investir, quelle que soit sa fonction, dans la mise en œuvre du projet d'administration qui devrait devenir **le fil conducteur de l'action collective.** Il sera évalué à mi-parcours, lors d'un point d'étape, et à l'échéance de 2030. Ces évaluations seront présentées au Conseil d'Administration.

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

- **Prend acte de la présentation du document de synthèse portant projet d'administration du CDG 76 pour la période 2026/2030,**
- **Valide les actions retenues au sein du projet et autorise, sous réserve de l'inscription des crédits budgétaires annuels correspondants et des actes juridiques nécessaires, le déploiement du plan d'actions défini dans ce projet d'administration.**
- **Prend acte du fait que l'évaluation du projet sera soumise au Conseil d'Administration à mi-parcours, en 2028, et à l'échéance, en 2030.**

JC

CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-96

Projet d'administration
2026 → 2030

CDG 76 Fonction Publique Territoriale — CAP 76

2

Sommaire

Édito 4
1. Agent public, une mission plus qu'un métier 5
2. Le CDG, acteur majeur au service des collectivités et du service public local 6
Notre raison d'être et notre vision 7
Pourquoi un projet d'administration ? 8
Une démarche inclusive et participative 9
Collectivités et agents publics : quelles attentes vis-à-vis du CDG ? 10
3. Notre organisation et le sens de notre action collective 11
4. Notre projet, nos ambitions, nos engagements 12
Ambition n°1 : Mettre au cœur de l'action publique les services aux collectivités 13
Ambition n°2 : Développer l'attractivité et prévenir les risques liés à la santé au travail 15
Ambition n°3 : Renforcer la résilience environnementale 17
Ambition n°4 : Innover et transformer numériquement 19
5. Quelles suites ? CAP vers 2030 ! 21

3

ÉDITO

40 ans après sa création, alors qu'il est devenu le premier partenaire des collectivités et établissements publics de la Seine-Maritime pour la gestion de leurs ressources humaines, j'ai souhaité inscrire notre établissement dans une nouvelle étape de son développement, afin qu'il accompagne au mieux les changements que traverse la fonction publique territoriale.

Cette ambition, portée par les élus du Conseil d'Administration, a non seulement pour objet de définir et de tracer des perspectives, mais également d'afficher nos valeurs et nos principes de fonctionnement, afin qu'ils soient partagés par le plus grand nombre.

A la confluence des attentes des élus et des propositions des équipes du CDG, ce projet d'administration 2026-2030 doit nous permettre d'affirmer le sens de notre action collective ; il a été conçu sur la base d'une large concertation qui lui donne la force d'un document ancré dans la réalité de la gestion humaine des collectivités et des établissements publics de notre département.

Au service d'une fonction publique territoriale dynamique et attractive, le Centre de Gestion se dote aujourd'hui d'un cadre d'action moderne pour faire face aux enjeux humains, économiques, sociétaux et environnementaux actuels.

Persuadés que la vitalité du service public local tient avant tout à la qualité et au bien-être des agents qui le servent, les élus du Conseil d'Administration et les agents du Centre de Gestion mettront tout en œuvre pour réussir ce projet ambitieux au cours des 5 années à venir.

Christophe Bouillon
Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

4

JC 5.

CDG 76

1 Agent public, au delà des métiers, un engagement

Comme d'autres organismes contribuant à l'intérêt général de la population, le CDG a pour vocation de participer à la **bonne adéquation entre les besoins des habitants et les services publics locaux** auxquels ils ont accès.

Bien plus que la somme de nombreux métiers, **le service public est tout d'abord une mission qui s'incarne** par la présence, le travail et l'engagement d'agents publics.

Dans une démocratie telle que la nôtre, **être au service du public** constitue une fonction à part, éminemment importante, qui traduit et garantit dans les faits l'esprit de la notion et **la devise de la République : Liberté, Égalité et Fraternité.**

Agent public représente ainsi une grande responsabilité, celle de **donner à chacune et chacun les mêmes chances de vivre et de s'épanouir au sein d'une collectivité.** Être agent public c'est donner à la communauté ce que nous souhaitons y trouver au quotidien : une école pour nos enfants, un stade pour les sportifs, une aide pour les personnes en difficulté...

Avec plusieurs centaines de métiers, **le service public local est divers et éclectique**: il présente de nombreux visages que le législateur a voulu singulariser et protéger en lui donnant un statut.

Ainsi, **être agent public** n'est pas uniquement exercer un métier ; **c'est aussi défendre des valeurs** au premier rang desquelles la **probité, l'intégrité, la neutralité ou encore l'impartialité.**

> **Le service public est tout d'abord une mission qui s'incarne**

Ces valeurs, qui sont autant de devoirs pour les agents publics, leur donnant toute leur légitimité et leur crédibilité au service des autres. À ce titre, **leur fonction** dans notre société **doit être protégée** et c'est la raison pour laquelle **ils bénéficient de droits et de garanties professionnelles.**

Ainsi, depuis 200 ans, **les règles qui régissent la fonction publique se sont construites avec la République** : Elles représentent aujourd'hui un corpus de textes, à la fois volumineux, complexes et très spécifiques, qu'il convient de respecter pour sauvegarder le service public.

Au cœur de cette protection, les Centres de gestion jouent un rôle déterminant, au côté des employeurs territoriaux, **pour mettre en œuvre et faire respecter les droits et les devoirs des agents publics.**

C'est dans ce cadre institutionnel précis que se situe l'action de notre établissement.

2 Le CDG, acteur majeur au service des collectivités et du service public local

Issue du processus de décentralisation des pouvoirs de l'État, l'organisation territoriale de la France s'appuie depuis la Révolution française sur un rôle croissant des collectivités territoriales, rôle qui a été consacré, en 1982, par l'adoption de la loi relative aux droits et libertés des communes, départements et régions.

Succédant aux syndicats de communes pour le personnel, les Centres de gestion ont été créés dans cette dynamique en 1984 pour apporter une aide aux employeurs territoriaux dans la gestion de leurs personnels.

Établissements publics locaux à caractère administratif, dotés de l'autonomie juridique et financière, ils assurent des missions d'appui en matière d'information et d'accès aux emplois publics, de gestion des carrières, d'animation du dialogue social, d'assistance juridique et de prévention des risques professionnels.

En Seine-Maritime, le CDG 76 œuvre ainsi auprès de 1000 communes et établissements publics locaux, pour lesquels il a développé des compétences essentielles qui font de lui le premier partenaire des élus dans la gestion de leurs services publics locaux.

Avec plus de 30 missions différentes, le CDG 76 agit au quotidien dans beaucoup de domaines qui vont de l'organisation des concours au suivi de la santé des agents, en passant par la gestion des archives, le conseil en organisation ou la réalisation des paies.

Fort de ses 90 agents, le CDG 76 met à la disposition des élus un grand nombre de spécialistes, formés et expérimentés, à même d'intervenir dans les territoires au plus près des agents.

Financé par les collectivités et établissements publics, le centre de cestion est un établissement de mutualisation, sans aucun but lucratif, dirigé par un conseil d'administration dont la composition reflète toute la diversité humaine, territoriale et politique de la Seine-Maritime.

Notre raison d'être et nos valeurs

Depuis plus de 40 ans, le CDG 76 a pour seule ambition de gérer et de développer des services de proximité qui répondent aux besoins des maires et présidents d'établissements publics.
Par son action, il concourt à assurer une gestion efficiente, équilibrée et juste des agents publics locaux, dans le cadre de la loi et en concertation avec les personnels eux-mêmes.
Cette raison d'être sous-tend plusieurs valeurs essentielles sans lesquelles notre établissement n'aurait pas de consistance :

Accessibilité et disponibilité

Ce sont les valeurs cardinales de notre établissement en sa qualité de prestataire de services. À l'heure du partage des données (open data), l'accessibilité des ressources humaines et documentaires du CDG doit être totale et sans entrave. Cela passe par une réactivité sans faille des élus et des agents du CDG, par des réponses rapides et claires aux questions posées, par des locaux accueillants et ouverts, par des missions bien identifiées et financièrement soutenables.

Agilité et dynamisme

Contrairement à ce que son nom suggère, le CDG est davantage un établissement de missions que de gestion. Il doit en effet s'adapter en permanence au contexte des collectivités, notamment dans le domaine juridique où la profusion de textes et de réglementations rend la gestion locale complexe. Cette nécessaire agilité se traduit par la mise à jour régulière des connaissances des collaborateurs de l'établissement, par une veille documentaire performante, par des sessions périodiques d'information (webinaires) ainsi que par une relation dynamique entre le CDG et ses mandants, au travers notamment de son site internet et des canaux modernes de communication.

Expertise et crédibilité

Le CDG est un établissement spécialisé en ressources humaines qui a acquis, au fil des années, une grande expertise dans les matières relevant de ses missions. Ses études, ses réponses, ses interventions font aujourd'hui référence au niveau départemental, comme sur le plan régional. Cette excellence, que les collaboratrices et collaborateurs du CDG s'efforcent chaque jour de maintenir, participe grandement à la crédibilité de notre institution, à sa reconnaissance et à son rayonnement.

Solidarité, partage et coopération

Le CDG évolue dans un écosystème où il se nourrit des expériences des collectivités avec lesquelles il partage une communauté d'actions. Cette coopération revêt une dimension essentielle pour notre établissement car elle garantit que les missions qu'il réalise sont en bien étroit avec les préoccupations des collectivités. Chacune des innovations du CDG, qu'il s'agisse de la création d'une nouvelle mission ou de la poursuite d'un projet particulier, procède de ce partage et de cette collaboration.

Pourquoi un projet d'administration ?

Bien que leurs missions soient juridiquement définies, les Centres de Gestion ont la liberté de les organiser et de les exercer en fonction des besoins et des caractéristiques de leurs territoires. Le contexte territorial de la Seine-Maritime constitue ainsi une donnée importante pour identifier les enjeux que doit prendre en compte le Centre de Gestion dans la définition de sa stratégie d'accompagnement des employeurs territoriaux.

17ème département français au regard de sa démographie, la Seine-Maritime est une terre de contrastes, à la fois urbaine et très rurale, confrontée à des défis importants en termes d'emploi, d'économie, de sauvegarde des activités industrielles, de maintien des équilibres sociaux et de préservation du patrimoine.

Au cœur de ses différents sujets, la question du maintien des services publics locaux représente à elle seule un défi capital, dans un contexte où se mêlent difficultés budgétaires, réformes régulières de l'État, perte d'attractivité de la fonction publique, émergence de l'intelligence artificielle et lutte contre le réchauffement climatique.

Il est donc apparu essentiel au Président et aux élus du Conseil d'Administration de définir une stratégie d'action à moyen terme pour notre établissement, stratégie d'autant plus utile que le CDG 76 est confronté lui-même à plusieurs enjeux :

Un enjeu générationnel

Avec un nombre important d'agents faisant valoir leurs droits à la retraite, entraînant ainsi un risque de perte de compétences.

Un enjeu d'attractivité

Des emplois du CDG et de fidélisation d'agents experts dans leur domaine, dans un contexte de concurrence entre collectivités.

Un enjeu économique

Avec la nécessaire maîtrise des dépenses de fonctionnement afin de ne pas alourdir la charge financière pesant sur les collectivités.

Le présent projet d'administration a donc pour objectif premier d'adapter les missions et le fonctionnement de notre établissement à l'évolution des collectivités et des établissements publics dans notre département. Il définit des orientations stratégiques servies par un plan d'actions pluriannuel.

Une démarche largement concertée

La construction du projet d'administration 2026-2030 s'est révélée être une démarche fédératrice, née d'un besoin d'échange et de réflexion autour du rôle et de l'avenir de l'établissement. Ce projet, conduit en interne, est l'aboutissement de réflexions croisées des élus du Bureau et du Conseil d'Administration, des employeurs territoriaux et des agents du CDG.

CDG 76

Les grandes étapes de la construction du projet d'administration 2026-2030

2e semestre 2023	Réflexions collectives de l'équipe de direction sur la mise en place d'un projet d'administration
Janvier 2024	Formation de 2 jours des membres de l'équipe de direction à la conduite et à l'animation d'un projet d'administration
Février 2024	Rédaction d'une note méthodologique et du calendrier prévisionnel de la démarche
Mars 2024	Validation de la méthodologie et lancement de la démarche par le Président et les membres du Bureau
Avril 2024	Présentation de la démarche aux représentants du personnel, concertation et communication auprès des agents du CDG, création d'un comité de pilotage et d'un comité technique et définition du contexte et des différents enjeux auxquels font face les collectivités, la FPT et le Centre de Gestion
Mai 2024	Préfiguration des orientations stratégiques par le Président et les membres du Bureau
Juin 2024	Lancement d'un questionnaire auprès des collectivités affiliées pour faire le bilan de l'action passée du CDG et recueillir les attentes et besoins futurs, définition des axes de travail et arrêt des orientations stratégiques par le Conseil d'Administration
Septembre 2024	Organisation d'une journée collective de travail avec l'ensemble du personnel du CDG
Octobre à décembre 2024	Organisation de 4 ateliers thématiques, réunissant au total 33 participants
Janvier/février 2025	Restitution du travail des ateliers devant le comité de pilotage
Avril 2025	Arbitrage sur les propositions formulées dans les ateliers
Mai / Juin 2025	Rédaction du projet d'administration
Septembre 2025	Validation du projet par le Président et le Bureau
Octobre 2025	Validation par le COPIL
Novembre 2025	Validation du projet d'administration par le Conseil d'Administration
Janvier 2026	Présentation du projet à l'ensemble du personnel et lancement du plan d'actions

Collectivité et établissements publics : quelles attentes vis-à-vis du CDG ?

Sondés au mois de juin 2024, les collectivités et établissements publics de Seine-Maritime ont été interrogés à la fois sur leur perception du CDG et sur leurs attentes au regard de ses missions.

En substance, le CDG jouit d'une bonne image. Il est vu comme un établissement de soutien, un centre d'expertise et un tiers de confiance. Il répond majoritairement aux attentes des élus et des agents qui le saisissent de manière très régulière. La qualité de son accueil est jugée très satisfaisante de même que la qualité des réponses apportées par ses experts.

Les actions réalisées au sein des territoires (réunions d'information, permanences, rendez-vous individuels, sensibilisations…) sont plébiscitées et répondent majoritairement aux attentes. De même, les différents supports de communication développés pour assurer un dialogue permanent entre le CDG et les collectivités, sont jugés efficaces.

S'agissant des préoccupations des autorités territoriales ou de leurs proches collaboratrices/collaborateurs, elles sont surtout liées à la complexité du statut, au renouvellement des effectifs, à la maîtrise de la masse salariale, à la gestion des inaptitudes au travail, aux difficultés relationnelles et à l'absentéisme des agents.

Concernant les attentes exprimées, on relève un fort attrait pour les ateliers pratiques qui apportent des clefs de compréhension et de la méthode pour aborder les nouvelles thématiques. En termes de nouveaux services, les employeurs territoriaux seraient intéressés par une action du CDG dans les domaines de l'archivage électronique, de la médecine agréée, de la cybersécurité ainsi que dans le domaine de l'assistance sociale.

VOTRE AVIS EST ESSENTIEL !

Enfin, les collectivités estiment majoritairement que les priorités du CDG dans les années à venir devraient être de contenir l'évolution de la cotisation et des tarifs des missions, de proposer davantage de temps d'échanges sur les territoires, de promouvoir l'attractivité des métiers territoriaux, de renforcer les actions en matière de santé et, d'une manière générale, d'aider les collectivités à mieux gérer les risques auxquels elles sont soumises.

3 Notre organisation et le sens de notre action

Pour répondre aux besoins des collectivités, le CDG dispose d'une solide organisation interne, éprouvée depuis une vingtaine d'années, qui fait l'objet de modifications régulières pour l'adapter à l'évolution de ses missions et aux mouvements internes du personnel qui la compose.

Au regard des résultats de l'enquête annuelle sur les risques psychosociaux au sein de l'établissement, les conditions de travail sont jugées globalement bonnes par les agents ainsi que le dialogue social. Une attention particulière doit toutefois être portée, d'une part, aux effets du remplacement rapide de la 1ère génération d'agents du CDG (départ à la retraite) et, d'autre part, à la nécessité de donner d'avantage de sens au travail afin que chaque agent s'épanouisse au sein de l'établissement.

Par ailleurs, l'action collective doit sans doute être mieux valorisée afin de conserver à l'établissement son esprit de corps qui l'anime alors même que le taux de rotation de son personnel est relativement élevé.

L'idée fondamentale ici est de maintenir des conditions de travail idoines pour préserver le bien-être des agents et, de manière corollaire, rendre le meilleur service aux collectivités et établissements publics.

Au service de cet objectif, notre établissement dispose d'excellentes conditions de travail, notamment des locaux modernes et récents qui pourront néanmoins, 15 ans après leur conception, être adaptés à l'évolution des missions du Centre et aux aspirations des agents en termes de convivialité.

Le CDG jouit également d'une situation financière saine, grâce notamment à la maîtrise de ses dépenses de fonctionnement et à une juste tarification de ses missions optionnelles. Son taux de cotisation obligatoire figure parmi les plus bas parmi les CDG en France.

Notre établissement est ainsi en capacité, tant sur les plans humain que financier, de répondre aux attentes des collectivités et, plus généralement, aux enjeux actuels de la fonction publique territoriale.

4 Notre projet, nos ambitions, nos engagements

Notre projet est le fruit de nos réflexions, de nos idées et de nos choix pour apporter la meilleure réponse aux besoins des employeurs territoriaux de la Seine-Maritime. Il repose sur des élus et des agents du CDG investis, qui se mobilisent autour de quatre ambitions :

1ère ambition : Améliorer et innover les services aux collectivités

2e ambition : Préserver les ressources humaines et développer le bien-être au travail

3e ambition : Limiter l'impact financier et environnemental de nos missions

4e ambition : Innover et accompagner la transformation numérique

Ces 4 ambitions sont déclinées en 8 engagements comportant plusieurs chantiers clairement définis et détaillés dans les paragraphes qui suivent.

En agissant à la fois sur l'offre de missions et la relation avec nos collectivités adhérentes, mais aussi, en interne, sur nos modes de travail et la dynamique de notre établissement, les actions déclinées dans les prochaines pages doivent concourir à l'efficience de notre accompagnement auprès des élus et de leurs services.

JC 5

CDG 76

1ère ambition : Amélioration et enrichissement des services aux collectivités

Dans un contexte de plus en plus exigeant pour le secteur public, l'amélioration et l'enrichissement des services du centre de gestion aux collectivités doivent tendre à renforcer l'efficacité, la proximité et la qualité du service rendu. Le CDG76, en tant qu'acteur central du soutien aux collectivités territoriales, s'engage ainsi à adapter ses prestations aux évolutions des besoins locaux, aux attentes des agents et aux exigences réglementaires.
Notre établissement, qui se réinvente sans cesse depuis sa création, envisage de nouveau des actions concrètes pour développer une offre de services plus dense et cohérente avec les enjeux territoriaux, afin de consolider son rôle de partenaire de confiance des collectivités.

Nos engagements

1. Consolider la coopération entre les CDG normands et accentuer les missions d'observation de l'emploi afin de pouvoir mieux anticiper les évolutions à venir.
2. Renforcer la présence du CDG 76 sur les territoires et décloisonner les services afin de permettre une approche globale des besoins des collectivités.

Comment ?

1. **Encourager les agents du CDG 76 à sortir du cadre de l'établissement :**
   - **En participant et en contribuant aux actions régionales de coopération** (groupes de travail des CDG Normands).
   - **En s'impliquant au sein des rencontres nationales et des partenariats territoriaux** (ANDCDG, FNCDG, CNFPT, ADM 76, services de l'État…) de manière à enrichir nos pratiques professionnelles et faire partager notre propre expertise.
2. **Renforcer les actions du CDG et nos modes de présence sur le territoire :**
   - **En organisant le forum du CDG** à raison d'une fois par an : journée dédiée aux collectivités, qui leur permet de rencontrer en direct les services du centre sur les territoires et échanger avec eux sur tous leurs sujets d'intérêt.
   - **En proposant des « Portes Ouvertes »**, à deux reprises pendant la durée d'un mandat (après les élections et à mi-mandat), afin de permettre aux élus, secrétaires généraux de mairie, responsables des ressources humaines ou encore conseillers/assistants de prévention, de venir découvrir le centre de gestion.
   - **En multipliant les rencontres de terrain**, sur le modèle déjà existant des permanences juridiques, et en élargissant le dispositif aux autres services du centre (paies, médecine professionnelle…).
   - **En prévoyant plus d'espace au sein des publications du CDG** pour les retours d'expériences des collectivités.
   - **En organisant**, à l'instar de la manifestation du 24 juin 2025, **une journée annuelle dédiée à la santé et à la prévention**.
   - **En poursuivant l'amélioration du maillage territorial en centres de visite médicale** afin de réunir les conditions les plus favorables au recrutement et à la fidélisation de nos médecins du travail et la recherche de médecin(s) agréé(s), et de maintenir sur l'ensemble du territoire de la Seine-Maritime un service de qualité. Les lieux retenus permettront à l'équipe médicale un exercice pluridisciplinaire, essentiel à une bonne prise en charge des agents suivis.
3. **Mieux se connaître, partager l'information, optimiser le dialogue interne et décloisonner les services grâce à des actions propices à ces améliorations, tels que :**
   - **Le parcours découverte** permettant à l'agent qui le souhaite de découvrir un autre service de l'établissement pendant un temps d'observation.
   - **Le jeu « qui est qui, qui fait quoi ? »** : jeu interactif en ligne pour tenter de découvrir chaque trimestre grâce à des indices un agent du centre et son métier.
   - **Le café interservices** pour rompre le cloisonnement entre les équipes, et les rendez-vous hebdomadaires « on se motive, on se bouge », pour concilier lutte contre la sédentarité et convivialité.
   - **La journée « pas de mail, pas de tel »** qui vite, uniquement pour les échanges internes, à privilégier la rencontre physique par rapport aux autres moyens de communication.
   - **La création d'un intranet** afin de faciliter l'accès aux informations utiles (évènements, arrivée de nouveaux collègues, carrière…).
   - **La mise en place de la GRC** (Gestion de la Relation avec les Collectivités) afin de suivre de manière transversale l'ensemble des partenariats existants avec les collectivités, et faciliter ainsi des échanges simples et directs avec nos interlocuteurs.

2e ambition : Développement et préservation des ressources et du bien-être au travail

Dans un environnement professionnel en évolution constante, marqué par une complexité et des besoins d'efficience accrus, le développement et la préservation des ressources humaines apparaissent comme des priorités stratégiques.
Le CDG 76 entend affirmer son rôle dans la valorisation des compétences, la fidélisation des talents et la promotion d'un environnement de travail sain, inclusif et épanouissant auprès des élus-employeurs, dans une logique de responsabilité sociale, de dialogue et d'innovation, au service d'une fonction publique territoriale plus attractive et résiliente.

Nos engagements

1. Accroître les actions du CDG 76 en matière de prévention des risques, de GPEEC et d'accompagnement des agents dans leur évolution de carrière.
2. Agir en faveur de l'attractivité de la fonction publique territoriale notamment par le biais d'un soutien aux actions en matière de qualité de vie et conditions de travail.

Comment ?

1. **Participer à l'attractivité par une meilleure qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) des agents des collectivités, grâce à :**
   - **Un accompagnement aux démarches QVCT des employeurs territoriaux** par des propositions renforcées de sensibilisations et d'ateliers concourant à cette thématique.
   - **Une offre d'actions de prévention renouvelée** incluant la lutte contre les discriminations et le harcèlement et l'intervention sur demande du dispositif « référent signalement » au sein de la coopération des CDG Normands pour garantir un environnement de travail sain et inclusif.
   - **La mise en place d'une mission d'enquête administrative à l'usage des collectivités**, afin d'assurer une démarche neutre et objective en cas de dysfonctionnements, avec l'objectif du rétablissement des conditions de travail normales et sécurisées.
   - **La promotion de l'accueil des alternants**, apprentis et stagiaires pour faire connaître la fonction publique et faire bénéficier le service public des apports de la nouvelle génération. Le CDG 76 lui-même s'engage dans cette voie et accueille désormais chaque année, conformément à ses lignes directrices de gestion, des stagiaires et/ou alternants, ainsi que des stagiaires de seconde.
   - **La création d'une mission d'assistance sociale** pour permettre aux agents qui rencontrent des difficultés qui perturbent leur équilibre vie professionnelle/vie personnelle, d'être conseillés et accompagnés dans leurs démarches.
   - **La mise en place du réseau des secrétaires généraux de mairie** afin de soutenir, par des actions adaptées et personnalisées (webinaires, rencontres, assistance face aux problématiques complexes…), les agents concernés et valoriser ainsi ce métier essentiel aux petites communes.
   - **L'accompagnement aux démarches visant à prévenir**, par l'anticipation et par des politiques de ressources humaines proactives, **l'usure professionnelle et les absences évitables.**
   - **La mise en place de nouvelles actions** tels que le co-développement et les rendez-vous de partage de pratiques pour soutenir les professionnels exerçant des fonctions exigeantes dans les collectivités (métiers du grand âge ou de la petite enfance, encadrement, action sociale…).
2. **Renforcer la reconnaissance et le sens du travail au sein des effectifs du CDG par :**
   - **Un accompagnement renforcé des encadrants**, via la formation, le tutorat des primo-encadrants et le partage de pratiques professionnelles tout au long de la carrière afin d'offrir aux cadres les conditions optimales d'exercice de ces fonctions exigeantes.
   - **Une transparence renforcée et une recherche continue d'équité dans les rémunérations** par la publication sur le futur intranet des grilles et règles d'attribution du RIFSEEP et le lancement d'un groupe de travail sur la révision des critères d'attribution du Complément Individuel Annuel (CIA).
   - **Une politique active de lutte contre les discriminations et toutes formes de harcèlements** par la sensibilisation et par une vigilance constante, adossées à une procédure de signalements des dysfonctionnements le plus en amont possible.

CDG 76

3e ambition : Performance financière et environnementale

A l'heure où l'action publique doit être toujours plus soutenable économiquement, tout en veillant aux impacts environnementaux de tous les projets, la recherche de performance financière et environnementale s'impose comme un pilier essentiel du développement durable des collectivités et établissements publics.
Pour le CDG 76, cela signifie concilier sobriété budgétaire, optimisation des moyens et engagement concret en faveur de la transition écologique. Cela implique également de promouvoir ces sujets et d'accompagner les collectivités dans cette approche responsable.

Nos engagements

1. Mettre l'accent sur le conseil aux collectivités en matière d'optimisation de leurs ressources financières
2. Faire évoluer les pratiques de commande publique afin qu'elles intègrent les principes du développement durable et de consommation raisonnée

Comment ?

1 S'engager et promouvoir des actions de développement durable auprès des collectivités :

- **En mettant en lumière**, sur nos supports de communication, **des actions de développement durable**, soit de nos collectivités adhérentes, soit réalisées en interne au CDG 76, afin de partager les bonnes pratiques et de s'inspirer les uns des autres.
- **En profitant des événements régulièrement organisés par le CDG 76** (Conférence Régionale de l'Emploi, journées santé et prévention ...) pour y insuffler des temps dédiés et des **échanges autour du développement durable** applicables dans notre environnement de travail, comme la production d'énergie photovoltaïque par exemple, par la présence d'experts ou de partenaires spécialisés sur ces sujets.

2 Préserver les ressources (financières, énergétiques, matérielles...) par les démarches suivantes :

- **Constituer une « maison des Communes »**, en s'associant avec nos partenaires tels que l'ADM 76 et le SDE 76 pour optimiser nos moyens et réduire nos charges, pour faciliter l'accès aux services pour les élus (un lieu unique regroupant plusieurs structures) et pour construire des projets innovants ensemble en matière de transition énergétique et/ou développement durable
- **Améliorer notre empreinte écologique** en réduisant et/ou valorisant nos déchets, en poursuivant nos efforts de décarbonation, de soutien aux modes de déplacements doux et de sobriété numérique, tout en multipliant nos actions en faveur de la biodiversité (tonte différenciée par exemple).
- **Réduire nos consommations** (papier, eau, énergie ...) avec par exemple le renouvellement des copieurs pour des modèles plus économes et la réalisation d'un diagnostic énergétique afin de construire un plan d'actions permettant à notre bâtiment de produire de l'énergie.
- **Proposer aux collectivités une mission de conseil spécialisé en finances** pour sécuriser et optimiser les procédures budgétaires et comptables des petites structures.

4e ambition : Innovation et transformation numérique

Confronté aux mutations technologiques et aux attentes croissantes en matière de modernisation des services publics, notre établissement se doit de renforcer son agilité et l'accessibilité de ses missions en insufflant son action dans une dynamique de progrès maîtrisé. Le CDG 76 travaillera durant ces prochaines années à la digitalisation des pratiques et au développement de solutions collaboratives avec un objectif constant de réactivité et d'inclusion, au service des agents et des territoires.

Nos engagements

1. Encourager et soutenir par nos actions l'innovation en matière de gestion des ressources humaines
2. Accompagner le développement et l'utilisation vigilante des outils d'intelligence artificielle

Comment ?

1 Porter l'innovation au service des collectivités en :

- **Procédant à une refonte du site internet du CDG 76** en y incorporant davantage de fonctionnalités (comme la possibilité de générer des actes personnalisés plutôt que de télécharger des modèles d'actes standards)
- **Développant des projets d'IA éthiques et responsables** (par exemple un Chatbot pour les questions récurrentes) pour améliorer notre réactivité et dégager du temps supplémentaire pour les échanges personnalisés.
- **Améliorant la visibilité du CDG 76 et de ses actions sur les réseaux sociaux** et les nouveaux canaux de communication.

2 Favoriser la flexibilité des modes de travail, et alléger les procédures internes par :

- **La dématérialisation des dossiers « agent »** des dossiers de promotion interne, et du support d'entretien professionnel annuel, pour simplifier et fluidifier l'ensemble des processus liés à la gestion du personnel
- **La simplification des ordres de mission** afin de limiter le nombre d'étapes nécessaires à leur traitement et à leur signature.
- **La garantie d'une diversité des modalités de travail ouvertes aux agents** du CDG 76 (télétravail, semaine en 4 jours ou en 4,5 jours) permettant une réflexion en parallèle sur le renforcement des horaires d'accueil physique et/ou de réponses aux collectivités, afin d'offrir un meilleur service
- **La dématérialisation des fiches navettes de la mission paie** afin de sécuriser et de fiabiliser la collecte des éléments variables
- **Le développement d'un coffre-fort numérique**, notamment pour la mise à disposition des bulletins de paie
- **La proposition d'une nouvelle mission d'archivage électronique** afin de permettre une gestion plus efficace et sécurisée des documents dans les collectivités, réduire le temps de recherche d'informations, et renforcer l'accessibilité des données.

JC 5

CDG 76

5 Quelles suites ?

CAP vers 2030

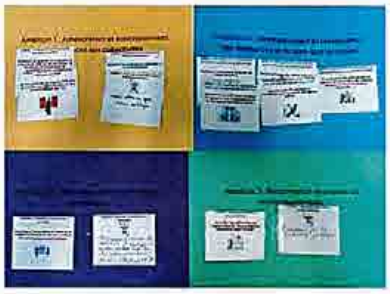
Mise en place de groupes de travail

Afin de déployer les actions prévues dans le projet d'administration, des groupes de travail internes seront mis en place pour en affiner le contenu si nécessaire, et en conduire la mise en œuvre, sans s'interdire si besoin de réorienter certaines priorités pendant la durée de la démarche, pour s'adapter à l'actualité territoriale et aux projets des Elus.

Un support dédié au suivi de CAP 76 sera diffusé en interne, pour tenir informés les agents de l'état de l'avancement des actions tout au long du projet. Une réunion annuelle collective sera dédiée à CAP 76, afin que les groupes de travail partagent leurs productions.
Les engagements du CDG 76, présentés de manière synthétique, seront communiquées aux collectivités adhérentes en début d'année 2026.
Une première évaluation des actions, communiquée au Conseil d'Administration, sera réalisée en 2028.

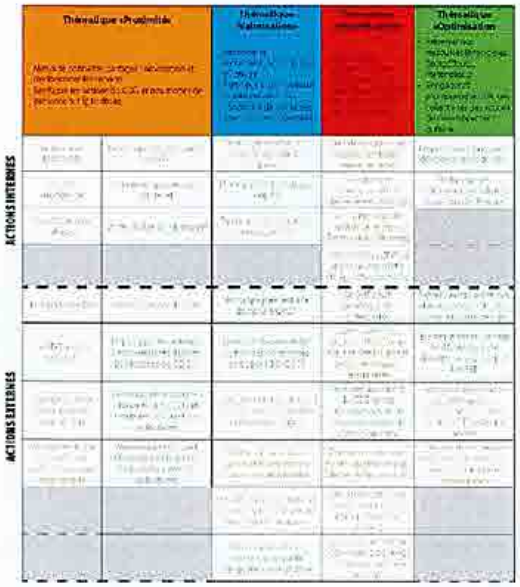
2030, l'année du bilan

Un bilan général de la démarche sera prévu en 2030 et partagé de manière synthétique auprès de nos collectivités adhérentes.



Un suivi tout au long du projet

Une présentation à l'ensemble du personnel des pistes d'actions validées sera organisée en Janvier 2026, durant laquelle les agents auront à se positionner sur le groupe de travail de leurs choix parmi les propositions suivantes :



CDG 76 Fonction Publique Territoriale CAP 76

Je 5

CDG 76

2025-DEL-97 : PERMANENCES DU CDG76 – PROGRAMMATION 2026 – INFORMATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président rappelle aux administrateurs que le Centre de Gestion, notamment à travers son Pôle « Assistance statutaire », apporte aux employeurs territoriaux son expertise, son conseil et son assistance en matière d'application du statut de la Fonction Publique Territoriale et plus globalement de gestion des ressources humaines.

Monsieur le Président précise que dans ce contexte et afin de développer sa relation de proximité avec les collectivités, le CDG76 a mis en place des permanences depuis décembre 2017 : les « **Permanences du CDG76** ».

Monsieur le Président rappelle par ailleurs que les permanences ont vocation à offrir aux collectivités, **la possibilité de rencontrer deux représentants du Centre de Gestion** et plus particulièrement ceux du Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » **afin de faire le point, dans le cadre de rendez-vous individuels et personnalisés, sur des dossiers ou des problématiques complexes et de mettre en œuvre des solutions concrètes sur le plan des ressources humaines.**

Monsieur le Président souligne également que les permanences du CDG76 permettent ainsi aux élus « employeurs », DRH et secrétaires généraux de mairie de poser leurs questions en matière de ressources humaines dans le cadre de rendez-vous privilégiés. Les principaux thèmes, s'ils peuvent varier en fonction de l'actualité statutaire, recoupent ceux abordés dans le cadre de l'assistance téléphonique : **Le recrutement des contractuels de droit public, l'indisponibilité physique ainsi que le temps de travail par exemple.**

Monsieur le Président confirme que selon la problématique rencontrée, **d'autres services ou pôles peuvent également être associés**. C'est particulièrement le cas du Pôle « Santé/Prévention » qui y

Jc 9.

CDG 76

participe régulièrement pour les questions relatives à la médecine préventive ou encore à la protection sociale complémentaire.

Monsieur le Président assure également que les « Permanences du CDG76 » sont donc aussi l'occasion d'une **action transversale entre le Pôle « Assistance statutaire » et le « Pôle « Santé / Prévention »** permettant un meilleur échange des informations, une compréhension commune des difficultés rencontrées et la formalisation d'une réponse globale et unique par les services du CDG76.

Monsieur le Président indique que l'échelle intercommunale telle qu'elle résulte du schéma départemental de coopération intercommunale mis en place depuis le 1er janvier 2017, semble particulièrement adaptée au déploiement des « Permanences du CdG76 » et permet un maillage pertinent du département. En collaboration avec les intercommunalités, le CDG76 rencontre ainsi plus de 70 collectivités par an.

Monsieur le Président a fait le constat que les participants expriment généralement leur satisfaction et saluent l'engagement du CDG76 qui consiste à se déplacer au plus près de leur territoire, notamment ceux dont la commune est relativement éloignée du siège du CDG76.

Il rappelle que depuis 2024, les « Permanences du CDG76 » ont lieu auprès de toutes les intercommunalités mais tout au long de l'année et que le CDG76 a d'ores et déjà pu mener 60 rendez-vous en 2025, d'autres permanences étant programmées d'ici la fin de l'année.

Monsieur le Président propose donc pour 2026, la programmation suivante :

Intercommunalité	Date	Session
Communauté de communes Yvetot Normandie - YVETOT	Jeudi 29 janvier 2026	matin
Communauté de communes Caux Austreberthe - BARENTIN	Jeudi 29 janvier 2026	après-midi
Communauté de communes Côte d'Albâtre - CANY BARVILLE	Jeudi 12 février 2026	matin
Communauté d'agglomération Fécamp Caux Littoral - FECAMP	Mardi 24 mars 2026	matin
Communauté de communes de Campagne de Caux - GODERVILLE	Mardi 24 mars 2026	après-midi
Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole	Jeudi 23 avril 2026	journée
Caux Seine Agglo - Lillebonne	Jeudi 22 mai 2026	journée
Communauté de communes Plateau de Caux-Doudeville-Yerville - DOUDEVILLE	Jeudi 25 juin 2026	matin
Communauté de communes Terroir de Caux - BACQUEVILLE EN CAUX	Jeudi 25 juin 2026	après-midi
Communauté de communes Inter Caux - Vexin - BUCHY	Jeudi 24 septembre 2026	matin
Communauté de communes des Quatre Rivières - GOURNAY EN BRAY	Jeudi 24 septembre 2026	après-midi
Communauté de communes Bray-Eawy - NEUFCHATEL EN BRAY	Jeudi 15 octobre 2026	matin
Communauté de communes de Londinières - LONDINIERES	Jeudi 15 octobre 2026	après-midi
Communauté de communes interrégionale Aumale - Blangy-sur-Bresle - BLANGY SUR BRESLE	Mardi 24 novembre 2026	matin
Communauté de communes des Villes Sœurs -EU	Mardi 24 novembre 2026	après-midi
Communauté de communes des Falaises du Talou -ENVERMEU	Jeudi 10 décembre 2026	matin
Communauté Agglomération Dieppe Maritime	Jeudi 10 décembre 2026	après-midi

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

- **Prend acte de la programmation des « Permanences du CDG76 » pour l'année 2026.**

Jc 5

CDG 76

2025-DEL-98 : REFORME DE LA RESPONSABILITE DES GESTIONNAIRES PUBLICS – CONTRAT D'ASSURANCE – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président rappelle aux administrateurs du Centre de Gestion qu'un nouveau régime de responsabilité unifiée des ordonnateurs et des comptables a été mis en place le 1er janvier 2023, avec la Cour des Comptes comme juge de première instance.

Monsieur le Président indique que juridiquement, ce nouveau régime repose sur l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022, prise en application de la loi de finances du 30 décembre 2021. Elle est complétée par le décret d'application du 22 décembre 2022. Ce nouveau régime juridictionnel unifié remplace deux dispositifs antérieurs : la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et le régime de la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF) applicable aux ordonnateurs.

I - Les principaux changements apportés

Monsieur le Président souligne que cette réforme, dite de la responsabilité des gestionnaires publics (RGP), constitue une évolution majeure tant pour les autorités territoriales que pour leurs proches collaborateurs.

En effet, le nouveau régime repose sur une logique plus répressive, centrée sur la sanction des manquements à l'ordre public financier. Dix infractions sont désormais codifiées aux articles L.131-9 à L.131-15 du Code des juridictions financières. Elles se répartissent en quatre grandes catégories : les infractions budgétaires et comptables (ex. : engagement de dépenses sans habilitation, non-respect du contrôle budgétaire), l'octroi d'un avantage injustifié, à soi-même ou à autrui, la gestion de fait en dehors des prérogatives du comptable public, et la non-production des comptes dans les délais réglementaires.

JC

Dans l'esprit de ses concepteurs, ce système vise à responsabiliser les gestionnaires tout en fluidifiant l'action publique. Il introduit une gradation des sanctions, allant de l'amende à l'interdiction temporaire d'exercer certaines fonctions.

II. Conséquences pour les élus et les agents publics territoriaux

Monsieur le Président indique que les agents territoriaux entrant dans la chaîne des décisions et même dans celle de l'exécution d'opérations financières, peuvent désormais être sanctionnés pour des fautes formelles, même sans intention malveillante. La jurisprudence récente montre que la méconnaissance d'une règle suffit à engager la responsabilité, sans prise en compte de la bonne foi ou des contraintes opérationnelles (surcharge de travail, inflation des normes, manque d'effectifs, ...) de certaines situations.

Monsieur le Président précise également que les élus locaux, bien que généralement exclus du champ de la réforme, peuvent également être poursuivis en cas de gestion de fait ou inexécution d'une décision de justice.

Monsieur le Président rappelle que la jurisprudence de la chambre du contentieux de la Cour des Comptes depuis 2023 illustre les types de fautes sanctionnées, comme l'engagement de dépenses sans délégation de signature, l'octroi d'avantages injustifiés à des tiers ou à soi-même, l'absence de production des comptes ou un retard d'ordonnancement, et montrent l'élargissement du spectre des justiciables (parfois assez éloignés du sommet de l'organigramme) et la rigueur du juge financier en la matière.

Monsieur le Président souligne par ailleurs que malgré ses objectifs affichés de simplification et de responsabilisation, la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics suscite de vives inquiétudes parmi les acteurs territoriaux. Plusieurs voix, dont celle de l'ANDCDG (Association nationale des directeurs des centres de gestion), comme rappelé lors du congrès national d'octobre dernier, du SNDGCT (Syndicat national des directeurs généraux des collectivités territoriales) et de l'ADGCF (Association des DG des communautés de France), s'élèvent d'ailleurs pour dénoncer les effets pervers du nouveau régime.

Parmi les principaux écueils de cette réforme, on peut citer :

- Le climat d'insécurité juridique qui se développe parmi les gestionnaires de fonds publics, même en l'absence de faute intentionnelle,
- La définition floue du périmètre de responsabilité, notamment pour les DGS et secrétaires généraux de mairie,
- L'impossibilité de recourir à la protection fonctionnelle dans le cadre de ce nouveau régime de responsabilité financière,
- Le risque de paralysie de l'action publique, en raison de la crainte de « mal faire », voire la perte d'attractivité des métiers de direction mais aussi plus largement de toute la chaîne comptable des collectivités.

Monsieur le Président constate que cette réforme impose donc une vigilance accrue des élus et des agents territoriaux, qui doivent adapter leurs pratiques, renforcer les contrôles internes et se prémunir contre les risques juridiques.

JC S

CDG 76

Afin de participer à cette sécurisation, Monsieur le Président indique qu'il est désormais possible de contracter une assurance permettant de couvrir les frais de procédure pour l'élu ou l'agent mis en cause, à savoir les honoraires et les frais d'avocat pour se défendre devant la juridiction financière, les frais de déplacements à Paris dans le cadre des auditions devant la Cour ou encore les conséquences pécuniaires résultant de l'engagement de la responsabilité civile professionnelle.

Il est à noter que les condamnations et amendes qui pourraient être infligées individuellement par la Cour des Comptes à des agents ou à des élus ne sont pas assurables. Elles doivent être prises en charge directement par la personne condamnée au nom d'un principe juridique ancien.

Monsieur le Président indique que, forte de ces éléments, la direction du Centre de Gestion s'est rapprochée de l'assureur AMF (filiale de la MATMUT) qui propose une assurance contre ces risques financiers. Vous trouverez ci-joint le contrat proposé par l'AMF.

Monsieur le Président indique qu'il est important de souligner que les élus et les agents déclarés à l'assureur au titre de ce contrat sont couverts pendant 5 ans après les faits incriminés, y compris s'ils ont quitté le Centre de Gestion.

Aussi, dans la mesure où malgré les contrôles effectués en interne une erreur ou un oubli peut intervenir dans des procédures comptables, Monsieur le Président propose que le CDG souscrive à ce contrat d'assurance, dont la cotisation annuelle s'élève, pour l'année 2026, à 1 941.68 € TTC.

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

- **Décide de la souscription du contrat d'assurance ci-annexé auprès du groupe AMF-APICO pour un coût annuel (valeur 2025) de 1 941,68 € TTC,**
- **Autorise le Président du CDG 76 à signer ce contrat et à procéder au règlement de la cotisation annuelle correspondante.**

JC 5.

CDG 76

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2025-DEL-98

amf MUTUELLE D'ASSURANCES

APICO GROUPE

CONTRAT D'ASSURANCE POUR COMPTE

Premier assureur des Gestionnaires Publics

AMF - Assurance Mutuelle des Fonctionnaires
Société d'assurance mutuelle à cotisations variables - SIRET : 784 394 197 00019 - Entreprise régie par le Code des assurances
Siège social : 111, rue du Château des Rentiers - CS 11324 - 75114 PARIS Cedex 13

Conditions Générales

Les présentes Conditions Générales ont pour objet de présenter les garanties proposées par l'Assurance Mutuelle des Fonctionnaires (« AMF »), lesquelles sont destinées à couvrir certains risques résultant de l'exercice de votre profession de Gestionnaire Public.

PREAMBULE ... 4
CHAPITRE I - MIEUX COMPRENDRE VOTRE CONTRAT ... 4
Article 1 - Lexique ... 4
Article 2 - Tableau des garanties - Objet et portée des obligations de garantie de l'Assureur ... 5
2.1 - Tableau des garanties ... 5
2.2 - Objet et portée des obligations de garantie par l'Assureur ... 5
Article 3 - Articulation des Conditions Générales avec les Conditions Particulières ... 5
CHAPITRE II - ASSURANCES DE DOMMAGES ... 6
Article 4 - Responsabilité Civile Professionnelle ... 6
4.1 - Objet de la garantie ... 6
4.2 - Exclusions ... 6
4.3 - Conditions d'application ... 6
4.4 - Franchise ... 6
4.5 - Plafonds ... 6
4.6 - Période de garantie ... 6
Article 5 - Défense Civile Responsabilité Civile ... 6
5.1 - Objet de la garantie ... 6
5.2 - Exclusions ... 7
5.3 - Conditions d'application ... 7
5.4 - Franchise ... 7
5.5 - Plafonds ... 7
Article 6 - Pertes Pécuniaires ... 7
6.1 - Objet de la garantie ... 7
6.2 - Exclusions ... 7
6.3 - Franchise ... 7
6.4 - Plafonds ... 7
Article 7 - Assistance psychologique ... 7
7.1 - Objet de la garantie ... 7
7.2 - Exclusions ... 7
7.3 - Conditions d'application ... 7
7.4 - Franchise ... 7
7.5 - Plafonds ... 7
CHAPITRE III - GARANTIE DE PROTECTION JURIDIQUE ... 8
Article 8 - Protection Juridique ... 8
8.1 - Objet de la garantie ... 8
8.2 - Modalités de gestion ... 8
8.3 - Exclusions ... 8
8.4 - Conditions d'application - Période d'assurance ... 8
8.5 - Franchise ... 8
8.6 - Plafonds ... 8
8.7 - Choix de l'avocat ... 8
8.8 - Obligations de déclaration en cas de survenance d'un Sinistre ... 9
8.9 - Conduite du litige ou différend ... 9
8.10 - Arbitrage ... 9
8.11 - Réclamation ... 9
8.12 - Conflit d'intérêts ... 9
8.13 - Récupération des frais et honoraires exposés - Subrogation ... 9
8.14 - Déchéances ... 9
8.15 - Territorialité ... 9
8.16 - Prescription ... 9

CHAPITRE IV - DUREE DU CONTRAT ET SES AVENANTS - MODIFICATIONS DU CONTRAT ... 9
Article 9 - Date d'effet du Contrat ... 9
Article 10 - Durée du Contrat - Renouvellement ... 9
10.1 - Durée du Contrat ... 9
10.2 - Renouvellement du Contrat ... 9
Article 11 - Résiliation ... 9
11.1 Tableau récapitulatif des cas et conditions de résiliation du Contrat ... 9
11.2 - Formes et délais de la résiliation ... 11
11.3 - Résiliation en cours de période d'assurance ... 11
Article 12 - Validité du contrat - Suspension du contrat de travail ... 11
Article 13 - Modification du Contrat ... 11
CHAPITRE V - DECLARATION DES RISQUES ... 11
Article 14 - Déclaration du Souscripteur lors de la souscription puis en cours de vie du Contrat ... 11
14.1 - Déclarations à la souscription du Contrat ... 11
14.2 - Déclarations en cours de vie du Contrat ... 11
14.3 - Sanctions en cas d'inexécution des obligations déclaratives incombant au Souscripteur ... 11
Article 15 - Déclarations et obligations du Bénéficiaire en cas de survenance d'un Sinistre ... 11
15.1 - Obligations de déclaration du Sinistre - Délai de déclaration ... 11
15.2 - Forme et contenu de la déclaration du Sinistre ... 11
15.3 - Autres obligations du Bénéficiaire en cas de survenance d'un Sinistre ... 12
15.4 - Sanctions en cas d'inexécution des obligations incombant au Bénéficiaire - Déchéance ... 12
Article 16 - Information du Bénéficiaire par le Souscripteur ... 12
CHAPITRE VI - COTISATIONS ... 12
Article 17 - Définition ... 12
Article 18 - Lieu et mode de paiement ... 12
Article 19 - Annualité de la Cotisation - Fractionnement ... 12
Article 20 - Défaut de paiement ... 12
Article 21 - Révision de la Cotisation ... 12
21.1 Révision annuelle ... 12
21.2 Révision en cours de période d'assurance ... 12
Article 22 - Variabilité ... 13
CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES ... 13
Article 23 - Versement des indemnités ... 13
Article 24 - Autres assurances ... 13
Article 25 - Données personnelles ... 13
Article 26 - Territorialité ... 13
Article 27 - Loi et langue applicables ... 13
Article 28 - Prescription ... 13
Article 30 - Réclamation ... 13
Article 31 - Droit pour l'AMF d'obtenir le remboursement de sommes versées ... 13
Article 32 - Autorité de contrôle ... 13
ANNEXE 1 - [illegible] ... 17
ANNEXE 2 - Modalités d'examen des réclamations et de recours au Médiateur de l'Assurance ... 17
Définitions ... 18
Traitement des Réclamations et médiations ... 18
A - Recours hiérarchique et Service « Réclamations » ... 18
Recours hiérarchique ... 18
Service « Réclamations » ... 18
Délais de réponse ... 18
B - Médiation ... 18
Modalités de saisine ... 18
Délai de réponse ... 18
Gratuité ... 18
Opposabilité ... 18
ANNEXE 3 - [illegible] ... 19

PREAMBULE

Le présent contrat APICO Groupe (le « Contrat ») est un contrat d'assurance pour compte.

Il est conclu entre l'Assurance Mutuelle des Fonctionnaires et la collectivité souscriptrice, au bénéfice des gestionnaires publics exerçant ou ayant exercé en cette qualité en son sein.

Le présent Contrat est composé :

- Des Conditions Générales et de leurs Annexes (les « Conditions Générales »), valant projet de contrat au sens de l'article L. 112-2 du code des assurances ; et
- Des Conditions Particulières et de leurs Annexes (les « Conditions Particulières »).

Le Contrat est régi par :

- Les dispositions du code des assurances ;
- Les statuts [illegible] de l'Assurance Mutuelle des Fonctionnaires, auxquels le Souscripteur [illegible] (les « Statuts ») ;
- Les présentes Conditions Générales ; et
- Les Conditions Particulières, [illegible] le cas échéant, les clauses [illegible] et les conventions spéciales [illegible] dans les Conditions Particulières.

Nous vous invitons à les lire attentivement et à les conserver.

Le Président du Conseil d'administration

CHAPITRE I - MIEUX COMPRENDRE VOTRE CONTRAT

Article 1 - Lexique

Pour l'interprétation, la conclusion et l'exécution du Contrat, on entend par :

Vous

Le souscripteur, c'est-à-dire la Collectivité ayant souscrit le Contrat au profit des gestionnaires publics [illegible], et défini sous ce terme aux Conditions Particulières (le « Souscripteur »).

Nous

L'Assureur, c'est-à-dire l'Assurance Mutuelle des Fonctionnaires (l'« AMF »), société d'assurance mutuelle à cotisations variables régie par le code des assurances, agréée par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution en qualité d'organisme d'assurance, dont le siège social est situé au 111, rue du Château des Rentiers - CS 21324 - 75214 Paris Cedex 13 (l'« Assureur »).

Par ailleurs, il est convenu que les termes suivants figurant dans le Contrat ont le sens défini ci-après, [illegible].

Etablissement	Désigne les administrations de l'Etat, les collectivités territoriales, leurs établissements publics administratifs et les organismes et personnes de droit public et de droit privé chargés d'une mission de service public [illegible].
Bénéficiaire	Désigne le Gestionnaire Public exerçant ou ayant exercé en cette qualité au sein de la Collectivité souscriptrice, titulaire des garanties prévues au Contrat et dont [illegible].
Collectivité	Toute entité personne morale, de droit public ou de droit privé, participant à l'exécution d'une mission de service public et dont les Gestionnaires Publics sont justiciables de la Cour des comptes.
Comptable Public	Désigne tout agent de droit public ayant la charge exclusive de manier les deniers publics et de tenir les comptes de la Collectivité.
Contrat	Désigne le présent contrat, dénommé « APICO Groupe ».
Cotisations	Désigne les sommes versées par le Souscripteur en contrepartie [illegible] des garanties accordées par l'Assureur, et lui conférant la qualité de sociétaire.
Déchéance	Désigne la sanction d'un manquement par le Bénéficiaire à ses obligations contractuelles, privant le Bénéficiaire de son droit à bénéficier des garanties prévues au Contrat.
Exclusion	Désigne le risque qui n'est jamais garanti.
Dépens	Désigne les frais afférents aux instances, actes et procédures de nature juridictionnelle, dont le montant a fait l'objet d'une tarification par voie réglementaire ou par décision de justice. Ils sont limitativement énumérés à l'article 695 du code de procédure civile et à l'article R. 761-1 du code de justice administrative.
Faute Personnelle Détachable du Service	Désigne le fait personnel du Bénéficiaire commis en dehors de ses fonctions, le fait personnel manifestant une intention de nuire ou la recherche d'un intérêt personnel, ainsi que tout manquement volontaire et inexcusable du Bénéficiaire à ses obligations d'ordre professionnel et déontologique.
Fait Générateur	Désigne l'erreur, la négligence, la faute, et plus généralement tout acte, fait ou omission intervenu à l'occasion de l'exercice de son activité de Gestionnaire Public par le Bénéficiaire, et de nature à engager sa responsabilité [illegible] d'un Gestionnaire.
Force Majeure	Désigne un événement imprévisible et insurmontable empêchant le débiteur d'exécuter son obligation au sens de l'article 1218 du code civil.

JC

CDG 76

France	Désigne la France métropolitaine, y compris les Principautés d'Andorre et de Monaco, ainsi que les départements, régions et collectivités d'Outre-mer.
Franchise	Désigne la somme demeurant à la charge du Bénéficiaire pour chaque Sinistre, [illegible]
Gestionnaire Public	Désigne les Ordonnateurs, les Régisseurs et les Comptables Publics.
Indemnité [illegible]	Désigne la somme due par l'Assureur au Bénéficiaire, au titre du Contrat, en cas de survenance d'un Sinistre.
Juridiction Administrative	Désigne le Tribunal administratif, la Cour administrative d'appel ou le Conseil d'État statuant en tant que juge de cassation des arrêts rendus par la Cour administrative d'appel.
Juridiction Financière	Désigne la Cour des comptes statuant en premier ressort, la Cour d'appel financière statuant en appel, ou le Conseil d'État statuant en tant que juge de cassation des arrêts rendus par la Cour d'appel financière.
Législation	Désigne les lois, décrets, arrêtés, circulaires et plus généralement toutes normes ou procédures applicables à une situation donnée.
Mise en demeure	Désigne l'avertissement adressé par lettre recommandée.
Nullité [illegible]	[illegible]
Ordonnateur	Désigne le Gestionnaire Public ayant la charge de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses de la Collectivité.
Prescription	Désigne le délai à l'issue duquel le titulaire d'un droit ne dispose plus d'action pour le faire valoir.
Réclamation	[illegible]
Régisseur	Désigne l'agent public chargé, pour le compte du Comptable Public, d'opérations de paiement de dépenses et/ou d'encaissement de recettes.
Sinistre	[illegible]
Statuts	[illegible]
Subrogation	[illegible]
Tacite reconduction	[illegible]

Article 2 - Tableau des garanties - Objet et portée des obligations de garantie de l'Assureur

2.1 - Tableau des garanties

Typologie des garanties	Références dans les Conditions Générales
Garantie de Responsabilité Civile Professionnelle	
Responsabilité Civile Professionnelle	Chapitre II (Article 4)
Défense Civile Responsabilité Civile	Chapitre II (Article 5)
Garantie de Pertes Pécuniaires	
Pertes Pécuniaires	Chapitre II (Article 6)
Garantie d'assistance	
Assistance psychologique	Chapitre II (Article 7)
Garantie de Protection Juridique	
Protection Juridique	Chapitre III (Article 8)

2.2 - Objet et portée des obligations de garantie de l'Assureur

[illegible]

Article 3 - Articulation des Conditions Générales avec les Conditions Particulières

[illegible]

5

CHAPITRE II - ASSURANCES DE DOMMAGE

Article 4 - Responsabilité Civile Professionnelle

4.1 - Objet de la garantie

[illegible]

4.2 - Exclusions

[illegible]

4.3 - Conditions d'application

[illegible]

4.4 - Franchise

[illegible]

4.5 - Plafonds

[illegible]

4.6 - Période de garantie

[illegible]

Article 5 - Défense Civile Responsabilité Civile

5.1 - Objet de la garantie

[illegible]

6

5.2 - Exclusions

[illegible]

5.3 - Conditions d'application

[illegible]

5.4 - Franchise

Aucune Franchise n'est applicable à la garantie « Défense Civile Responsabilité Civile ».

5.5 - Plafonds

Aucun plafond n'est applicable à la garantie « Défense Civile Responsabilité Civile ».

Article 6 - Pertes Pécuniaires

6.1 - Objet de la garantie

[illegible]

6.2 - Exclusions

[illegible]

6.3 - Franchise

Aucune Franchise n'est applicable à la garantie « Pertes Pécuniaires ».

6.4 - Plafonds

[illegible]

Article 7 - Assistance psychologique

7.1 - Objet de la garantie

[illegible]

7.2 - Exclusions

[illegible]

7.3 - Conditions d'application

[illegible]

Inter Mutuelles Assistance GIE (IMA)
118, avenue de Paris - CS 40000
79033 Niort Cedex 9.

[illegible]

7.4 - Franchise

Aucune Franchise n'est applicable à la garantie « Assistance psychologique ».

7.5 - Plafonds

[illegible]

7

CHAPITRE III - GARANTIE DE PROTECTION JURIDIQUE

Article 8 - Protection Juridique

8.1 - Objet de la garantie

[illegible]

8.2 - Modalités de gestion

[illegible]

8.3 - Exclusions

[illegible]

8.4 - Conditions d'application - Période d'assurance

[illegible]

8.5 - Franchise

Aucune Franchise n'est applicable à la garantie « Protection Juridique ».

8.6 - Plafonds

[illegible]

Les montants qui suivent sont exprimés Toutes Taxes Comprises (TTC).

Phases de procédure	Nature de la procédure	
	Procédure devant la Juridiction Financière	Procédure managériale/administrative
Contrôle	5.000 €	-
Instruction	5.000 €	-
Procédure managériale	-	3.000 €
Recours gracieux	-	1.000 €
Médiation [illegible]	-	1.500 €
1ère instance	5.000 €	4.000 €
Appel	5.000 €	5.000 €
Cassation	5.000 €	6.000 €
[illegible]	5.000 €	5.000 €
Recours en révision	2.000 €	-
Question prioritaire de constitutionnalité (QPC)	2.000 €	2.000 €
Procédure devant toute juridiction européenne, quel que soit le nombre de procédures et de juridictions concernées	5.000 €	6.000 €

[illegible]

8.7 - Choix de l'avocat

[illegible]

8

JC [signature]

CDG 76

Sans préjudice de ce qui précède, nous conservons la faculté de présenter au Bénéficiaire le nom d'un avocat, sur demande écrite de ce dernier.

Si l'adversaire du Bénéficiaire est lui-même défendu par un avocat, le Bénéficiaire doit, dans les mêmes conditions, être assisté ou représenté par l'avocat de son choix.

8.6 - Obligations de déclaration en cas de survenance d'un Sinistre

Les obligations relatives aux obligations de déclaration figurent aux articles 14 et 15 des CONDITIONS GÉNÉRALES applicables à la garantie de Protection Juridique.

8.7 - Conflits de rôles ou différend

Sous réserve du Particulier 1, le Bénéficiaire consulte, du fait lorsque la procédure, le conflit ou différend, et le cas échéant l'indicative des conséquences.

Cependant, le Bénéficiaire doit nous informer dans les délais où nous pourrons et lui prendre préalablement la bonne-fondé de ces conséquences et des risques encourus.

Si, après des délais et des informations non communiqués à assumés que les procédures envisagées par le Bénéficiaire ne sont pas juridiquement défendables, nous l'informerons que le Sinistre ne sera pas pris en charge.

Si le Bénéficiaire engage à ses frais une procédure ou intervenant dans le Sinistre sans plus favorable que le résultat, compte de la procédure que nous le donne préconise, nous lui remboursons au titre exposés pour l'exécution de cette action, dans la limite des montants en jeu ci-avant.

8.10 - Arbitrage

En cas de désaccord entre le Bénéficiaire et nous au sujet des mesures à prendre pour régler un Sinistre, le Bénéficiaire peut recourir à la procédure d'arbitrage prévue à l'article L. 127-4 du code des assurances.

Dans ce cas :

- Un arbitre est désigné d'un commun accord entre le Bénéficiaire et nous ou, à défaut, par le Président du Tribunal judiciaire du domicile du Bénéficiaire statuant selon la procédure accélérée au fond ;
- Seul décision contraire du Président du Tribunal judiciaire statuant selon la procédure accélérée au fond, les frais occasionnés par la mise en œuvre de cette procédure conventionnelle à la charge exclusive.

Nous nous engageons à accepter les conclusions de l'arbitre.

8.11 - Restitution

Le cas où, en cas de désaccord entre le Bénéficiaire et nous à l'occasion du règlement d'un Sinistre, le Bénéficiaire peut également épuiser les étapes de la procédure interne de traitement des Réclamations telles que décrites dans le guide « Nos engagements pour vos Réclamations » et de recours au Médiateur de l'Assurance » figurant à l'Annexe 2 des CONDITIONS GÉNÉRALES.

8.12 - Conflit d'intérêts

Il n'y a aucun d'intérêts lorsque nous assurons également notre garantie de Protection Juridique et que nous responsabilité à la personne dont les intérêts sont opposés à ceux du Bénéficiaire.

Dans une telle situation, le Bénéficiaire a la possibilité de choisir l'avocat ou toute personne qualifiée pour l'assister, dans les conditions de l'article 6.7 des présentes CONDITIONS GÉNÉRALES, et de recourir à la procédure d'arbitrage décrite à l'article 8.10 ci-dessus.

8.13 - Récupération des frais et honoraires exposés - Subrogation

Conformément à l'article L. 127-5 du code des assurances, dans somme obtenue en remboursement des frais et des honoraires exposés pour le règlement du litige revient par priorité au Bénéficiaire pour les dépenses restées à sa charge et, subsidiairement, nous revient, dans la limite des sommes avancées sous deux réserves.

Nous sommes subrogés dans les droits du Bénéficiaire, conformément à l'article L.121-12 du code des assurances, dans les limites du.

> Dès la subrogation ne peut être invoquée de votre fait, nous serons alors libérés de nos engagements.

8.14 - Déchéance

Les Déchéances prévues à l'article 15.4 des présentes Conditions Générales sont applicables à la garantie « Protection Juridique ».

8.15 - Territorialité

Les obligations relatives à la territorialité figurent à l'article 16 des présentes Conditions Générales applicable à la garantie de Protection Juridique.

8.16 - Prescription

Les obligations relatives à la prescription figurent à l'article 28 des présentes Conditions Générales applicable à la garantie de Protection Juridique.

CHAPITRE IV - DURÉE DU CONTRAT ET DES ADHÉSIONS - MODIFICATIONS DU CONTRAT

Article 9 - Date d'effet du Contrat

Le Contrat prend effet :

- A la date indiquée dans les Conditions Particulières, pour les Gestionnaires Publics figurant dans les effectifs de Souscripteur à cette date ; ou
- A la date d'entrée du Gestionnaire Public dans les effectifs du Souscripteur intervenant à la date de son arrivée dans ses effectifs, pour les affiliations ultérieures à la date de conclusion du Contrat.

Article 10 - Durée du Contrat - Renouvellement

10.1 - Durée du Contrat

> Le Contrat a une durée d'un an. La première année, il est conclu pour une période comprise entre la date d'effet et la date d'échéance annuelle indiquée aux Conditions Particulières.

10.2 - Renouvellement du Contrat

Le Contrat est renouvelable par tacite reconduction. La durée de la tacite reconduction ne peut en aucun cas être supérieure à une année pour chaque renouvellement. Le Contrat peut être renouvelé pour une ou plusieurs périodes successives d'une année chacune.

Article 11 - Résiliation

11.1 - Tableau récapitulatif des cas et conditions de résiliation du Contrat

Les différentes procédures des articles « L » et « R » correspondent, sauf mention contraire, au code des assurances : L. Ccl. R. Règlement du Détail

N°Art.	Nature de la résiliation	Bénéficiaire de la résiliation	Date de prise d'effet de la résiliation	Conditions de préavis	Référence
1	Dénonciation par résiliement du Contrat par Tacite Reconduction	Le Souscripteur ou l'Assureur	Date d'échéance annuelle indiquée aux Conditions Particulières	Délai de préavis à respecter : • Le Souscripteur : 3 mois ; • L'Assureur : 2 mois	L. 113-12
2	Envoi de l'avis d'échéance moins de 15 jours avant la fin du droit d'opposition au renouvellement du contrat par Tacite Reconduction, du après cette date	Le Souscripteur	• Date d'échéance indiquée aux Conditions Particulières ou • Le lendemain de la date figurant sur le mois et de la Poste plus tardive si le suit formulée après la date d'échéance	• Envoi par l'Assureur de l'avis d'échéance avec cette indiquée aux Conditions Particulières ; • Demande de résiliation formulée dans les 20 jours du cet envoi	L. 113-15-1
3	Changement de situation du Souscripteur	Le Souscripteur ou l'Assureur	1 mois après notification de la résiliation à l'autre partie	La résiliation doit faire l'objet d'une notification dans le délai de 3 mois suivant l'événement qui la motive	L. 113-16
4	Majoration résultant de la révision de la Cotisation annuelle	Le Souscripteur	30 jours après notification de la demande de résiliation du Souscripteur	Le Souscripteur dispose de 30 jours à compter de la réception de l'avis d'échéance pour demander à l'Assureur la résiliation du Contrat	Article 7.1.1 des Conditions Générales
5	Majoration résultant de la révision de la Cotisation en cours de période d'assurance	Le Souscripteur	30 jours après notification de la demande de résiliation par le Souscripteur	Le Souscripteur dispose de 30 jours à compter de la réception de l'information de la modification de la Cotisation pour demander à l'Assureur la résiliation du Contrat	Article 7.1.2 des Conditions Générales
6	Dénonciation de risque	Le Souscripteur	30 jours après la demande de résiliation du Souscripteur	L'Assureur doit avoir refusé d'assumer la Cotisation en conséquence de la diminution du risque	L. 113-4
7	Résiliation par l'Assureur d'un autre contrat de Souscription après sinistre	Le Souscripteur ou l'Assureur	1 mois après notification de la demande de résiliation	L'Assureur doit avoir préalablement réglé après Sinistre un autre de son contrat	R. 113-10
8	Remplacement de la Cotisation	L'Assureur	45 jours avant l'échéance de la date anniversaire de mise en vigueur du, lorsque cette date ne jouant pas le résiliation du contrat, et que soumis à résiliation de la nouvelle tarif recommandée, qui le date susmentionné immédiatement indiquée dans cette lettre	1 mois préalable d'une lettre recommandée avec accusé de réception	L. 113-4 L. 113-3
9	Aggravation du risque	L'Assureur	30 jours après notification de la résiliation ou 30 jours après la mise d'une proposition avec un nouveau montant de Cotisation à laquelle le Souscripteur ne donne pas suite ou que le Souscripteur refuse systématiquement	Aggravation de l'un des éléments de risque mentionnés à l'article 14 des Conditions Générales	L. 113-4
10	Résiliance ou modification dans la déclaration du risque à la souscription ou en cours de contrat	L'Assureur	30 jours après notification de la résiliation	Résiliance ou l'avec déclaration ayant pu pour effet de modifier l'opinion que l'Assureur s'est faite du risque	L. 113-8 L. 113-9
11	Survenance d'un Sinistre	L'Assureur	1 mois après notification de la résiliation	L'Assureur ne pourra pas résilier le seul à d'un mois après le Sinistre, à la suite de la paiement d'une Cotisation pour une période ancienne à un Sinistre	R. 113-10

11.2 - Formes et délais de la résiliation

A - La résiliation à votre initiative vous est possible :

- Sur une lettre au bénéficiaire notre conseiller ou vous ;

Dans les cas n°2 et n°3, le délai de résiliation court à partir de la date figurant sur le cachet de la poste ou de la date d'expédition de la notification. Dans tous les autres cas, le délai commence à courir le jour de la première présentation de la lettre par les services postaux ou de la réception de la notification.

- Soit par déclaration faite à notre siège social, au 112 rue du Château des Rentiers, CS 21104 - 75214 Paris Cedex 13 ;
- Soit par acte extrajudiciaire.

Le délai est alors décompté à partir du jour de la déclaration ou du Pacte.

B - La résiliation à notre initiative vous est possible :

Par lettre recommandée (avec accusé de réception dans le cas n°3) adressée au dernier domicile que vous nous avez notifié.

Les délais de préavis et de résiliation sont décomptés, sauf dans les cas n° 1, 2 et n°3, à partir de la date du premier présentation de notre lettre par les services postaux au dernier domicile que vous nous avez notifié.

Dans le cas n° 1, le délai de préavis est décompté à partir de la date d'envoi de notre lettre recommandée.

Dans le cas n° 3, la résiliation intervient à la date d'envoi de la lettre recommandée notifiant cette résiliation, sauf si le cas échéant dans la lettre recommandée notre mise en demeure de régler la cotisation impayée. Dans ce dernier cas, la résiliation intervient automatiquement 40 jours après l'envoi de cette lettre recommandée de mise en demeure.

11.3 - Résiliation en cours de période d'assurance

Nous avons droit au paiement de la cotisation courante le montant antérieure à la résiliation.

Nous avons droit également de réclamer ou de conserver la fraction de cotisation correspondant la période débutant à compter de la date d'interruption des garanties jusque la résiliation ou conservation au remboursement de la cotisation.

Dans les cas ci-dessus, nous remboursons la fraction de cotisation à compter de la résiliation, lorsque cette cotisation a été payée d'avance.

Article 12 - Validité du contrat - Suspension du contrat de travail

La validité du contrat est effective à compter de la souscription du présent Contrat par le Souscripteur ou de la prise d'effet date de Bénéficiaire au sein du Gestionnaire Public, au sein de la Collectivité souscriptrice.

Elle dure aussi longtemps que le Contrat n'est pas résilié, tant que le Bénéficiaire demeure Gestionnaire Public de la Collectivité souscriptrice.

Par conséquent, la validité du contrat prend fin en cours d'année, par la survenance de l'un des événements suivants :

- La cessation de ses fonctions de Gestionnaire Public, pour quelque cause que ce soit ;
- La sortie du Gestionnaire Public des effectifs du Souscripteur, pour quelque cause que ce soit ;
- La décès du Bénéficiaire.

Sous réserve des articles 4.6 et 9.4, le Bénéficiaire cesse de bénéficier, pour l'avenir, des garanties prévues au Contrat à compter de la date de survenance de l'événement ou à compter de la date d'effet de la résiliation du Contrat.

Article 13 - Modification du Contrat

Le Contrat ne peut être modifié que par un avenant conclu et signé par l'Assureur et le Souscripteur.

Le Bénéficiaire sera informé par le Souscripteur de toute modification survenue 30 jours avant l'entrée en vigueur de la modification.

Afin de nous permettre de prendre connaissance des dispositions nécessaires à la bonne gestion de Sinistre et de son règlement, nous sommes que les dérogations de délégation, dans la déclaration de Sinistre ou, en cas d'impossibilité d'y procéder, dans une déclaration ultérieure effectuée dans les plus brefs délais, la date de survenance, le lieu et les circonstances du Sinistre, les causes connues ou présumées ainsi que l'importance du préjudice en cause.

Enfin, la déclaration doit nécessairement être accompagnée des modifications, actes, correspondances, et toutes décisions à l'origine de la mise en œuvre de la garantie.

15.3 - Autres obligations du Bénéficiaire en cas de survenance d'un Sinistre

Outre l'obligation de déclaration du Sinistre visée aux dispositions 15.1 et 15.2 ci-dessus, le Bénéficiaire doit :

- Adresse Collectivité dans l'espace dans les formes et délais prévus par le règlement en vigueur ;
- Accomplir seul et dans le cadre du fait relatif à l'opposition prévues par le règlement, sauf pour les cas et en général toutes les voies de recours ;
- En cas de vol ou d'escroquerie, provoquer l'intervention rapide des services de police et, si nous l'exigeons, déposer une plainte en Parquet ;
- Nous transmettre, dès réception, tout avis, lettre, convocation, assigné, acte extrajudiciaire et pièce de procédure qui lui serait adressé ou remis, concernant un Sinistre susceptible d'engager sa responsabilité et assigné en Gestionnaire Public.

15.4 - Sanctions en cas d'inexécution des obligations incombant au Bénéficiaire - Déchéance

> Le défaut d'exécution des obligations prévues aux articles 15.1, 15.2 et 15.3 des présentes Conditions Générales entraîne la Déchéance des garanties prévues au Contrat, dès lors que ce manquement nous cause un préjudice.
>
> Par dérogation au paragraphe précédent, cette sanction n'est pas applicable lorsque le retard de déclaration résulte d'un cas de Force Majeure.
>
> La Déchéance entraîne la déchéance des garanties prévues au Contrat.
>
> En cas de retard dans la production des pièces nécessaires à la prise en charge, le Souscripteur ou, le cas échéant, le Bénéficiaire l'informe à ce qu'en cas de défaut ou tardiveté préjudiciable au préjudice que ce manquement nous cause.

Article 16 - Information du Bénéficiaire par le Souscripteur

Vous devez nous :

- Ou remettre à chaque Bénéficiaire un exemplaire la notice d'information que nous avons mis à sa disposition notamment les garanties, les modalités d'mise en vigueur des garanties, les formalités à accomplir en cas de survenance d'un Sinistre ainsi que les modalités de traitement des Sinistres concernant des Bénéficiaires telles que précisées en Annexe 2 du présent Contrat ;
- D'informer chaque Bénéficiaire des éventuelles modifications apportées au Contrat ;
- D'informer chaque Bénéficiaire de terme de la de la résiliation de son adhésion ;
- D'informer chaque Bénéficiaire de la résiliation du Contrat.

En cas de litige, nous incombe d'apporter la preuve de la remise et de l'information adéquate des Bénéficiaires.

CHAPITRE V - OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

Article 14 - Déclaration du Souscripteur lors de la souscription puis en cours de vie du Contrat

14.1 - Déclaration à la souscription du Contrat

Le Contrat est établi sur la base de vos déclarations. Par conséquent, vous vous devez de répondre à toutes les questions que nous vous posons.

Vous devez donc de répondre les conditions nous permettant d'identifier la nature et d'évaluer l'étendue du risque à assurer, et de confirmer par en signature l'exactitude des déclarations figurant aux Conditions Particulières et, le cas échéant, leurs Annexes.

14.2 - Déclarations en cours de vie du Contrat

Vous devez nous :

- De communiquer à l'Assureur, à la date anniversaire du Contrat et, le cas échéant, à la première échéance de mise en vigueur, la liste actualisée des Gestionnaires Publics figurant dans ses effectifs, en précisant leur identité et leur fonction ;
- De déclarer tout changement portant sur l'un des éléments déclarés à la souscription, notamment ceux mentionnés aux Conditions Particulières, et, le cas échéant, dans leurs annexes, dans les quinze (15) jours à compter de la date à laquelle vous avez connaissance de la survenance de nature à aggraver le risque ou d'en créer un nouveau, par lettre recommandée à l'adresse de notre siège social au 112, rue du Château des Rentiers, CS 21104 - 75214 Paris Cedex 13, ou par lettre recommandée électronique à l'adresse : webmaff@mft.fr

Si la modification consiste en une aggravation du risque, nous pouvons, dans les conditions prévues à l'article L. 113-4 du code des assurances, soit résilier le Contrat, soit proposer un nouveau montant de Cotisation. Si vous n'acceptez pas le nouveau montant de Cotisation, nous pouvons résilier le Contrat (cas n° 8 de l'article 11.1).

14.3 - Sanctions en cas d'inexécution des obligations déclaratives incombant au Souscripteur

> Toute réticence ou fausse déclaration intentionnelle consistant en des faits nuisant du risque à déclarer lors de la souscription ou en cours de vie du Contrat, est susceptible d'entraîner la nullité du Contrat et, par conséquent, la perte pour le Bénéficiaire du droit aux garanties.
>
> Toutes omissions ou déclarations inexactes non intentionnelles de notre part est susceptible d'entraîner la résiliation du Contrat, une augmentation des cotisations ou une réduction des indemnités.

Article 15 - Déclarations et obligations du bénéficiaire en cas de survenance d'un Sinistre

15.1 - Obligations de déclaration à l'origine - Délai de déclaration

Le Bénéficiaire doit, sauf cas de Déchéance et sauf cas de force Majeure, nous informer de la survenance d'un Sinistre au sein d'un à compétitions, et au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrés à compter de la date à laquelle nous avons connaissance de la survenance de nature à aggraver le risque ou d'en créer un nouveau, par lettre recommandée à l'adresse de notre siège social au 112, rue du Château des Rentiers, CS 21104 - 75214 Paris Cedex 13, ou par lettre recommandée électronique à l'adresse : webmaff@mft.fr

15.2 - Forme et contenu de la déclaration de Sinistre

La déclaration de Sinistre peut être faite par écrit :

- Par lettre recommandée, à l'adresse de notre siège social au 112, rue du Château des Rentiers, CS 21104 - 75214 Paris Cedex 13 ;
- Par courrier électronique, à l'adresse : webmaff@mft.fr ; ou
- Par courrier remis en mains propres à l'adresse de notre siège social vous ci-dessus, en récépissé de remise dont alors remis au Bénéficiaire ou, le cas échéant, à son mandataire.

CHAPITRE VI - COTISATIONS

Article 17 - Définition

Votre engagement est annuel. La Cotisation correspond au coût des garanties souscrites sur une année. Elle comprend :

- Les accessoires de la Cotisation, notamment les frais et taxes assises sur le Contrat ;
- Les impôts et taxes et autres sur les contrats d'assurance et de la réassurance et les taxes et frais.

Article 18 - Lieu et mode de paiement

La Cotisation est payable par prélèvement automatique ou en numéraire à notre siège social ou au domicile du mandataire éventuellement désigné sur nous à cet effet.

Article 19 - Annualité de la Cotisation - Fractionnement

La Cotisation est payable par périodes d'assurance.

Elle peut cependant être réglée en plusieurs fractions selon les modalités définies dans les Conditions particulières. Ce fractionnement ne constitue pas le paiement et ne remet en en cause la cotisation annuel de la Cotisation.

Lorsque nous avons accepté le paiement fractionné, le défaut de paiement d'une fraction de Cotisation à son échéance entraîne de plein droit l'exigibilité de la totalité des fractions dues au titre de l'année d'assurance en cours.

Article 20 - Défaut de paiement

A défaut de paiement d'une Cotisation ou d'une fraction de Cotisation, nous pouvons, dans les conditions et délai prévus par l'article L. 113-3 du code des assurances, suspendre la garantie et, en résiliant le Contrat.

Les frais engendrés par l'envoi de la lettre recommandée et, le cas échéant, de prélèvement sur de tout autre moyen de paiement non banal, demeurent à votre charge.

Article 21 - Revision de la Cotisation

21.1 Révision annuelle

La Cotisation peut être révisée chaque année.

En cas de modification de la Cotisation, la Cotisation révisée prend effet à la prochaine date de renouvellement du Contrat, ou dès le jour de l'avenant en cas de modification du Contrat.

Nous vous informons chaque année dans l'avis d'échéance que vous avez transmis par écrit du montant de la Cotisation applicable à la date d'effet du prochain renouvellement du Contrat.

Vous pouvez résilier le Contrat en cas de majoration résultant de la révision de la Cotisation annuelle dans les conditions décrites à l'article 11.1 des Conditions Générales.

A défaut de résiliation dans les délais et formes ci-dessus, la Cotisation révisée est considérée comme acceptée par vous.

JC 5

CDG 76

CHAPITRE VII - STIPULATIONS DIVERSES

ANNEXE 1

Fiche d'information relative au fonctionnement des garanties « Responsabilité Civile » dans le temps

CDG 76

ANNEXE 2
Modalités d'examen des réclamations

Qu'entend-on par une réclamation ?

L'expression de votre mécontentement ou de votre insatisfaction à notre égard constitue une réclamation.

Une demande de service ou de prestation, une demande d'information ou une demande d'avis n'est pas considérée comme telle.

Quelles sont les étapes de traitement ?

Soucieux de vous offrir le meilleur accompagnement et possible, nous mettons à votre service un dispositif dédié au traitement des réclamations, pour vous répondre rapidement, en toute transparence et dans le respect de vos droits.

❶ En cas de désaccord sur le présent contrat, et quel qu'en soit l'objet (qualification, gestion ou le règlement d'un sinistre), votre réclamation peut être formulée par tous moyens à votre convenance :

- **Téléphone** : 09 72 67 17 70
- **Internet** : Via le formulaire « réclamations » disponible sur votre espace personnel,
- **Courrier** : AMF
  Assurance Mutuelle Assurances Développement
  111, rue du Château des Rentiers – CS 21324
  75214 PARIS CEDEX 13

La responsable du service de l'agence locale se tient à votre entière disposition pour examiner votre situation avec la plus grande attention et rétablir de vous rétablir au plus tôt. Sa réponse se veut vous être adressée dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de la réception de votre réclamation, ou accusé de réception vous vous envoyé. En cas de nécessité, nous nous engageons à vous répondre dans un délai maximal de 30 jours à compter de la réception de votre réclamation écrite.

❷ Si la réponse apportée ne vous satisfait pas :

➢ Vous pouvez solliciter notre service « réclamations sociétaires » par simple mail (reclamations@amf.eu), ou en écrivant à l'adresse suivante :

AMF, Service Réclamations
111, rue du Château des Rentiers – CS 21324
75214 PARIS CEDEX 13

Celui-ci procède à un nouvel examen de votre dossier, et vous fait savoir de sa position dans un délai maximal de 30 jours.

➢ Vous pouvez également saisir gratuitement le Médiateur de l'assurance, en déposant votre demande et les pièces de votre dossier sur son site Internet : www.mediateur-assurance.org, ou en écrivant à l'adresse suivante :

Médiateur de l'assurance
TSA 50110
75441 Paris Cedex 09

Le médiateur vous répond dans un délai de 90 jours, selon la charte, que vous pouvez consulter directement sur ce site.

Information importante

La saisine du Médiateur doit obligatoirement intervenir dans le délai d'un (1) an à compter de la réception de votre réclamation écrite initiale et aucune action contentieuse ne doit avoir été engagée auparavant.

L'avis du Médiateur de l'assurance ne lie ni les parties, ni le juge, chacun conservant le droit de saisir les tribunaux.

17

ANNEXE 3
Protection des données personnelles

L'Assurance Mutuelle des Fonctionnaires (« AMF ») se fixe et traite des données à caractère personnel relatives aux bénéficiaires de ses contrats (les « Bénéficiaires »).

Ces données peuvent faire l'objet de traitements informatisés, dans le respect de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et du Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, pour les traiter et de ne les conserver qu'en vue des finalités précisées.

➢ Le responsable du traitement

Le responsable du traitement des données personnelles est l'AMF, société d'assurance mutuelle à cotisations variables régie sur le code des assurances, dont le siège social est 111 rue du Château des Rentiers – CS 21324 – 75214 Paris Cedex 13.

Les coordonnées du Délégué à la Protection des Données à caractère personnel (DPO) de l'AMF :

- Par courrier :
  AMF
  A l'attention du Délégué à la Protection des Données
  111, rue du Château des Rentiers
  CS 21324
  75214 PARIS CEDEX 13
- Par mail : dpo@amf.fr

➢ Les finalités et bases légales des traitements de données personnelles

L'AMF met en œuvre différents traitements qui reposent sur plusieurs bases légales telles que : le consentement, l'exécution contractuelle, une obligation légale ou l'intérêt légitime.

Les traitements effectués sur la base de votre consentement sont pour finalités :

- La prospection.

Les traitements effectués sur la base de l'exécution contractuelle sont pour finalités :

- La gestion des demandes de devis et souscription de nouvelles assurances en vue de la conclusion ;
- La gestion des contrats d'assurance et de la relation contractuelle avec les bénéficiaires ;
- Conclusion des garanties contractuelles ;
- La gestion des modalités de paiements des cotisations et des éventuels remboursements ;
- La gestion des réclamations ; et
- l'exercice des recours pour le cas où l'AMF se trouve intégré dans les droits du bénéficiaire en application de contrat.

Les traitements effectués sur la base des obligations légales de l'AMF sont pour finalités :

- La lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et la mise en œuvre des dispositifs de gels des avoirs et de sanctions internationales ;
- La formulation de notre devoir de conseil et notamment l'évolution de l'adaptation et de caractère approprié des services et des garanties fournis ;
- La surveillance des produits d'assurance ;
- La gestion des droits du bénéficiaire en vertu de ses données personnelles.

Les traitements effectués sur la base des intérêts légitimes poursuivis par l'AMF sont pour finalités :

- La gestion du envoi de nos lettres d'informations et de nos offres ;
- La lutte contre la fraude à l'assurance, afin de préserver nos intérêts et pouvoir mener des actions pénales ;
- Les études statistiques, après pseudonymisation ou anonymisation des données.

➢ Les données personnelles que nous traitons

Pour répondre à ces finalités, seules les données strictement nécessaires aux finalités précitées ci-dessus seront traitées par l'AMF.

Sauf mentention contraire (par exemple, lorsque le traitement des données du Bénéficiaire est basé sur le consentement), le Bénéficiaire est libre de fournir les données personnelles qu'il est susceptible de lui demander. Il est toutefois que sa demande ne pourra pas être traitée.

Ainsi, les données personnelles traitées sont la base de l'adhésion de contrat d'assurance, soit nécessaires à la conclusion de celui-ci. La non-fourniture de ces données rendra impossible la souscription du Bénéficiaire au contrat. La transmission de ces informations qualifiantes la souscription du contrat par le Bénéficiaire.

Ces spécifiques de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme :

Dans le cadre de l'application des dispositions du code monétaire et financier, le recueil d'un certain nombre de données à caractère personnel sont nécessaires à des fins de lutte contre le blanchiment des capitaux et financement du terrorisme. Les données concernées sont les suivantes :

Nom, Prénom, Date et nationalité et Lieu de naissance.

➢ Catégories particulières de données personnelles

L'AMF ne traite pas de catégories particulières de données personnelles relatives aux Bénéficiaires (à savoir des données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, les données génétiques, les données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, les données concernant la santé ou les données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique).

L'AMF sera toutefois informée de la bénéficiaire met en cause la garantie assistance psychologique.

➢ Source des données personnelles

Les données personnelles du Bénéficiaire sont fournies au Bénéficiaire par lui lorsque de la Souscription pour le compte de l'AMF.

Les données personnelles supplémentaires sont transmises par le Souscripteur au sein de base de la Bénéficiaire mentionnée dans l'Annexe de Souscription Publique :

Données relatives à la vie personnelle (Sexe, nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance);

Données relatives à la vie professionnelle (Fonction, date de prise de fonction, catégorie emploi, salaire mensuel brut).

➢ Prise de décision automatisée

Sauf mentention contraire dans une notice spécifique, l'AMF n'utilise pas de système prise de décision automatisée et ne prendra aucune décision concernant le Bénéficiaire en utilisant seulement des moyens automatisés.

➢ Les destinataires des données personnelles

Les opérations et données personnelles du Bénéficiaire sont couvertes par le secret professionnel, elles sont traitées par le personnel nécessairement habilité des services internes de l'AMF, chacun pour ce qui le concerne.

Ces données personnelles, peuvent, dans le strict cadre des finalités énoncées ci-dessus, être communiquées aux personnes ci-dessous :

- Sociétés de Mutuel Protection Juridique dans le cadre de la Garantie Protection juridique, ou de l'AMA Assurance dans le cadre de la garantie assistance psychologique.

D'autre part, il est précisé que l'AMF confie l'hébergement de ses infrastructures et l'hébergement de ses données en prestataire informatique ECS (E-Connexion Internet Services) dont l'externalisation du Cloud Iaas en France.

18

Par ailleurs, en vue de satisfaire aux obligations légales et réglementaires, l'AMF peut être amenée à communiquer des informations à des autorités administratives ou judiciaires légalement habilitées.

➢ La durée de conservation des données personnelles

Les données du Bénéficiaire sont conservées pour la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées, dans le respect des règles en matière de protection des données personnelles et autres obligations légales, notamment en matière de délais de prescription.

Les durées de conservations appliquées par l'AMF sont déterminées sur la base de référentiel de la CNIL (« Guide pratique sur les durées de conservation » dans sa dernière version de juillet 2020 », et « Les durées de conservation des données en assurance, dans sa dernière version du 16 juillet 2021 »).

➢ Les transferts de données personnelles

Dans le cadre des traitements mis en œuvre par l'AMF, aucun transfert de données à caractère personnel en dehors de l'Union Européenne n'est effectué.

➢ Exercice des droits du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire peut, conformément, accéder aux informations le concernant, les faire modifier ou les compléter ou en demander l'effacement.

Le Bénéficiaire dispose également d'un droit à portabilité de ses données communiquées à l'AMF au titre de la gestion de ses contrats et de la relation contractuelle.

Lorsque le traitement du Bénéficiaire a été mis en œuvre le traitement de certaines données, il peut retirer son consentement à tout moment.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (« Loi Informatique et Libertés »), le bénéficiaire dispose de droit de définir des directives relatives au sort de ses données personnelles post-mortem. Ces directives peuvent être générales ou particulières et peuvent être modifiées ou révoquées à tout moment. En l'absence de directives, ou à défaut de mention contraire dans ces directives, les héritiers du Bénéficiaire pourront exercer ces droits après son décès dans les conditions prévues à l'article 85 de la Loi Informatique et Libertés.

Droit d'opposition

Le Bénéficiaire a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel le concernant fondé sur l'intérêt légitime de l'AMF. L'AMF cessera alors de traiter ses données, à moins qu'elle ne démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les libertés et les droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Ces droits peuvent être exercés auprès du Délégué à la Protection des Données à caractère personnel (DPO) de l'AMF :

- Par courrier :
  AMF
  A l'attention du Délégué à la Protection des Données
  111 rue du Château des Rentiers
  CS 21324
  75214 PARIS CEDEX 13
- Par mail : dpo@amf.fr

Pour en savoir plus sur vos droits : https://www.cnil.fr/fr/vos-droits-sur-vos-donnees-informations-sur-les-formes-et-les-conditions

Si le bénéficiaire estime, après nous avoir contactés, que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL (https://www.cnil.fr/plaintes/).

➢ Modification de la notice d'information

La présente notice d'information peut faire l'objet de mises à jour. Toute modification importante essentielle à la notice d'information vous sera notifiée par écrit.

19

amf
MUTUELLE D'ASSURANCES

AMF
Société d'assurance mutuelle à cotisations variables
Entreprise régie par le Code des Assurances
Siret : 794 394 397 00029

Siège social :
111, rue du Château des Rentiers - 75013 PARIS

Adresse postale :
111, rue du Château des Rentiers - CS 21324 - 75214 PARIS CEDEX 13

Le contrôle exercé par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) :
4, place de Budapest - CS 92459 - 75436 PARIS Cedex 9

Il se compose des présentes Conditions Générales ainsi que des Conditions Particulières remises lors de la souscription. Il peut être complété, le cas échéant, par des garanties sociales. Toute souscription d'ordre public s'impose aux co-contractants quand bien même ce contrat n'en ferait pas état ou en disposerait autrement.

JC 5

CDG 76

2025-DEL-99 : MEDECIN CONSEIL – REVALORISATION DU TAUX DE VACATION - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Julie LESAGE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Christophe BOUILLON)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-François MAYER (pouvoir à Jean CHOMANT)
- Monsieur François TIERCE (pouvoir à Eric HERBET)

ABSENT EXCUSE : /

Monsieur le Président rappelle aux administrateurs 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 une mission appartenant au « bloc insécable » auquel ont adhéré toutes les collectivités et tous les établissements non affiliés depuis le 1er janvier 2024.

Monsieur le Président rappelle également que la formation restreinte rend des avis, dans les situations 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 notamment pour :

- L'octroi d'une première période de congé de longue maladie ou de longue durée
- Le renouvellement d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée après épuisement des droits à rémunération à plein traitement
- La réintégration à l'expiration des droits à congés pour raison de santé
- La dernière prolongation du congé et la présomption d'inaptitude du fonctionnaire à reprendre ses fonctions
- La 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
- Le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire
- Etc.

Monsieur le Président indique que les services du Centre de Gestion ont ainsi instruit, en 2024, 1922 dossiers qui ont été examinés au cours de douze séances de la formation restreinte du Conseil Médical.

JC 5

CDG 76

Pour assurer l'instruction des dossiers et permettre à la formation restreinte de disposer de tous les éléments nécessaires pour rendre un avis éclairé, le secrétariat du Conseil Médical a diligenté 371 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.

Monsieur le Président confirme que le recours à un médecin agréé permet donc d'obtenir un avis 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. Il précise qu'à défaut, la formation restreinte pourrait ne pas être en capacité de rendre un avis et être dans l'obligation de 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 fait appel à un médecin « conseil ».

Monsieur le Président expose que sa mission constitue une tâche spécifique, discontinue dans le temps et pouvant être rémunérée à l'acte. Elle est, à ce titre, distincte d'un emploi permanent de l'établissement. Par ailleurs, ce médecin « conseil » assure également des expertises à la demande du Centre de Gestion pour son personnel, y compris les fonctionnaires pris en charge, dès lors que le statut le prévoit. Cela permet au Centre de Gestion d'accéder rapidement à une expertise et d'éviter de faire appel à un médecin agréé « extérieur » dont les honoraires se situent généralement autour des 200 euros par expertise.

Monsieur le Président indique que par ces raisons, le médecin « conseil » devant être rémunéré à l'acte, il est donc proposé de revaloriser le taux de vacation, à savoir un taux horaire de 75 € au lieu de 49.25 € afin de prendre en compte non seulement le travail d'orientation mais également le travail d'expertise.

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

- **Décide de revaloriser le taux de vacation horaire du médecin « conseil » du Centre de Gestion à hauteur de 75 €, à compter du 1er janvier 2026.**

Monsieur Christophe BOUILLON précise aux membres de l'assemblée que la prochaine séance du Conseil d'Administration est prévue le vendredi 23 janvier 2026 à 14h00.

⁂

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 15h30.

Le Secrétaire,
Jean CHOMANT

Pour extrait certifié conforme
Le Président,
Christophe BOUILLON

JC