



CONSEIL D'ADMINISTRATION

Du Mercredi 29 avril 2026

N°2026/02

Le mercredi vingt-neuf avril deux-mille-vingt-six à 10h00, 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.

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Nicolas BERTRAND
- Madame Mélanie BOULANGER
- Bastien CORITON
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Pierre PELTIER
- Monsieur Jean-Marc VASSE



CONSEIL D'ADMINISTRATION

MERCREDI 29 AVRIL 2026

ORDRE DU JOUR

I. Compte-rendu séance

1. Conseil d'Administration du 23 janvier 2026 – Procès-verbal – **Approbation**

II. Compte rendu délégations

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

III. Fonctionnement interne

3. Fonctionnement interne – Exercice 2025 – Budget Principal – Compte Financier Unique (CFU) – **Autorisation**
4. Fonctionnement interne – Exercice 2025 – Budget annexe régional – Compte Financier Unique (CFU) – **Autorisation**
5. Fonctionnement interne – Résultat de l'exercice 2025 – Affectation – **Autorisation**
6. Fonctionnement interne – Exercice 2026 – Budget principal – Budget supplémentaire – **Autorisation**
7. Fonctionnement interne – Exercice 2026 – Budget annexe régional des CDG Normands – Budget supplémentaire – **Autorisation**
8. Fonctionnement interne – Produits irrécouvrables – Admission en non-valeur – **Autorisation**
9. Fonctionnement interne – Elections Professionnelles – Scrutin 2026 – Comité Social Territorial de service – Fixation du nombre de représentants – Répartition femme/homme – **Décision**
10. Fonctionnement interne – Election des membres du Conseil d'Administration – Scrutin 2026 – Choix du mode de scrutin – **Modification**



11. Fonctionnement interne – Création d'un Pôle de Services pour les collectivités – Projet de mutualisation avec le SDE 76 – Etat d'avancement du projet – Vente de terrain – **Autorisation**
12. Fonctionnement interne – Organigramme des services – Tableau des emplois Budgétaires – Modifications – **Autorisation**
13. Fonctionnement interne – Règlement intérieur – Annexe 1 du règlement d'organisation du temps de travail – Modification des dispositions spécifiques liées aux décomptes et aux modalités de contrôle du temps de travail des archivistes – **Autorisation**
14. Fonctionnement interne – Commande publique – Procédure internes de publicité et de mise en concurrence – Règlement – **Modification**
15. Fonctionnement interne – Mise à disposition d'un agent intercommunal – Convention – **Autorisation**
16. Fonctionnement interne – Déclassement de matériel bureautique don à une association – **Autorisation**

IV. Coopération des Centres de Gestion

17. Promotion des emplois territoriaux – Campagne de communication – Marché d'études – **Information – Autorisation**

V. Missions obligatoires

18. Fonctionnement interne et missions obligatoires – Comité Social Territorial Intercommunal – Représentants des collectivités – **Modification**
19. Missions obligatoires – Commissions administratives paritaires et commission consultative paritaire – Représentants des collectivités – **Modification**
20. Missions obligatoire – Elections Professionnelles – Scrutin 2026 – Comité Social Territorial Intercommunal, Commissions Administratives Paritaires – Commissions Consultative Paritaire – Fixation du nombre de représentants – Répartition femme/homme – **Décision**
21. Missions obligatoires – Conseil médical – Formation plénière – Représentants de l'administration pour les collectivités affiliées au CDG – **Modification – Désignation**



22. Missions obligatoires – Concours et examens professionnels – Coût d’organisation du concours d’Educateur de Jeunes Enfants 2026 – **Autorisation**

VI. Missions optionnelles

23. Réforme de la périodicité des visites médicales – Impact sur la mission de médecine professionnelle – **Décision**

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

*
**

Bruno ANNE, Receveur du Centre de Gestion, était présent. Antoine AMELINE, Directeur du Centre de Gestion, Marion GHISLAIN, Assistante de direction/Référente RH, et Jeanne TANNAL, Assistante Administrative assistaient également à la réunion.

*
**

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

Jean CHOMANT est désigné secrétaire de séance.

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



1. PROCÈS-VERBAL SÉANCE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 29 AVRIL 2026 – PROCES-VERBAL – APPROBATION

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 23 janvier 2026 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

2026-DEL-22 DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRESIDENT – SIGNATURE DES CONVENTIONS, CONTRATS OU MARCHES – COMPTE-RENDU

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Nicolas BERTRAND
- Madame Mélanie BOULANGER
- Bastien CORITON
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBERT
- Monsieur Jean-François MAYER
- Pierre PELTIER
- Monsieur Jean-Marc VASSE



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

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

Monsieur Christophe BOUILLON, Président du Centre de Gestion, dans le cadre de la délégation qui lui a été consentie par délibération du 20 juin 2023 pour les marchés de travaux, de fournitures et de services qui ne relèvent pas de la commission d'appel d'offres, a procédé **du 1^{er} janvier 2026 au 28 février 2026** à la signature des contrats, conventions, ou marchés à procédure adaptée suivants :

- **Décision n°2026-DEC-1** : Renouvellement de la maintenance matérielle des 14 switches composant une partie de l'infrastructure informatique du Centre de Gestion avec la Société **HELIAQ** – ZA de la Bretèque 87, rue Louis Blériot – 76230 BOIS GUILLAUME. La présente décision prend effet au 1er février 2026 pour une période de 12 mois. **Le montant total annuel estimé de cette prestation s'élève à 4 246,27 HT, soit 5 095,52 € TTC.**
- **Décision n°2026-DEC-2** : Signature du renouvellement des licences OFFICE 365 avec la Société **OPENHOST** – 7, rue de Bruxelles – 44300 NANTES, outils de production bureautique pour l'ensemble des agents du Centre de Gestion. La présente décision prend effet le 1^{er} mars 2026 pour une période d'un an. **Le montant total de cette prestation s'élève à 17 172,36 € HT, soit 20 606,83 € TTC.**
- **Décision n°2026-DEC-3** : Signature de la souscription de service Internet et accès aux services de téléphonie fixe avec la Société **ADISTA/CANUT** – 20, rue Blaise Pascal – 54320 MAXEVILLE pour l'accès Internet via fibre optiques et l'accès aux services de téléphonie fixe pour l'ensemble des agents du Centre de Gestion. La présente décision prendra effet à compter du 18 juin 2026 pour une période de 38 mois (échéance du marché de la CANUT). **Le montant total de cette prestation s'élève pour l'installation et le paramétrage en une seule fois à 1 052,72 € TTC et mensuellement à 719,36 € TTC.**
- **Décision n°2026-DEC-8** : Signature de 38 contrats de missions temporaires, entre le 1er janvier 2026 et le 28 février 2026, pour la mise à disposition d'agents remplaçants au bénéfice des collectivités et établissements suivants : Anceaumeville, CDG 76, Communauté de Communes Inter Caux Vexin, Hénouville, Hermeville, La Ferté-Saint-Samson, Le Bocasse, Martainville-Epreville, Mesnil-Raoul, Morgny-la-Pommeraye, Saint-Arnoult, Sainte-Marguerite-sur-Duclair, Sierville, Syndicat Départemental d'Energie – 76, Val de la Haye.



- **Décision n°2026-DEC-9** : Signature de 45 contrats de missions temporaires, entre le 1^{er} mars 2026 et le 30 avril 2026, pour la mise à disposition d'agents remplaçants au bénéfice des collectivités et établissements suivants : CDG 76, Communauté de Communes Inter Caux Vexin, Hénouville, Isneauville, La Ferté-Saint-Samson, Le Bocasse, Le Tilleul, Mesnil-Raoul,
- Morgny-la-Pommeraye, Notre Dame du Bec, Saint-Léger-du-Bourg-Denis, Sainte-Marguerite-sur-Duclair, Sierville, SIVOM Fresne Le Plan Mesnil Raoul Montmain, Syndicat Mixte de Gestion de la Seine Normande, Syndicat Départemental d'Energie – 76, Torcy le Petit, Val de la Haye.

Le Conseil d'Administration prend acte des contrats signés par Monsieur Christophe BOUILLON, du 1^{er} janvier au 30 avril 2026 dans le cadre de la délégation qu'il a reçue par délibération du 20 juin 2023.

2026-DEL-23 : FONCTIONNEMENT INTERNE – EXERCICE 2025 – BUDGET PRINCIPAL – COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU) - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE



Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du bureau, qui rappelle que conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le Centre de Gestion, en sa qualité d'établissement public local, est appelé, à compter de l'exercice 2025, à voter le compte financier unique (CFU) des opérations budgétaires de l'année écoulée.

Arrêté par le Président, le compte financier unique remplace le compte administratif de l'ordonnateur et le compte de gestion du receveur. Il est soumis au vote du Conseil d'Administration dans des formes analogues à celles suivies par le Conseil Municipal pour les communes.

Madame UNDERWOOD présente le compte financier unique 2025. Une analyse détaillée de ces résultats vous est proposée à travers l'annexe jointe à cette délibération :

Les résultats du compte financier unique de l'exercice 2025 du budget principal se présentent ainsi :

Libellé	Fonctionnement		Investissement		Ensemble	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Résultats reportés		4 049 517,31 €		2 643 312,25 €		6 692 829,56 €
Opérations de l'exercice	8 756 389.48 €	8 731 980.01 €	176 140.32 €	238 745.79 €	8 932 529.80 €	8 970 725.80 €
Totaux	8 756 389.48 €	12 781 497.32 €	176 140.32 €	2 882 058.04 €	8 932 529.80 €	15 663 555.36 €
Résultats de clôture		4 025 107.84 €		2 705 917.72 €		6 731 025.56 €
Restes à réaliser			209 318.30 €		209 318.30 €	
Totaux cumulés		4 025 107.84 €	209 318.30 €	2 705 917.72 €	209 318.30 €	6 731 025.56 €
Résultats définitifs		4 025 107.84 €		2 496 599.42 €		6 521 707.26 €



Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, délibérant sous la Présidence de Monsieur CHOMANT, doyen du Conseil d'Administration, Monsieur Christophe BOUILLON, Président, ayant quitté la séance

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

- Donne acte de la présentation du compte financier unique 2025 à Monsieur le Président,
- Constate les identités de valeurs avec les indications portées au compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de l'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,
- Reconnaît la sincérité des restes à réaliser,
- Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus,
- Approuve le compte financier unique de l'exercice 2025.

ANNEXE À LA DELIBERATION N°2026-DEL-23



Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Le compte administratif 2025, fait apparaître, à la balance générale, les résultats suivants :

	Fonctionnement	Investissement
Recettes	8 731 980.01 €	238 745.79 €
Dépenses	8 756 389.48 €	176 140.32 €
Résultat brut de l'exercice 2025	- 24 409.47 €	+ 62 605.47 €

Résultat brut 2025 = + 38 196.00 €

Résultat reporté (exercice 2024)	+ 4 049 517.31 €	+ 2 643 312.25 €
Résultat brut cumulé au 31/12/2025	+ 4 025 107.84 €	+ 2 705 917.72 €

Résultat de clôture 2025 = + 6 731 025.56 €

	Reste à réaliser	
Recettes		0.00 €
Dépenses		209 318.30 €
Solde net		- 209 318.30 €
Résultats nets 2025 par section	+ 4 025 107.84 €	+ 2 496 599.42 €

Résultat net de l'exercice 2025 = 6 521 707.26 €

Le compte administratif 2024 s'était traduit par un résultat brut bénéficiaire s'établissant à + 197 498.41 €, résultant d'un déficit de fonctionnement de - 46 459.54 € et d'un bénéfice de la section d'investissement de + 243 957.95 €.
Le compte administratif de l'exercice 2025, fait apparaître un résultat brut bénéficiaire qui s'établit à + 38 196.00 €, qui résulte d'un déficit de fonctionnement de - 24 409.47 € et d'un bénéfice de la section d'investissement d'un montant de + 62 605.47 €.

CENTRE DE GESTION
COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025
BUDGET PRINCIPAL
RAPPORT DE PRESENTATION

Version du 16 février 2026

S



Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

I – SECTION DE FONCTIONNEMENT

A/ DEPENSES

Comparativement à l'exercice 2024, les dépenses totales de fonctionnement de l'exercice 2025 (mouvements réels et mouvements d'ordre) se présentent de la manière suivante :

Fonctionnement	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart CA 2025/ CA 2024		Ecart CA 2025/Budget 2025	
				Ecart en euros	Ecart en %	Ecart en euros	Ecart en %
011 - Charges à caractère général	1 082 795,18 €	1 239 383,00 €	1 121 233,68 €	+38 438,50 €	+3,55%	-118 149,32 €	-9,53%
012 - Charges de personnel et frais assimilés	6 613 920,01 €	7 235 325,00 €	6 875 329,41 €	+261 409,40 €	+3,95%	-359 995,59 €	-4,98%
65 - Autres charges de gestion courante	440 839,70 €	869 580,00 €	515 515,17 €	+74 675,47 €	+16,94%	-354 064,83 €	-40,72%
67 - Charges spécifiques	3 057,55 €	10 000,00 €	9 224,50 €	+6 166,95 €	+201,70%	-775,50 €	-7,74%
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	372 241,43 €	287 345,00 €	235 086,72 €	-137 154,71 €	-36,85%	-52 258,28 €	-18,19%
Total	8 512 853,87 €	9 641 633,00 €	8 756 389,48 €	+243 535,61 €	+2,86%	-885 249,52 €	-9,18%

Les dépenses totales de fonctionnement (8 756 389,48 €) augmentent globalement de +2,86 % par rapport à l'exercice 2024 (-2,51 % entre 2023 et 2024), soit en valeur, une augmentation de +243 535,61 €. Estimées initialement à 9 641 633 € (budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative 2025), les prévisions budgétaires ont été réalisées à hauteur de 90,82 % contre 88,77 % en 2024 et 95,37 % en 2025.

Les dépenses réelles de fonctionnement (hors amortissements) s'établissent à 8 521 302,76 € et augmentent de +4,68 % par rapport à 2024 (-3,44 % entre 2023 et 2024).

Les différents éléments sectoriels qui conduisent à ce constat d'augmentation des dépenses de fonctionnement, sont les suivants :

- Une réallocation du chapitre 011 « Charges à caractère général » qui présente une augmentation de +3,55 % par rapport à 2024.
- Une augmentation du chapitre 012 « Charges de personnel » de +3,95 %, soit +261 409,40 €, due pour l'essentiel à une évolution du nombre d'agents du siège, l'augmentation du nombre d'agents momentanément privés d'emploi pris en charge par la CDG 76 en 2025 et la diminution du volume de missions temporaires.
- Un chapitre 65 « Autres charges de gestion courante » qui enregistre une augmentation de +16,94 % entre 2024 et 2025 liée en partie à l'augmentation des remboursements pour décharge d'activités syndicales (+71 459,01 €) ainsi que des versements de subventions pour l'aide à l'installation de solutions de cybersécurité (+29 238,89 €).

3/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

➤ Chapitre 011 (Charges à caractère général)

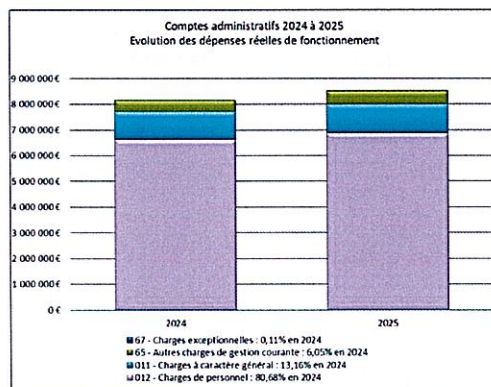
Fonctionnement	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart CA 2025/ CA 2024		Ecart CA 2025/Budget 2025	
				Ecart en euros	Ecart en %	Ecart en euros	Ecart en %
6041 - Achats d'études (autres que terrains à aménager)	- €	8 000,00 €	9 960,00 €	+9 960,00 €	-	+2 960,00 €	+24,50%
6042 - Achats de prestations de services (autres que terrains à aménager)	13 320,00 €	13 000,00 €	10 950,84 €	-2 369,16 €	-17,79%	-2 049,16 €	-15,76%
60611 - Fournitures non stockables - Eau et assainissement	1 533,95 €	2 000,00 €	1 390,28 €	-143,67 €	-9,37%	-609,72 €	-30,49%
60612 - Fournitures non stockables - Électricité	29 818,73 €	40 000,00 €	28 628,91 €	-1 189,81 €	-3,99%	-11 371,09 €	-28,41%
60621 - Fournitures non stockables - Combustibles	14 029,14 €	25 000,00 €	24 483,56 €	-10 454,42 €	-74,32%	-518,44 €	-2,07%
60622 - Fournitures non stockables - Carburants	20 450,84 €	20 000,00 €	24 026,21 €	+3 375,37 €	+16,54%	+4 026,21 €	+20,13%
60623 - Fournitures non stockables - Alimentation	5 140,60 €	6 000,00 €	5 891,10 €	+750,50 €	+14,50%	-108,90 €	-1,81%
60624 - Fournitures non stockables - Produits de traitement	408,90 €	- €	- €	-408,90 €	-100,00%	+0,00 €	-
60625 - Fournitures non stockables - Autres fournitures non stockables	173,89 €	- €	- €	-173,89 €	-100,00%	+0,00 €	-
60631 - Fournitures non stockables - Fournitures d'entretien	1 495,18 €	2 000,00 €	1 244,09 €	-251,09 €	-16,79%	-735,91 €	-37,80%
60632 - Fournitures non stockables - Fournitures de petit équipement	9 987,21 €	14 200,00 €	11 229,00 €	-1 241,79 €	-12,41%	-2 971,00 €	-20,92%
60635 - Fournitures non stockables - Habillement et vêtements de travail	89,00 €	1 000,00 €	1 678,31 €	+1 589,31 €	+178,54%	+78,31 €	+4,89%
6064 - Fournitures non stockables - Fournitures administratives	11 172,78 €	15 000,00 €	10 451,79 €	-720,99 €	-6,45%	-4 548,21 €	-30,32%
6065 - Fournitures non stockables - Livres, disques, cassettes...	1 000,80 €	- €	473,59 €	-527,21 €	-52,84%	+473,59 €	-
60662 - Fournitures non stockables - Vaccins et sérum	6 562,67 €	7 000,00 €	3 491,01 €	-3 071,66 €	-48,81%	-3 508,99 €	-50,13%
60668 - Fournitures non stockables - Autres produits pharmaceutiques	768,39 €	1 700,00 €	484,69 €	-283,70 €	-36,92%	-1 215,31 €	-71,49%
6068 - Fournitures non stockables - Autres produits pharmaceutiques	4 442,76 €	1 300,00 €	1 879,20 €	-2 563,56 €	-57,70%	+579,20 €	+44,55%
611 - Contrats de prestations de services	192 924,28 €	192 030,00 €	170 473,91 €	-22 456,37 €	-11,64%	-21 556,09 €	-11,23%
6132 - Locations immobilières	13 581,44 €	18 200,00 €	15 327,00 €	-1 953,44 €	-14,25%	-2 873,00 €	-15,79%
61351 - Locations matériel roulant	5,33 €	- €	97,82 €	+91,99 €	+1577,87%	+97,82 €	-
61359 - Autres locations mobilières	7 509,00 €	10 580,00 €	10 626,00 €	+3 117,00 €	+41,51%	+66,00 €	+0,43%
615211 - Entretien et réparations sur bâtiments publics	32 947,24 €	33 500,00 €	21 482,31 €	-11 464,93 €	-34,80%	-12 017,19 €	-35,87%
61551 - Entretien et réparations sur matériel roulant	13 543,59 €	15 000,00 €	16 195,00 €	+2 651,41 €	+19,58%	+1 195,00 €	+7,97%
61552 - Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	- €	- €	429,76 €	+429,76 €	-	+429,76 €	-
6156 - Maintenance	187 050,15 €	190 470,00 €	150 484,32 €	-16 574,83 €	-9,92%	-39 985,68 €	-20,99%
6161 - Primes d'assurances multirisques	3 152,59 €	5 000,00 €	3 390,05 €	+237,46 €	+7,53%	-1 609,95 €	-32,20%
6168 - Autres primes d'assurance	21 412,25 €	24 000,00 €	25 596,66 €	+4 184,41 €	+19,54%	+1 596,66 €	+6,65%
6182 - Documentation générale et technique	19 320,39 €	23 280,00 €	25 680,28 €	+6 359,89 €	+27,92%	+2 400,28 €	+10,31%

5/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

- Un chapitre 67 « Charges exceptionnelles » qui enregistre, par rapport à l'année 2024, une augmentation de +6 166,95 €.
- Un chapitre 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections qui présente une diminution de -36,85 % soit en valeur -137 154,74 €.

Le graphique suivant fait ressortir l'évolution du poids respectif des différents chapitres de dépenses réelles de fonctionnement sur la période 2024/2025, et met ainsi en perspective, la structure interne de ces dépenses.



Au-delà des montants globaux figurant dans le tableau ci-avant, une analyse plus détaillée par chapitre, permet de mieux cerner les évolutions des différents paramètres financiers entre les exercices budgétaires 2024 et 2025.

4/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Fonctionnement	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart CA 2025/ CA 2024		Ecart CA 2025/Budget 2025	
				Ecart en euros	Ecart en %	Ecart en euros	Ecart en %
6183 - Frais de formation (personnel extérieur à la collectivité)	1 718,88 €	- €	- €	-1 718,88 €	-100,00%	+0,00 €	-
6184 - Versements à des organismes de formation	23 854,60 €	36 270,00 €	34 009,28 €	+14 150,68 €	+59,31%	+1 739,28 €	+4,80%
6185 - Frais de colloques et séminaires	300,00 €	1 200,00 €	1 240,00 €	+940,00 €	+313,33%	+40,00 €	+3,33%
6188 - Autres frais divers	2 345,51 €	2 700,00 €	2 103,45 €	-242,08 €	-10,32%	-596,55 €	-22,09%
6261 - Honoraires médicaux et paramédicaux	79 601,40 €	100 000,00 €	99 936,20 €	+20 334,80 €	+25,55%	61,80 €	0,06%
6268 - Autres honoraires, conseils	1 040,41 €	12 500,00 €	15 942,15 €	+15 901,74 €	+1528,41%	+4 442,15 €	+35,54%
6227 - Frais d'actes et de contentieux	- €	2 000,00 €	- €	+0,00 €	-	-2 000,00 €	-100,00%
6228 - Remunérations d'intermédiaires et honoraires	46 101,89 €	19 782,00 €	11 609,54 €	-34 494,25 €	-74,82%	8 172,36 €	+41,31%
6231 - Annonces et insertions	84,00 €	8 500,00 €	9 312,00 €	+8 448,00 €	+977,78%	+812,00 €	+9,55%
232 - Fêtes et cérémonies	- €	- €	135,00 €	+135,00 €	-	+135,00 €	-
6233 - Foires et expositions	7 644,00 €	8 000,00 €	9 290,40 €	+1 646,40 €	+21,54%	+1 290,40 €	+16,13%
6234 - Réceptions	17 669,16 €	25 820,00 €	17 623,61 €	-45,75 €	-0,26%	-8 196,39 €	-31,74%
6236 - Catalogues et imprimés	4 316,40 €	- €	4 000,75 €	-315,65 €	-7,31%	+4 000,75 €	-
6237 - Publications	- €	4 500,00 €	- €	+0,00 €	-	-4 500,00 €	-100,00%
6238 - Publicité, publications, relations publiques - Divers	4 002,92 €	4 100,00 €	1 104,86 €	-2 898,06 €	-72,40%	-2 995,14 €	-73,05%
6251 - Voyages, déplacements et missions	9 315,09 €	43 150,00 €	16 654,06 €	+6 738,97 €	+67,97%	-26 495,94 €	-61,40%
62511 - Frais de déplacement - Personnel du centre	17 624,68 €	- €	8 889,14 €	-9 735,74 €	-52,40%	+8 889,14 €	-
62518 - Autres frais de déplacement	11 720,77 €	- €	- €	-11 720,77 €	-100,00%	+0,00 €	-
6261 - Frais d'affranchissement	42 151,26 €	37 700,00 €	44 216,37 €	+2 065,01 €	+4,90%	+6 516,37 €	+17,28%
6262 - Frais de télécommunications	21 849,40 €	22 150,00 €	19 997,11 €	-1 852,79 €	-8,48%	-2 152,89 €	-9,72%
6281 - Concours divers (concurrents...)	26 850,62 €	27 650,00 €	26 744,77 €	-1 105,85 €	-3,99%	-905,23 €	-3,27%
62811 - Participation organisation concours	54 210,01 €	45 000,00 €	47 674,74 €	-6 535,27 €	-12,06%	+2 674,74 €	+5,94%
62812 - Reversement participation concours	23 221,42 €	75 000,00 €	78 673,72 €	+55 352,30 €	+237,15%	+3 673,72 €	+4,90%
62813 - Frais de nettoyage des locaux	71 104,69 €	72 500,00 €	70 209,80 €	-894,89 €	-1,24%	-2 290,20 €	-3,16%
62878 - Remboursements de frais à des tiers	14 914,74 €	10 201,00 €	12 629,53 €	-2 285,21 €	-15,32%	+2 428,53 €	+23,81%
6288 - Autres services extérieurs	7 543,80 €	7 800,00 €	6 783,00 €	-761,80 €	-10,10%	-519,80 €	-7,11%
63512 - Taxes foncières	26,00 €	- €	26,00 €	+0,00 €	+0,00%	+26,00 €	-
6355 - Taxes et impôts sur les véhicules	27,52 €	500,00 €	- €	-27,52 €	-100,00%	-500,00 €	-100,00%
6378 - Autres impôts, taxes (autres organismes)	- €	4 000,00 €	1 384,01 €	+1 384,01 €	-	-2 115,99 €	-52,90%
Total	1 082 795,18 €	1 239 383,00 €	1 121 233,68 €	+38 438,50 €	+3,55%	-118 149,32 €	-9,53%

6/24



Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Estimées à 1 239 383 € (BP + BS + DM 2025), les prévisions ont été réalisées sur ce chapitre à hauteur de 1 121 233,68 € (90,47 %), soit, en valeur, un écart de -118 149,32 € par rapport aux prévisions. Les principaux écarts entre prévision et réalisation, peuvent se résumer ainsi :

- Le crédit de 40 000 € inscrit pour les dépenses d'électricité n'a été utilisé qu'à hauteur de 28 628,91 €.
- Le crédit de 192 030 € inscrit pour les dépenses de prestations de services, n'a été utilisé qu'à hauteur de 170 473,91 €.
- Le crédit de 190 470 € prévu pour la réalisation de la maintenance n'a été utilisé que pour 150 484,32 €.
- Le crédit de 43 150 € prévu pour les frais de voyage et déplacement n'a été utilisé qu'à hauteur de 25 043,20 €.

Globalement, le chapitre 011 fait apparaître une augmentation des réalisations par rapport à l'exercice 2024 de +3,55 % soit en valeur +38 438,50 €.

Ci-dessous, voici l'analyse, de manière détaillée, des comptes faisant apparaître les écarts les plus significatifs constatés sur certains postes de ce chapitre.

- Article 6042** (Achats de prestations de services) : ce poste prévu au budget pour 13 000 € n'a été consommé qu'à hauteur de 10 950,84 €. Il s'agit de la prestation de conseil en assurances pour la Protection sociale complémentaire.
- Article 6061** (Fournitures non stockables) : cet article budgétaire comprend deux sous-articles de gestion
 - eau et assainissement (article 60611) : Le montant pour cet article s'élève à 1 390,28 €
 - électricité (article 60612) : 28 628,91 €, ce poste est en diminution de -3,99 % par rapport à l'année 2024.
- Article 60621** (combustibles) : à la consommation électrique s'ajoute une consommation de gaz pour un montant de 24 483,56 € en 2025, supérieure de +74,52 % en raison de la variation des prix du gaz et de la régularisation de facturation selon les clauses du marché d'exploitation.
- Article 60622** (carburants) : ce poste passe de 20 650,84 € en 2024, à 24 026,21 € en 2025, soit une augmentation de +16,34 %.
- Article 60632** (Fournitures de petit équipement) : ce poste comprend l'ensemble des fournitures diverses destinées à l'entretien courant du bâtiment ou au fonctionnement des services. En 2025, la dépense s'élève à 11 229 € (contre 9 987,21 € en 2024).
- Article 6064** (Fournitures non stockées - Fournitures administratives) : ce poste enregistre une diminution de -6,45 % passant de 11 172,78 € en 2024, à 10 451,79 € en 2025. La consommation de papier s'élève à 4 467,65 € en 2025 contre 3 699,28 € en 2024 soit une augmentation de +20,77 %.
- Article 611** (sous-traitance) : cet article passe de 192 924,28 € en 2024 à 170 473,91 € en 2025, soit une diminution de -11,64 %. Le tableau ci-après récapitule les dépenses de sous-traitance en 2025 par poste.

7/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

- Article 6251** (Voyages, déplacements et missions) : ce crédit est réalisé à hauteur de 25 043,20 € en 2025 contre 39 260,74 € en 2024, soit une diminution de -36,21 % (dont 5 636,24 € de frais de déplacement pour les archivistes en 2025, en diminution de -53,22 % par rapport à 2024).
- Article 6261** (frais d'affranchissement) : le montant réalisé passe de 42 151,26 € en 2024, à 44 216,27 € en 2025, soit une augmentation de +4,90 %.
- Articles 6281** (concours divers - cotisations) : cet article qui s'élève en 2025 à 153 093,23 € contre 104 382,05 € en 2024, comprend trois articles de gestion détaillés dans le tableau ci-après :

Fonctionnement	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart	
				CA 2025/CA 2024	en %
6281 - Concours divers (cotisations...)	26 850,02 €	27 650,00 €	26 744,77 €	-105,85 €	-0,39%
62811 - Participation organisation concours	54 210,01 €	45 000,00 €	47 674,74 €	-6 535,27 €	-12,06%
62812 - Reversement participation concours	23 122,42 €	75 000,00 €	78 673,72 €	+35 352,30 €	+237,25%
Total	204 382,05 €	147 650,00 €	153 093,23 €	+48 711,18 €	+46,67%

- L'article 6281 comprend :
 - La cotisation au Centre Français d'Exploitation du Droit de Copie pour un montant de 1 098,00 €
 - La cotisation à la FNCDG, pour un montant de 37 476,50 €
 - La cotisation au GIP Informatique pour un montant de 7 603,00 €.
- L'article 62811 : Cet article regroupe les frais de participation aux concours et examens professionnels, facturés par les Centres de Gestion pour les candidats de Seine-Maritime.
- L'article 62812 : A cet article figurent les reversements aux Centres de Gestion ayant conventionné avec le CDG76, des coûts lauréats perçus auprès des collectivités non affiliées.

9/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

611 - Sous-traitance	
Hébergement logiciels métiers et informatiques	54 527,88 €
Logiciel MEDTRA - Pôle Santé/Prévention	30 678,24 €
Prestation Cybersécurité auprès des collectivités	36 450,53 €
Organisation CRET	25 399,58 €
Formation secrétaire de mairie	19 675,00 €
Prestation Concours (sujets, épreuves techniques, test psychotechniques...)	263,16 €
Divers	3 479,52 €
TOTAL Sous-traitance	170 473,91 €

- Article 61358** (Autres locations mobilières) : ce poste passe de 7 509,00 euros en 2024 à 10 626,00 euros en 2025 soit une augmentation de +41,51 %. L'augmentation est due à la location de matériel à l'occasion du déjeuner estival (3 642,00 €).

61358 - Autres locations mobilières	
Fortaine à eau	2 071,60 €
Matériel visio-conférence	4 680,00 €
Location bacs collecte papier	230,40 €
Location de matériel pour le déjeuner estival	3 642,00 €
TOTAL Autres locations mobilières	10 626,00 €

- Article 61551** (entretien matériel roulant) : la dépense sur cet article passe de 13 543,59 € en 2024 à 16 195,00 € en 2025. L'augmentation de +19,58 % s'explique notamment par des réparations importantes sur des véhicules vieillissants (3 231,62 €).

- Article 6156** (maintenance) : cet article regroupe les charges afférentes aux contrats de maintenance du bâtiment, des copieurs et des matériels informatiques (logiciels, serveurs informatiques ...) appartenant au Centre de Gestion. Le crédit réalisé en 2025 (150 484,32 €) enregistre une diminution de -9,92 % par rapport à celui de 2024 (167 059,15 €).

La dépense se répartit sur 3 postes :

	CA 2024	BP 2025	CA 2025
Bâtiment	25 601,63 €	25 850,00 €	24 849,40 €
Copieurs	11 345,64 €	10 000,00 €	6 771,38 €
Informatique	130 111,88 €	154 620,00 €	118 863,54 €
Total 6156 - Maintenance	167 059,15 €	190 470,00 €	150 484,32 €

- Article 62261** (Honoraires médicaux et paramédicaux) : Cet article, pour lequel la réalisation 2025 s'élève à 99 936,20 € contre 79 601,40 € en 2024 recouvre principalement :
 - Les honoraires versés aux médecins agréés siégeant au conseil médical plénier, pour un montant de 15 886,80 € contre 14 800,70 € en 2024, soit une augmentation de +7,34 %
 - Les honoraires liés aux expertises médicales demandées par le Conseil médical restreint Départemental, ces honoraires étant remboursés au Centre de Gestion par la collectivité employeur de l'agent. Une recette, d'un montant équivalent, figure donc à l'article 70688 de la section de fonctionnement. Ces honoraires s'élèvent à 83 742,40 € en 2025 contre 63 928,60 € en 2024, soit une augmentation de +30,99 %

8/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

CHAPITRE 012 : CHARGES DE PERSONNEL

Le détail du chapitre 012 s'établit de la manière suivante :

- Le montant de la masse salariale des agents titulaires (article 6411 hors charges patronales) qui concerne la majorité des agents du siège et les agents intercommunaux, représente en 2025 un montant de 2 522 818,78 € contre 2 655 636,96 € en 2024 (2 583 486,80 € en 2023), correspondant à une baisse de -5,00 % soit en valeur, un montant de -132 818,18 € par rapport à l'exercice précédent.
- Le montant de la masse salariale des agents contractuels (article 6413), avec un montant réalisé de 1 995 806,18 € en 2025 contre 1 906 334,34 € en 2024 (2 056 475,89 € en 2023), enregistre une augmentation de +4,69 %, soit en valeur, un montant de +89 471,84 € par rapport à l'exercice précédent.

D'une manière générale, la variation du chapitre 012 (-3,89 %) s'explique à travers les évolutions sectorielles suivantes :

La masse salariale des agents du siège du Centre de Gestion (agents titulaires et agents contractuels), représente en 2025, 84,14 % du chapitre 012 contre 84,52 % en 2024. Elle représente également 66,88% des dépenses réelles de fonctionnement du Centre, contre 68,67 % en 2024.

La masse salariale des agents du siège (agents titulaires et contractuels) avec un montant de 5 784 578,81 € a augmenté de +3,48 % entre 2024 et 2025, soit en valeur + 194 756,70 €. La progression sur quatre ans (2022 à 2025) s'établit en moyenne à +3,09 % par an. Dans le détail, les évolutions sont les suivantes :

	CA 2022	CA 2023	CA 2024	CA 2025
Personnel du siège du C.D.G. (agents titulaires et non titulaires)	5 280 593,75 €	5 572 081,02 €	5 589 822,11 €	5 784 578,81 €
Evolution	+3,63%	+5,32%	+0,32%	+3,48%

L'évolution par pôle entre les exercices 2024 et 2025, peut être analysée de la manière suivante :

	Direction et services associés	Pôle Assistance institutionnelle	Pôle Emploi territorial	Pôle Santé Prévention	TOTAL
Masse salariale 2024	3 399 120 €	1 384 801 €	651 132 €	2 154 787 €	5 589 822 €
Impact des recrutements	+221 246 €	+105 002 €	+122 416 €	+125 789 €	+775 153 €
Impact des départs	-199 084 €	-127 685 €	-74 112 €	-183 006 €	-683 887 €
Autres (IDV, revalorisations sectorielles ou individuelles, congé parental...)	+38 704 €	+15 115 €	+15 172 €	+40 300 €	+109 291 €
Total Variation 2025/2024	+60 866 €	-6 668 €	+63 476 €	+77 083 €	+194 757 €
Masse salariale 2025	3 459 986 €	1 378 133 €	714 608 €	2 231 870 €	5 784 579 €

10/24

5



Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Les éléments constitutifs de la masse salariale des agents du siège s'établissent de la manière suivante :

	Montant	en %
Rémunérations brutes	2 940 876,54 €	50,84%
Régime indemnitaire	814 892,28 €	14,08%
Primes de fin d'année	232 337,49 €	4,02%
Charges patronales	1 629 227,79 €	28,17%
Divers (assurances statutaires, Cotisation ADAS, titres Restaurant, ...)	167 244,71 €	2,89%
Total	5 784 578,81 €	100,00%

• Rémunération des agents intercommunaux :

	2022	2023	2024	2025
Traitements	63 470,90 €	39 610,78 €	27 938,03 €	28 615,92 €
Charges patronales	30 035,87 €	18 816,09 €	13 934,09 €	15 375,22 €
Total	93 506,77 €	58 426,87 €	41 872,12 €	43 991,14 €
Evolution	6,66%	-37,52%	-28,33%	+5,06%

Une agente intercommunale est rémunérée par le CDG. Sa rémunération est intégralement refacturée aux collectivités auprès desquelles elle est mise à disposition par le Centre de Gestion.

• Rémunération des agents du service « missions temporaires » et équilibre du poste :

	2022	2023	2024	2025
Traitements	592 715,81 €	731 996,23 €	620 752,23 €	506 198,56 €
Charges patronales	227 077,31 €	292 373,76 €	262 016,32 €	273 400,98 €
Total	819 793,12 €	1 024 369,99 €	882 768,55 €	779 599,54 €
Evolution	-5,39%	24,95%	-13,82%	-11,69%
Recettes	924 141,00 €	1 172 316,00 €	1 014 614,00 €	845 052,37 €

L'exercice 2025 enregistre une baisse du nombre de missions sollicitées auprès du Centre de Gestion avec 38 018 heures réalisées en 2025 contre 42 519 heures en 2024, soit une diminution de -10,58%.

• Rémunération des agents pris en charge après suppression d'emploi (FMPE catégories B et C) :

	2022	2023	2024	2025
Traitements	54 004,07 €	58 349,70 €	37 376,19 €	161 115,39 €
Charges patronales	23 853,51 €	26 096,62 €	16 956,21 €	87 601,61 €
Total	77 857,58 €	84 446,32 €	54 332,40 €	248 717,00 €
Evolution	1,47%	8,46%	-35,66%	+357,77%
Contributions des collectivités d'origine	91 209,00 €	94 176,00 €	50 178,00 €	335 409,00 €

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

➤ Chapitre 65 – Autres charges de gestion courante

Prévues pour un montant de 869 580,00 €, les dépenses affectées au chapitre 65, ont été réalisées à hauteur de 59,28 %. Cette faible réalisation s'explique par un crédit de 350 000 € inscrit au budget concernant la subvention versée pour la réalisation de la mission Cybersécurité auprès des collectivités du département. Cette subvention n'a été reversée que pour un montant de 42 219,00 € en 2025.

Ce chapitre enregistre entre 2024 et 2025, une augmentation de +16,94 % soit +74 675,47 €.

Fonctionnement	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart	
				CA 2025/CA 2024	Ecart en %
651121 - Prestation de compensation du handicap - plus de 20 ans	1 437,17 €	-	492,18 €	944,99 €	65,75%
65311 - Indemnités de fonction (Ihu)	51 792,48 €	52 000,00 €	51 792,48 €	-	-
65312 - Frais de mission et de déplacement (elus)	2 182,31 €	4 200,00 €	2 300,20 €	-282,11 €	-8,86%
65313 - Cotisations de retraite (elus)	2 473,68 €	2 500,00 €	2 469,36 €	-4,22 €	-0,17%
6541 - Créances, admissibles et non-valeurs	3,13 €	5 000,00 €	-	-3,13 €	-100,00%
6568 - Autres participations	206 116,12 €	309 000,00 €	277 585,13 €	+71 400,01 €	+34,67%
657348 - Subventions de fonctionnement aux autres communes	12 980,11 €	350 000,00 €	42 219,00 €	+29 238,89 €	+225,26%
657382 - Subventions de fonctionnement aux organismes publics divers	39 524,00 €	43 000,00 €	39 706,00 €	+182,00 €	+0,46%
65811 - Droits d'utilisation - informatique en nuage	14 188,80 €	17 900,00 €	21 310,37 €	+7 121,57 €	+50,19%
65812 - Autres redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels	69 547,37 €	81 800,00 €	75 538,54 €	+5 991,17 €	+8,61%
6583 - Pénalités sur marchés	-	1 000,00 €	-	-	-
65888 - Autres charges diverses de gestion courante	39 594,53 €	1 000,00 €	1 501,91 €	-18 092,62 €	-46,21%
Total	440 839,70 €	869 580,00 €	515 515,17 €	+74 675,47 €	+16,94%

□ Article 65311 (Indemnités de fonction - elus) Cet article est identique à celui de 2024. Il en est de même pour l'article 6533 - Cotisations de retraite.

□ Article 6568 (Autres participations) intègre, au titre de l'exercice du droit syndical :

- Le remboursement du traitement des agents en décharge d'activité de service (décret 85-397 du 3 avril 1985 modifié).
- Le remboursement du traitement des agents bénéficiant d'autorisation spéciale d'absence (décret 2007-1846 du 26 décembre 2007, modifiant le décret 85-397 du 3 avril 1985).
- La compensation financière versée par le Centre de Gestion, en contrepartie de l'absence de mise à disposition de locaux aux sections syndicales : 22 724 € en 2025 contre 22 319 € en 2024 (7 syndicats bénéficiaires en 2025).

13/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Figurent à ce budget les rémunérations de 14 agents, contre 6 en 2024, avec des prises en charges qui ont débuté entre janvier et juillet 2025.

• Rémunération des intervenants aux concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion (articles 642 du chapitre 012) :

	2022	2023	2024	2025
Traitements	20 204,21 €	47 041,24 €	30 124,45 €	12 433,72 €
Charges patronales	8 031,21 €	21 538,72 €	15 000,38 €	6 009,20 €
Total	28 235,42 €	68 579,96 €	45 124,83 €	18 442,92 €
Evolution	-16,34%	142,89%	-34,20%	-59,13%

Sur le chapitre 012, sont payées les indemnités dues aux membres de Jurys de concours, lorsqu'elles sont soumises à cotisations sociales. Elles concernent les membres de jury non-fonctionnaires. Les membres de jury, titulaires de la fonction publique, affiliés à la C.N.R.A.C.L. et pour lesquels le Centre de Gestion ne verse pas de cotisations sociales, sont rémunérés sur le chapitre 011 « Charges à caractère général ».

Afin d'avoir une vision globale de l'ensemble des rémunérations et frais de déplacement versés aux membres des Jurys de concours, il convient de prendre en compte les dépenses payées sur le chapitre 012, ainsi que les dépenses payées sur le chapitre 011 :

Rémunérations et déplacements des intervenants concours

	2022	2023	2024	2025
Chapitre 011				
Rémunérations (article 6228)	15 316,56 €	52 738,62 €	43 811,89 €	9 069,64 €
Frais de déplacement (article 6251)	5 816,41 €	13 645,02 €	10 580,07 €	2 819,41 €
Total	21 132,97 €	66 383,64 €	54 391,96 €	11 889,05 €
Chapitre 012				
Traitements	20 204,21 €	47 041,24 €	30 124,45 €	12 433,72 €
Charges	8 031,21 €	21 538,72 €	15 000,38 €	6 009,20 €
Total	28 235,42 €	68 579,96 €	45 124,83 €	18 442,92 €
Total Général	49 368,39 €	134 963,60 €	99 516,79 €	30 331,97 €
	-10,71%	+177,38%	-26,26%	-69,52%

12/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

□ A l'article 657 (subventions) : Dans la nouvelle nomenclature M57, cet article comprend deux articles de gestion détaillés dans le tableau ci-après :

Fonctionnement	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart	
				CA 2025/CA 2024	Ecart en %
657348 - Subventions de fonctionnement aux autres communes	12 980,11 €	350 000,00 €	42 219,00 €	+29 238,89 €	+225,26%
657382 - Subventions de fonctionnement aux organismes publics divers	38 524,00 €	42 000,00 €	39 706,00 €	+182,00 €	+0,47%
Total	51 504,11 €	392 000,00 €	81 925,00 €	29 420,89 €	+56,06%

□ Article 657348 - Subventions de fonctionnement aux autres communes.

Il s'agit d'une aide financière versée aux collectivités ayant fait l'acquisition d'outils ou de solutions entrant dans le cadre du programme France Relance pour la Cybersécurité.

14/24



Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Chapitre 67 – Charges exceptionnelles

Fonctionnement	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart	
				CA 2025/ CA 2024	Ecart en %
673 - Titres annulés (sur exercices antérieurs)	3 057,55 €	10 000,00 €	9 124,50 €	6 166,95 €	+201,70%
Total	3 057,55 €	10 000,00 €	9 124,50 €	+6 166,95 €	+201,70%

042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections

Fonctionnement	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart	
				CA 2025/ CA 2024	Ecart en %
675 - Valeurs comptables des immobilisations cédées	- €	3 650,00 €	3 644,19 €	+3 644,19 €	
6761 - Différences sur réalisations (+) transférées en investissement	- €	5 050,00 €	5 055,81 €	+5 055,81 €	
6811 - Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	248 190,43 €	228 645,00 €	226 386,72 €	-21 803,71 €	-8,79%
6815 - Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement	124 051,00 €	50 000,00 €	- €	-124 051,00 €	-100,00%
Total	372 241,43 €	287 345,00 €	235 086,72 €	-137 154,71 €	-36,85%

15/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

B / RECETTES

La structure interne des recettes de fonctionnement se présente de la manière suivante :

Recettes	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart	
				CA 2025/ CA 2024	Ecart en %
013 - Atténuations de charges	60 354,76 €	55 000,00 €	63 209,54 €	+3 054,78 €	+5,08%
70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	8 169 156,80 €	8 065 855,00 €	8 079 698,02 €	-89 458,78 €	-1,10%
74 - Dotations et participations	91 680,05 €	933 650,00 €	436 549,02 €	+344 868,97 €	+376,17%
75 - Autres produits de gestion courante	144 142,13 €	101 600,00 €	93 448,58 €	-50 693,55 €	-35,17%
77 - Produits spécifiques	283,51 €	8 700,00 €	8 838,60 €	+8 555,09 €	+3017,56%
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	977,08 €	50 237,00 €	50 235,25 €	+49 259,17 €	+5041,67%
TOTAL	8 466 394,33 €	9 215 042,00 €	8 731 980,01 €	+265 585,68 €	+3,14%

Les recettes de fonctionnement, estimées à 9 215 042 € (BP + BS + DM 2025), ont été réalisées à hauteur de 8 731 980,01 €, soit un taux de réalisation de 94,76 %. Ce taux était de 95,50 % en 2024. Les recettes de fonctionnement enregistrent une augmentation de +3,14 % par rapport à 2024, soit en valeur +265 585,68 €.

Chapitre 013 - Atténuations de charges

Sur ce chapitre sont comptabilisés les versements d'indemnités journalières opérés par RELYENS ou la CPAM.

Chapitre 70 - Produits des services

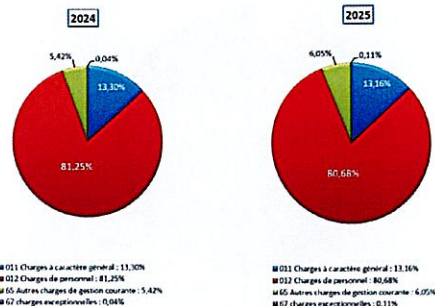
Les recettes figurant à ce chapitre et dont le détail des mouvements figure dans le tableau ci-après, diminuent globalement de -1,10 % en 2025. Elles représentent 92,53 % des recettes de fonctionnement et bénéficient d'un taux de recouvrement de 100,17 % contre 100,31 % en 2024.

17/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Compte tenu des éléments indiqués précédemment, la structure des dépenses de fonctionnement (mouvements réels), telle qu'elle ressort du compte administratif 2025, s'établit comparativement à la structure de l'année précédente, de la manière suivante :

Structure des dépenses réelles de fonctionnement



Ces graphiques permettent de constater une diminution du poids des charges à caractère général (13,16 % en 2025 contre 13,30 % en 2024), une augmentation des autres charges de gestion courante (6,05 % en 2025 contre 5,42 % en 2024) et une diminution du poids des charges de personnel (80,68 % en 2025 contre 81,25 % en 2024).

Cette analyse par chapitre des dépenses de fonctionnement, doit être illustrée de façon complémentaire, par une mise en perspective portant sur la structure interne des recettes réelles de fonctionnement.

16/24

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Produit des services

Recettes	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Ecart	
				CA 2025/ CA 2024	Ecart en %
Cotisations	2 693 162,25 €	2 785 000,00 €	2 855 868,91 €	+162 706,68 €	+6,04%
Contribution bloc inscrite	207 800,33 €	220 000,00 €	240 738,57 €	+32 938,24 €	+15,85%
Sous total cotisations	2 900 962,58 €	3 005 000,00 €	3 096 607,50 €	+195 644,92 €	+6,74%
Direction	309 545,57 €	305 000,00 €	308 662,00 €	-883,57 €	-0,29%
Assistance statutaire	455 281,44 €	453 500,00 €	458 154,53 €	+2 873,09 €	+0,63%
Emploi	234 254,40 €	230 960,00 €	147 341,80 €	-87 012,60 €	-37,14%
Concours	324 180,31 €	183 395,00 €	270 331,84 €	-53 896,49 €	-16,67%
Santé - Prévention	2 897 213,03 €	2 834 000,00 €	2 907 686,98 €	+20 473,95 €	+0,71%
Missions temporaires	1 014 614,45 €	1 010 000,00 €	845 052,37 €	-169 562,08 €	-16,71%
Intercommunaux	43 155,00 €	45 000,00 €	46 059,00 €	+2 904,00 €	+6,73%
Sous total recettes des services	5 268 194,22 €	5 060 855,00 €	4 983 090,52 €	-285 103,70 €	-5,41%
Total	8 169 156,80 €	8 065 855,00 €	8 079 698,02 €	-89 458,78 €	-1,10%

Les cotisations des collectivités affiliées (cotisations obligatoires et cotisations additionnelles) représentent en 2025, 35,35 % des recettes de fonctionnement (32,97 % en 2024). Entre 2024 et 2025, cette évolution s'établit à +162 706,68 €. Les recettes afférentes aux cotisations ont été réalisées à hauteur de 102,54 % par rapport aux prévisions initiales.

La contribution pour les collectivités non affiliées ayant adhérentes au bloc inscrite des missions a été réalisée à hauteur de 109,43 % par rapport aux prévisions budgétaires. Cette contribution représente en 2025, 2,98 % des recettes de fonctionnement.

Les produits des services (hors cotisations), correspondent globalement aux recouvrements des prestations optionnelles mises en œuvre par le Centre de Gestion. Ce poste correspond en 2025, à 61,67 % du chapitre 70. Ces recettes diminuent de -5,41 % (-285 103,70 €) par rapport à 2024.

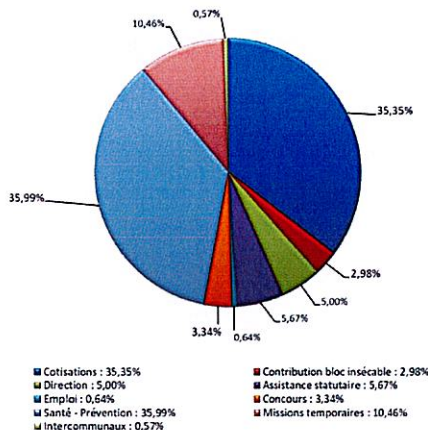
18/24

S



Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Structure des recettes du chapitre 70 "Produits des services."



Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

II - SECTION D'INVESTISSEMENT

Annexe 1 au Rapport n°3 - CA du 29 avril 2026

Chapitre 74 - Dotations et participations

Prévu pour un montant de **933 650 €**, les recettes affectées au chapitre 74, ont été réalisées à hauteur de **46,76 %**. Ce faible taux de réalisation s'explique par des diminutions dans les articles suivants :

- Article 747882 - Contributions pour personnel privé d'emploi
Cet article enregistre une augmentation des contributions des collectivités de l'agent privé d'emploi, du fait de l'arrivée de 7 agents en cours d'année ainsi que de la mise à disposition sur une partie de l'année de 3 agents (-285 231 € soit +568,44 %).
- Article 747888 - Autres
Cet article prévu au budget pour un montant de 350 000 € correspondant à la subvention versée par FRANCE RELANCE, n'a été réalisé qu'à hauteur de 69 372,39 €, correspondant au remboursement des dépenses liées à cette mission pour l'année 2025. La différence entre la subvention perçue et le remboursement des dépenses soit 280 627,61 € a été comptabilisé en produits constatés d'avance et donc reporté sur l'année 2026.

Chapitre 75 - Autres produits de gestion courante

Ce chapitre enregistre une recette de **93 448,58 €** en 2025, correspondant entre autres à la répartition du solde de financement des concours de catégories A et B organisés en 2022 entre les 5 centres de gestion normands par le budget régional des CDG normands (53 894 984) et au remboursement par le budget FIPHP du coût de la CRET organisée en 2025 (34 553 376).

Chapitre 77 - Produits spécifiques

Ce chapitre enregistre une recette de **8 838,60 €** en 2025, correspondant à la vente d'un véhicule (8 700 €) ainsi qu'à l'annulation d'un mandat émis sur un exercice antérieur (138,60 €).

A / DEPENSES

La section d'investissement se caractérise en 2025 par une diminution du niveau de réalisation des dépenses : **176 140,32 €** contre 559 593,00 € en 2024.

Les dépenses engagées, mais non réalisées, font l'objet de restes à réaliser sur l'exercice 2025. Le montant des restes à réaliser de dépenses s'élève à **209 318,30 €** contre 6 128,04 € en 2024.

La liste des dépenses d'investissement réalisées en 2025 est retracée dans les tableaux ci-après :

Fonctionnement	CA 2025	BP 2025	CA 2025	Reste en euros	Reste en %
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	977,28 €	50 237,00 €	50 238,28 €	+49 260,99 €	+5041,47%
20 - Immobilisations incorporelles	23 977,21 €	80 775,00 €	85 161,50 €	+14 386,50 €	+59,96%
21 - Immobilisations corporelles	131 418,71 €	100 128,00 €	85 564,92 €	-45 553,79 €	-35,36%
22 - Immobilisations en cours	-	4 999 000,00 €	3 175,49 €	-1 823 524,51 €	-36,49%
23 - Autres immobilisations financières	3 000,00 €	-	-	-3 000,00 €	-100,00%
	159 363,20 €	736 140,00 €	138 140,32 €	-165 472,32 €	-22,47%

Chapitre 040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections

Cette dépense d'ordre correspond à la reprise sur provision de compte épargne terroirs (50 000€) et à l'amortissement de la subvention d'investissement du FIPHP sur une durée équivalente à l'amortissement des mobiliers adaptés acquis. Une recette équivalente est constatée à la section fonctionnement, à l'article 777 (316 254).

Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles

Compte	Nature	Montant
2011 - Frais d'étude	AAD Transfert des dépenses d'étude et de renouvellement	2 176,05 €
	Audit interne externe	2 176,05 €
2012 - Concessions et droits similaires	AAD Système directeur informatique	22 801,00 €
	Licence SAP/MS/Oracle	793,64 €
	Licence FIPHP - Concessions	156,76 €
	Total chapitre 20	30 166,35 €

B / RECETTES

Les recettes d'investissement s'élèvent à **238 745,79 €**, contre 403 550,95 € en 2024.

Le tableau ci-après en retrace les évolutions depuis 2024 :

Investissement	CA 2024	BP 2025	CA 2025	Reste en euros	Reste en %
024 - Produits des concours d'immobilisations	-	500 000,00 €	-	-500,00 €	-100,00%
024 - Produits des concours d'immobilisations	0,00 €	500 000,00 €	0,00 €	-500,00 €	-100,00%
1547 - Prestations pour compte épargne terroirs	134 051,00 €	16 000,00 €	-	-118 051,00 €	-87,33%
157 - Plus ou moins valeurs sur concours d'immobilisations	-	5 000,00 €	5 000,00 €	+5 000,00 €	+100,00%
21821 - Autres matériels de transport	-	3 120,00 €	3 644,14 €	+524,14 €	+16,80%
21821 - Autres matériels de transport	1 040,00 €	1 040,00 €	1 040,00 €	+0,00 €	+0,00%
21821 - Autres matériels de transport	63 679,58 €	19 234,97 €	58 405,59 €	-15 244,99 €	-23,94%
21821 - Autres matériels de transport	700,21 €	629,32 €	629,32 €	-70,89 €	-10,12%
21821 - Autres matériels de transport	-	1 240,00 €	-	-1 240,00 €	-100,00%
21821 - Autres matériels de transport	1 040,00 €	1 040,00 €	1 040,00 €	+0,00 €	+0,00%
21821 - Autres matériels de transport	58 200,63 €	19 234,97 €	59 385,45 €	+1 184,82 €	+2,05%
21821 - Autres matériels de transport	57 408,87 €	53 404,30 €	51 008,55 €	-5 500,32 €	-9,57%
21821 - Autres matériels de transport	28 523,87 €	25 334,94 €	25 334,94 €	-3 188,93 €	-11,18%
21821 - Autres matériels de transport	-	-	291,24 €	+291,24 €	+100,00%
21821 - Autres matériels de transport	11 421,87 €	30 994,23 €	29 793,13 €	-12 001,10 €	-32,27%
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	272 344,20 €	289 546,00 €	238 745,79 €	-134 800,21 €	-46,58%
10 - Dotations, fonds divers et réserves	25 308,02 €	3 000,00 €	3 000,00 €	-22 308,02 €	-86,94%
1111 - Subvention des transferts Cret et établissements	4 000,00 €	-	-	-4 000,00 €	-100,00%
131 - Subvention des transferts Cret et établissements	4 000,00 €	0,00 €	0,00 €	-4 000,00 €	-100,00%
	403 550,95 €	791 000,00 €	238 745,79 €	-164 804,21 €	-41,04%

43



2026-DEL-24 : FONCTIONNEMENT INTERNE – EXERCICE 2025 – BUDGET REGIONAL DES CDG NORMANDS – COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU) - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du bureau, qui rappelle que conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le Centre de Gestion, en sa qualité d'établissement public local, est appelé, à compter de l'exercice 2025, à voter le compte financier unique (CFU) des opérations budgétaires de l'année écoulée. Arrêté par le Président, le compte financier unique remplace le compte administratif de l'ordonnateur et le compte de gestion du receveur. Il est soumis au vote du Conseil d'Administration dans des formes analogues à celles suivies par le Conseil Municipal pour les communes.

Madame UNDERWOOD présente compte financier unique 2025 du budget annexe « Budget régional des CDG Normands ». Une analyse détaillée de ces résultats vous est proposée à travers l'annexe jointe à ce présent rapport :

Les résultats du compte financier unique de l'exercice 2025 du budget annexe « Budget régional des CDG Normands » se présentent ainsi :



Libellé	Fonctionnement		Investissement		Ensemble	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Résultats reportés		2 103 634,75 €				2 103 634,75 €
Opérations de l'exercice	1 397 711.17 €	1 627 390.26 €			1 397 711.17 €	1 586 926,46 €
Totaux	1 397 711.17 €	3 731 025.01 €			1 397 711.17 €	3 731 025.01 €
Résultats de clôture		2 333 313.84 €				2 333 313.84 €
Restes à réaliser						
Totaux cumulés		2 333 313.84 €				2 333 313.84 €
Résultats définitifs		2 333 313.84 €				2 333 313.84 €

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, délibérant sous la Présidence de Monsieur CHOMANT, doyen du Conseil d'Administration, Monsieur Christophe BOUILLON, Président, ayant quitté la séance

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

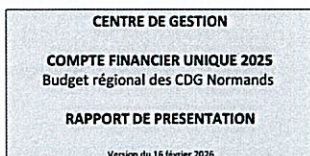
- Donne acte de la présentation du compte financier unique 2025 à Monsieur le Président,
- Constate les identités de valeurs avec les indications portées au compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de l'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,
- Reconnaît la sincérité des restes à réaliser,
- Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus,
- Approuve le compte financier unique de l'exercice 2025.



ANNEXE À LA DELIBERATION N°2026-DEL-24

Annexe 1 au Rapport n°4 - CA du 29 avril 2026

Annexe 1 au Rapport n°4 - CA du 29 avril 2026



Depuis le 1^{er} janvier 2017, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, devenu centre régional coordonnateur des Centres de Gestion de Normandie, isolait à travers un budget annexe les opérations financières liées à l'organisation des concours de catégorie A et B transférés par le CNFPT aux CDG. De même le 1^{er} janvier 2018, un budget annexe pour les opérations financières liées à la gestion des FMPE de catégorie A avait été créé.

Par délibération N° 2023-DEL-054 du 20 juin 2023, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime a opté pour la création à compter du 1^{er} janvier 2024, d'un budget annexe unique dénommé « Budget régional des CDG Normands » qui remplace les budgets cités ci-dessus.

Le compte administratif 2025 de ce budget annexe fait apparaître à la balance générale les résultats suivants :

	Fonctionnement	
Recettes	1 627 390,26 €	
Dépenses	1 397 711,17 €	
Résultat brut de l'exercice 2025	+229 679,09 €	
Résultat brut 2025 = + 229 679,09 €		
Résultat reporté 2024	+ 2 103 634,75 €	

Annexe 1 au Rapport n°4 - CA du 29 avril 2026

➤ Article 628113 - Participation à l'organisation des concours - Autres :
Le montant des coûts lauréats des Concours et Examens professionnels, relevant de la dotation régionale versée par le CNFPT pour compenser le coût des concours de catégorie A et B transférés par le CNFPT, remboursés auprès des Centres de Gestion coordonnateurs hors secteur géographique « Normandie », s'élève à 11 999,86 € en 2025.

➤ Article 65888 - Autres charges diverses de gestion courante.
Par ailleurs, conformément à l'article 14-2 de la « Convention-Cadre pluriannuelle relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale ou infrarégionale » du 28 novembre 2023, qui prévoit la répartition entre les 5 centres de gestion normands du solde du financement de l'organisation des concours de catégories A et B de l'année N-3, il a été procédé au reversement du solde 2022 aux 5 centres de gestion normands pour un montant total de 128 927,34 €.

2) Recettes

Les recettes liées aux opérations de concours et examens professionnels, pour l'année 2025, s'élève à un montant total de 1 148 458,27 €.

Cette recette se décompose de la façon suivante :

- Des remboursements des coûts lauréats pour les concours d'éducateur de jeunes enfants et d'aide-soignant, enregistrés pour un montant total de 8 767,27 €.
- De la dotation régionale « concours » du CNFPT (transferts de compétences et de ressources intervenus en 2025) qui s'élève à :
pour l'ex Basse-Normandie : 485 672 € perçue par le CDG14 et reversée au CDG 76
pour l'ex Haute-Normandie : 654 019 € perçue par le CDG 76.
Soit au total 1 139 691 €

B. Opérations liées à la rémunération des agents « FMPE »

1) Dépenses

Les dépenses relatives aux opérations financières liées à la rémunération des agents « FMPE », s'élève à un montant total de 258 228,76 €, dont :

- les remboursements de frais de déplacement à une agente effectuant une mission d'intérim (1 205,52 €)
- les frais de gestion administrative des FMPE par le CDG76 (5 200 €)
- la participation financière pour frais d'accompagnement versée aux CDG Normands chargés du suivi des agents FMPE (2 333,33 €)
- les salaires pour un montant de 230 739,51 €
Les rémunérations correspondent aux agents suivants :
 - Une « attachée principale » prise en charge le 1^{er} juillet 2019, pour laquelle la contribution de la collectivité d'origine a été de 75%.
 - Un « attaché principal » pris en charge au 1^{er} janvier 2024, pour lesquels la contribution de la collectivité d'origine est de 150%.
 - Un « attaché principal » pris en charge au 1^{er} avril 2024, pour lesquels la contribution de la collectivité d'origine est de 150%.

3/4

A. Opérations de concours et examens professionnels

1) Dépenses

Les dépenses liées aux opérations de concours et examens professionnels, pour l'année 2025, s'élève à un montant total de 1 054 535,76 €, selon les modalités suivantes :

➤ Article 628111 - Participation à l'organisation des concours inter-régionaux
Participation au budget annexe du Service Inter-régional des concours (SIC 35), qui organise les concours de catégories A et B à vocation inter-régionale, selon la convention-cadre pluriannuelle entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2019 entre les 14 CDG du « Grand Ouest » relative au fonctionnement de la coopération « Grand Ouest intégrée », pour un montant de 671 580 €, alors que la prévision budgétaire était de 790 857,43 €.

➤ Article 628112 - Participation à l'organisation des concours régionaux - CDG normands :
Le tableau ci-dessous présente le détail de concours et examens professionnels qui ont été remboursés en 2025 aux CDG Normands :

CDG Organisateur	Concours Examen Professionnel	Session	Coût remboursé en 2025
CDG 14	Examen pro Rédacteur principal 1 ^{er} - AG	2020	10 136,20 €
	Total session 2020		10 136,20 €
CDG 50	Concours Aide-soignant	2023	4 881,31 €
CDG 61	Concours Aide-soignant	2023	2 275,87 €
CDG 14	Concours Rédacteur	2023	85 752,82 €
	Total session 2023		92 909,80 €
CDG 76	Examen pro Rédacteur principal 2 ^{er} - PI	2024	36 211,50 €
CDG 76	Examen pro Rédacteur principal 2 ^{er} - AG	2024	28 758,42 €
CDG 50	Concours ETAPS principal 2 ^{er}	2024	20 910,55 €
CDG 27	Concours ETAPS	2024	26 166,90 €
CDG 50	Concours Aide-soignant	2024	14 408,00 €
CDG 50	Examen pro Rédacteur principal 2 ^{er} - PI	2024	19 038,24 €
	Total session 2024		135 493,61 €
CDG 61	Concours Auxiliaire de puériculture	2025	11 884,75 €
CDG 76	Concours Aide-soignant	2025	20 000,00 €
CDG 76	Rattachement 2024	2024	-28 600,00 €
	Total session 2025		3 288,75 €
	TOTAL COMPTE 628112		242 028,54 €

Annexe 1 au Rapport n°4 - CA du 29 avril 2026

- Deux « techniciens paramédicaux » pris en charge au 1^{er} octobre 2024, pour lesquels la contribution de la collectivité d'origine est de 150%.
- Un « rédacteur principal 2^{ème} classe » pris en charge au 30 octobre 2025, pour lequel la contribution de la collectivité d'origine est de 150%.

➤ Le remboursement du montant facturé (18 750,40 euros) au CCAS de Rouen, pour le remboursement du salaire de Mme LAINE, FMPE de catégorie B qui doit être prise en charge par le budget principal.

2) Recettes

Les recettes d'un montant de 478 931 €, pour l'année 2025 concernant ces opérations, sont composées :

- d'une part de la dotation du CNFPT pour l'année 2025, elle s'élève à :
Pour l'ex Basse-Normandie : 131 995 € perçue par le CDG14 et reversée au CDG 76
Pour l'ex Haute-Normandie : 38 065 € perçue par le CDG 76,
Soit au total 170 060 €
- et d'autre part au montant des contributions versées par les collectivités d'origine des agents qui s'élève à 308 871 € pour l'année 2025. Ce montant comprend le reversement de la recette perçue sur le budget principal correspondant à une mission d'intérim assurée par un agent.

C. Autres opérations (CRET, rémunération stagiaire, ...)

1) Dépenses

Les dépenses concernant ces opérations (84 946,65 €) se décomposent de la manière suivante :

- Un montant de 12 706,96 € pour la rémunération (10 056,96 €) et la formation (2 650 €) d'une stagiaire en alternance au CDG 76 du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025.
- Une dépense de 195,00 € pour l'accompagnement du CDG lors de la consultation en vue du choix du prestataire devant élaborer la stratégie d'attractivité de la FPT en Normandie
- Une dépense de 22 200 € engagée pour le financement de cette même étude
- Une dépense de 636,50 € pour des frais de réception à l'occasion des rencontres des présidents et des directrices / directeur des CDG normands.
- Une dépense de 2,55 € intervient au chapitre 65, correspondant aux arrondissements mensuels du prélèvement à la source.
- Par ailleurs, conformément à la Convention Régionale relative à la CRET, qui prévoyait la répartition d'une partie de l'excédent constaté sur le budget annexe « FMPE de catégorie A » pour compenser les dépenses engagées pour l'organisation de la conférence du 2 octobre 2025, il a été procédé à un reversement aux 5 centres de gestion normands pour un montant total de 49 208,19 €, enregistré à l'article 65888 - Autres charges diverses de gestion courante.

2) Recettes

Une recette de 1,03 € intervient au chapitre 75, correspondant aux arrondissements mensuels du prélèvement à la source.

4/4

3

**2026-DEL-25 FONCTIONNEMENT INTERNE – RESULTATS DE L'EXERCICE 2025 –
AFFECTATION - AUTORISATION****PRÉSENTS :**

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du bureau, qui présente :

Budget Principal

La réalisation de l'exercice 2025, dont le compte financier unique vient d'être adopté, fait apparaître un résultat de clôture global de 6 731 025.56 €, se décomposant ainsi :



- Fonctionnement	:	4 025 107.84 €
- Investissement	:	2 705 917.72 €

TOTAL	:	6 731 025.56 €

Compte tenu des restes à réaliser de l'exercice 2025, en dépenses, la reprise des résultats de 2024 au sein de la **section d'investissement** de l'exercice 2025, se présente ainsi :

Résultat de clôture	:	+ 2 705 917.72 €
Dépenses restant à réaliser	:	- 209 318.30 €

SOLDE		+ 2 496 599.42 €

Il vous est donc proposé d'affecter le résultat d'exécution de la section de fonctionnement de l'exercice 2025, soit 4 025 107.84 €, de la manière suivante :

- En totalité en report à la section de fonctionnement du budget de l'exercice 2026, soit à hauteur de 4 025 107.84 €.

Une partie, 94 328 €, ayant été reprise par anticipation au budget primitif, le solde, soit 3 930 779.84€, sera intégré au budget supplémentaire de l'exercice 2026.

Budget annexe « Budget régional des CDG Normands »

Madame UNDERWOOD indique que ce budget annexe ne comportant pas de section d'investissement, il est proposé de reporter le résultat en totalité, soit un total de 2 333 313.84 € à la section de fonctionnement du budget de l'exercice 2026 du budget unique « Budget régional des CDG normands ».

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

- Affecte le résultat d'exécution de la section de fonctionnement de l'exercice 2025 de la manière suivante :
 - En totalité en report à la section de fonctionnement du budget principal de l'exercice 2026, soit à hauteur de 4 025 107.84 €,
 - En totalité en report à la section de fonctionnement du budget annexe unique « Budget régional des CDG Normands » de l'exercice 2026, soit à hauteur de 2 333 313.84 €.



2026-DEL-26 FONCTIONNEMENT INTERNE – EXERCICE 2026 – BUDGET PRINCIPAL – BUDGET SUPPLEMENTAIRE - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du bureau qui rappelle que lors de votre séance du 23 janvier 2026, vous avez adopté le budget primitif 2026. Il appartient aujourd'hui au Conseil d'Administration d'examiner le budget supplémentaire 2026 qui intègre la reprise des résultats du compte financier unique 2025 voté au cours de la présente séance ainsi que quelques ajustements sur certaines lignes budgétaires.

Madame UNDERWOOD présente les ajustements et prévisions nouvelles proposés à l'occasion du budget supplémentaire 2026 :

I – SECTION DE FONCTIONNEMENT

Les principaux éléments caractéristiques de la section de fonctionnement du **budget supplémentaire 2026**, en dépenses et en recettes, sont les suivants :



1/ DEPENSES

Le total des ajustements et prévisions nouvelles de fonctionnement, s'établit à + 64 490 €.

Ces prévisions nouvelles se répartissent ainsi :

Fonctionnement	BP 2026	BS 2026	BP + BS 2026
011 - Charges à caractère général	1 273 333 €	44 790 €	1 318 123 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	7 465 865 €		7 465 865 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	204 000 €		204 000 €
65 - Autres charges de gestion courante	781 800 €	19 700 €	801 500 €
67 - Charges spécifiques	5 000 €		5 000 €
Total des dépenses de fonctionnement	9 729 998 €	64 490 €	9 794 488 €

Chapitre 011– Charges à caractère général

Madame UNDERWOOD indique que les crédits sont réajustés à hauteur de 44 790 € pour couvrir des dépenses complémentaires suivantes :

- Prestation de maintenance de l'application « GRC » + 10 000 €
- Prestation de maintenance de l'application « Comptabilité analytique » prévue pour un montant de 9 500 € au BP, qui sera facturé 14 500 € + 5 000 €
- Etude d'intégration d'un support vidéoprojecteur + 540 €
- Remise en peinture des parties boisées de la façade + 8 500 €
- Télé assistance module RSU + 1 170 €
- Maintenance module RSU + 1 230 €
- Cotisation FNCDG, estimé à 19 500 au BP, le montant appelé s'élève à 20 389.25 € + 900 €
- Cérémonie d'accueil des nouveaux maires (avec l'ADM et le Département 76) + 2 000 €
- Location, ménage et fournitures pour le cabinet médical d'Yvetot à compter du 01/05/26 +15 450 €



Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante

Madame UNDERWOOD rappelle qu'outre les dépenses figurant au chapitre 011, des crédits pour un montant de 19 700 € sont inscrits aux articles suivants :

- **657382 - Subventions de fonctionnement aux organismes publics divers**
Il s'agit de la subvention supplémentaire (4 500 €) votée au CA du 23 janvier 2026 en faveur de l'amicale du personnel
- **658 888 - Autres charges diverses de gestion courante**
Un crédit de 15 200 € est inscrit pour des travaux d'aménagement d'un cabinet médical dans des locaux à louer au 1^{er} mai 2026 à la société LOGEAL à Yvetot (voir délibération soumise à la présente séance).

2/ RECETTES

Madame UNDERWOOD indique que le budget supplémentaire 2026 prend en compte la décision d'affectation du résultat de l'exercice 2025 prise par le conseil d'administration au cours de la présente séance. L'excédent de fonctionnement de l'exercice 2025, qui s'élève à 4 025 107.84 €, est intégré à hauteur de 3 930 779.84 € dans la mesure où 94 328 € ont été intégrés par anticipation au budget primitif.

Chapitre 042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections

- **Compte 7815 – Reprises prov pour risques et charges de fonctionnement courant**
Au 31/12/2025, la provision pour Compte Epargne Temps aurait dû être reprise pour un montant de 72 526 € représentant la valeur des jours épargnés par les agents du CDG. Or, les crédits inscrits au budget 2025 étant de 50 000 €, la reprise sur provision a été comptabilisée en 2025 pour ce montant. Une inscription complémentaire de **+22 526 €** est donc nécessaire pour permettre la régularisation comptable de 2025.
Pour 2026, la provision de 50 000 € inscrite au budget primitif s'avère également insuffisante compte tenu des prochains départs en retraite des agents en 2026. Un crédit supplémentaire de +50 000 € est donc inscrit au budget supplémentaire.
- **Compte 777 - Recettes et quote-part subvention investissement transférées au cpte résultat**
Un crédit de 3 550 € est inscrit pour la reprise au compte de résultat du bonus écologique perçue en 2024 pour l'achat de véhicules électriques. Cette reprise concerne les années 2024, 2025 et 2026.

Le total des recettes de fonctionnement inscrites au BS s'élève donc à 4 006 855.84 €

Compte tenu des dépenses inscrites pour un montant de 64 490 € et des recettes (excédent 2025 inclus) s'élevant à 4 006 855.84 €, le solde de la section de fonctionnement est présenté en suréquilibre de + 3 942 365.84 €.



II - SECTION D'INVESTISSEMENT

Madame UNDERWOOD précise qu'à l'issue du compte administratif 2025, la section d'Investissement présentait un excédent brut de + 2 705 917.72 €.

La section d'Investissement du budget supplémentaire 2026 reprend, en dépenses, les restes à réaliser de l'exercice 2025, pour un montant de 209 318.30 €, soit un résultat net de +2 496 599.72 €.

1/ DEPENSES

Madame UNDERWOOD indique que des dépenses nouvelles, sont inscrites à la section d'Investissement pour un montant total de 36 460.00 €.

Elles comprennent :

- **Article 2051 - Concessions et droits similaires** : Des crédits pour un montant de 8 610 € sont inscrits pour l'acquisition du module RSU du logiciel CIRIL.
- **Article 2158 - Autres installations, matériel et outillage techniques** : Un crédit supplémentaire de + 14 100 € est inscrit pour l'acquisition de distributeurs de boissons à installer dans le hall d'accueil.
- **21838 - Autre matériel informatique** : Les crédits inscrits pour un montant de 7 050 € sont dédiés :
 - à l'achat d'un ordinateur de puissance élevée permettant le développement par le CDG 76, d'un projet d'assistance IA dédié aux agents du centre (4 800 €).
 - à une révision de prix des ordinateurs, dont le renouvellement était prévu au BP 2026 (+ 2 250 €)
- **2315 - Installations, matériel et outillage techniques (en cours)** : un crédit supplémentaire est inscrit pour le financement des travaux de pose de bornes de recharge pour véhicules électriques (+ 6 700 €).



2/ RECETTES

Madame UNDERWOOD indique que ces dépenses nouvelles sont financées par le report à nouveau du résultat brut constaté au compte financier unique 2025 soit 2 705 917.72€.

Compte tenu des dépenses nouvelles inscrites pour un montant de 321 854.30 € (soit 36 460 € de dépense nouvelle + 209 318,30 de restes à réaliser + 76 076 € de mouvements d'ordre), le solde de la section d'investissement est présenté en suréquilibre de 2 384 063.42 €.

III – EQUILIBRE GENERAL DU BUDGET SUPPLEMENTAIRE

Madame UNDERWOOD indique que compte tenu des éléments exposés ci-dessus, l'équilibre général du budget supplémentaire 2026 s'établit ainsi :

BS 2026	Mouvements réels		Mouvements d'ordre		Total		Excédent
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	
Fonctionnement	64 490,00 €	3 930 779,84 €	0,00 €	76 076,00 €	64 490,00 €	4 006 855,84 €	3 942 365,84 €
Investissement	245 778,30 €	2 705 917,72 €	76 076,00 €	0,00 €	321 854,30 €	2 705 917,72 €	2 384 063,42 €
Total	310 268,30 €	6 636 697,56 €	76 076,00 €	76 076,00 €	386 344,30 €	6 712 773,56 €	6 326 429,26 €
Solde	6 326 429,26 €		0,00 €		6 326 429,26 €		

Compte tenu de la reprise des excédents de l'exercice 2025, la situation financière du BS 2026 fait apparaître un suréquilibre de la section de fonctionnement de 3 942 365,84 €, et un suréquilibre de la section d'investissement de 2 384 063.42 €.

Globalement, à travers le budget supplémentaire et le budget primitif, la situation budgétaire prévisionnelle de l'exercice 2026 s'établit ainsi :



		Mouvements réels		Mouvements d'ordre		Total		Excédent
		Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	
BP 2026	Fonctionnement	9 525 998,00 €	9 679 998,00 €	204 000,00 €	50 000,00 €	9 729 998,00 €	9 729 998,00 €	0,00 €
	Investissement	628 670,00 €	519 250,00 €	50 000,00 €	204 000,00 €	678 670,00 €	723 250,00 €	44 580,00 €
	Total	10 154 668,00 €	10 199 248,00 €	254 000,00 €	254 000,00 €	10 408 668,00 €	10 453 248,00 €	44 580,00 €
	Solde	44 580,00 €		0,00 €		44 580,00 €		
BP+ BS	Fonctionnement	9 590 488,00 €	13 610 777,84 €	204 000,00 €	126 076,00 €	9 794 488,00 €	13 736 853,84 €	3 942 365,84 €
	Investissement	874 448,30 €	3 180 587,72 €	126 076,00 €	204 000,00 €	1 000 524,30 €	3 429 167,72 €	2 428 643,42 €
	Total	10 464 936,30 €	16 791 365,56 €	330 076,00 €	330 076,00 €	10 795 012,30 €	17 166 021,56 €	6 371 009,26 €
	Solde	6 326 429,26 €		0,00 €		6 371 009,26 €		

Section de Fonctionnement	BP	BS	BP + BS
Recettes de l'exercice	9 635 670,00 €	76 076,00 €	9 711 746,00 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	9 729 998,00 €	64 490,00 €	9 794 488,00 €
Résultat	-94 328,00 €	11 586,00 €	-82 742,00 €
Excédent de fonctionnement reporté	94 328,00 €	3 930 779,84 €	4 025 107,84 €
Résultat prévisionnel de clôture	0.00 €	3 942 365,84 €	3 942 365,84 €

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

- Adopte le budget supplémentaire principal 2026 du Centre de Gestion.



**2026-DEL-27 FONCTIONNEMENT INTERNE – EXERCICE 2026 – BUDGET ANNEXE
« BUDGET REGIONAL DES CDG NORMANDS » - BUDGET SUPPLEMENTAIRE -
AUTORISATION**

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du bureau, qui rappelle que lors de votre séance du 23 janvier 2026, le Conseil d'Administration a adopté le budget primitif 2026 du Budget régional des CDG normands. Le budget supplémentaire qui est proposé à l'examen aujourd'hui intègre la reprise des résultats du Compte Financier Unique (CFU) 2026 voté au cours de la présente.

Les ajustements et prévisions nouvelles mis en œuvre à l'occasion du budget supplémentaire 2026 sont les suivants :

I – SECTION DE FONCTIONNEMENT

Madame UNDERWOOD inique que les principaux éléments caractéristiques de la section de fonctionnement du budget supplémentaire 2026 du budget annexe « Budget Régional des CDG Normands », en dépenses et en recettes, sont les suivants :

A/ DEPENSES

Fonctionnement	BP 2026	BS 2026	BP + BS 2026
011 - Charges à caractère général	1 368 350,00 €	25 000,00 €	1 393 350,00 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	311 960,00 €	- €	311 960,00 €
65 - Autres charges de gestion courante	36 650,00 €	- €	36 650,00 €
Total des dépenses de fonctionnement	1 716 960,00 €	25 000 ,00 €	1 741 960,00 €

- **Article 628111 – participation organisation concours – SIC**

Un crédit supplémentaire de + 25 000 € est inscrit à cet article. Le montant inscrit au BP 2026 était estimatif, en attente du budget 2026 établi par le Service Interrégional des Concours.

B/ RECETTES

Fonctionnement	BP 2026	BS 2026	BP + BS 2026
70 – Produits des services, du domaine et ventes diverses	1 630 280,00 €	- €	1 630 280,00 €
74 – Dotations et participations	344 000,00 €	- €	344 000,00 €
75 – Autres produits de gestion courante	50,00 €	- €	50,00 €
Total des recettes de fonctionnement hors report	1 974 330,00 €	- €	1 974 330,00 €



II – EQUILIBRE GENERAL DU BUDGET SUPPLEMENTAIRE DU BUDGET ANNEXE « BUDGET REGIONAL DES CDG NORMANDS »

Compte tenu des éléments exposés ci-dessus, l'équilibre général du budget supplémentaire 2026 du budget annexe « Budget régional des CDG Normands » s'établit ainsi :

BS 2026	Mouvements réels		Mouvements d'ordre		Total	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Fonctionnement hors reports	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	25 000,00 €	0,00 €
Report 2025	0,00 €	2 333 313,84 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 333 313,84 €
Total	25 000,00 €	2 333 313,84 €	0,00 €	0,00 €	25 000,00 €	2 333 313,84 €
Solde	2 308 313,84 €		0,00 €		2 308 313,84 €	

Compte tenu de la reprise des excédents de l'exercice 2025, la situation financière du BS 2026 est en excédent de + 2 308 314.84 €

Globalement, à travers le budget supplémentaire et le budget primitif, la situation budgétaire prévisionnelle de l'exercice 2026 s'établit ainsi :

		Mouvements réels		Mouvements d'ordre		Total	
		Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
BP 2026	Fonctionnement	1 716 960,00 €	1 974 330,00 €	0,00 €	0,00 €	1 716 960,00 €	1 974 330,00 €
						0,00 €	0,00 €
	Total	1 716 960,00 €	1 974 330,00 €	0,00 €	0,00 €	1 716 960,00 €	1 974 330,00 €
	Solde	257 370,00 €		0,00 €		257 370,00 €	
BP+ BS	Fonctionnement	1 741 960,00 €	1 974 330,00 €	0,00 €	0,00 €	1 741 960,00 €	1 974 330,00 €
			2 333 313,84 €				2 333 313,84 €
	Total	1 741 960,00 €	4 307 643,84 €	0,00 €	0,00 €	1 741 960,00 €	4 307 643,84 €
	Solde	2 565 683,84 €		0,00 €		2 565 683,84 €	



	BP	BS	BP + BS
Recettes de l'exercice	1 974 330,00 €	- €	1 974 330,00 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	1 716 960,00 €	25 000,00 €	1 741 960,00 €
Résultat	257 370,00 €	- €	232 370,00 €
Excédent de fonctionnement reporté	0,00 €	2 333 313,84 €	2 333 313,84 €
Résultat prévisionnel de clôture	257 370,00 €	2 333 313,84 €	2 565 683,84 €

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

- Adopte le budget supplémentaire annexe « BUDGET REGIONAL DES CDG NORMANDS » 2026 du Centre de Gestion.

2026-DEL-28 FONCTIONNEMENT INTERNE – PRODUITS IRRECouvrABLES – ADMISSION EN NON-VALEUR - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE



Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du bureau, indique que le conseil d'administration est informé que le recouvrement de certains produits liés aux missions optionnelles du Centre de Gestion ou à des remboursements de trop-versés par le CDG 76, concernant les exercices 2013 à 2021 et listés ci-dessous, n'a pu être obtenu pour des causes diverses, mentionnées dans les états transmis par le Service de Gestion Comptable de Maromme. Il s'agit des créances suivantes :

Exercice	Référence Titre	Tiers	Créances en non- valeur
2020	4012	Jérôme EUGENE	3,84 €
2019	3368	SFR BUSINESS	6,80 €
2016	772	Tiffany VITRY	11,35 €
2013	1383750315	RAFP	13,99 €
2013	1383750415	RAFP	13,99 €
2020	5018050815	NM MEDICAL	43,97 €
2021	2634	GRUCHET ST SIMEON	0,50 €
2020	4481300015	EDF	1,73 €
2020	4105	GIP Agence normande biodiversité	0,47 €
2021	498	GIP Agence normande biodiversité	0,35 €
2014	1358	BENHENNI	71,33 €
		Total créances admises en non-valeur	168.32 €

Après épuisement des capacités de recouvrement du service de gestion comptable auquel le CDG 76 est rattaché, il est proposé de considérer ces créances comme irrécouvrables et de les admettre en non-valeur.

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

- Décide l'admission en non-valeur des sommes mentionnées dans le tableau ci-dessus,
- Autorise l'ordonnancement au profit de Monsieur le Receveur du Centre de Gestion, des sommes admises en non-valeur, qui seront imputées sur les crédits ouverts sur le Budget supplémentaire 2026, au chapitre 65 (Autres charges de gestion courante) article 6541 (Créances admises en non-valeur) pour un montant total de 168.32 €.



**2026-DEL-29 FONCTIONNEMENT INTERNE – ELECTIONS PROFESSIONNELLES –
SCRUTIN 2026- COMITE SOCIAL TERRITORIAL DE SERVICE – FIXATION DU
NOMBRE DE REPRESENTANTS – REPARTITION FEMME/HOMME - DECISION**

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président indique que le Comité social territorial a été institué par l'article 4 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique modifiant les articles 32 à 33-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Issu de la fusion du Comité Technique (CT) et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), il a été mis en place pour la première fois en 2023 après le renouvellement général des instances de dialogue social dans la fonction publique (élections professionnelles de 2022).

Monsieur le Président rappelle que le Comité Social territorial est composé de deux collèges :

- Les représentants de la collectivité ou de l'établissement,
- Les représentants du personnel.

Les agents des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion employant moins de 50 agents ainsi que les agents du Centre de Gestion relèvent du Comité social territorial intercommunal (CSTI) placé auprès du CDG. Il est cependant possible, par délibération, de décider d'instituer un Comité social territorial « local » auprès des services ou groupes de services dont la nature ou l'importance le justifie.



C'est ainsi que par délibération en date du 24 mars 2009, le Conseil d'Administration du CDG a autorisé la création d'un Comité Technique Paritaire de Service propre à notre établissement.

Le mandat des représentants du personnel, élus au sein de cette instance en décembre 2022, s'achèvera en fin d'année.

Monsieur le Président indique qu'aussi, dans la perspective des prochaines élections professionnelles qui se dérouleront le 10 décembre 2026, il appartient au Conseil d'administration, après consultation des organisations syndicales représentatives, de déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel et la part respective des femmes et des hommes qui siégeront au CST de service, au plus tard 6 mois avant la date de scrutin, soit avant le 10 juin 2026.

Nombre de représentants du personnel au sein du CST

Le nombre de représentants titulaires doit être compris entre 3 et 5, dans la mesure où l'effectif des agents du CDG ayant la qualité d'électeur au 1^{er} janvier 2022 est au moins égale à 50 et inférieur à 199 (97 agents électeurs sont recensés au 1^{er} janvier 2026).

Le Conseil d'Administration doit donc se prononcer, avant chaque renouvellement, sur le nombre de représentants titulaires du personnel et de l'établissement. Cette décision doit être prise après avoir recueilli l'avis des organisations syndicales représentées au CST. Au CDG, la seule organisation représentée au CST est la CFDT. Celle-ci a donc été consultée le 10 avril 2026 et a donné un avis favorable au maintien à 3 du nombre de représentants du personnel titulaires, étant précisé qu'un nombre équivalent de suppléants devra être également élu, soit 6 représentants au total.

Naturellement, le Conseil d'Administration n'est pas tenu de suivre cet avis, mais dans la mesure où il s'agit de maintenir une configuration qui fonctionne bien depuis quatre ans, il vous est proposé d'y faire droit.

Parité femmes / hommes au sein du CST

Monsieur le Président indique que chaque liste de représentants du personnel qui se présente aux suffrages des électeurs doit comporter un nombre pair de candidats. Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Au 1^{er} janvier 2026, l'effectif des agents du CDG composant le corps électoral était composé comme suit :

- 67 femmes ont été recensées dans les effectifs, soit 69,1 %
- 30 hommes ont été recensés dans les effectifs, soit 30,9 %

Par conséquent, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles du CSTI du 10 décembre 2026, devront être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes ainsi établie.



Chaque liste de candidats devra par ailleurs comporter un nombre de noms égal au moins aux 2/3 et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir.

Nombre des représentants de l'établissement et recueil des avis au sein du CST

Monsieur le Président précise que, contrairement aux autres instances de dialogue social, les représentants des collectivités et établissements ne peuvent pas être plus nombreux que les représentants des personnels au sein du CST, conformément à l'article 6 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Par conséquent, les représentants des collectivités et établissements peuvent être en nombre égal ou inférieur aux représentants du personnel. Par souci de paritarisme et en vue de permettre un dialogue social de qualité entre les deux collèges, il est proposé que le nombre de représentants de l'établissement soit fixé à 3 titulaires et 3 suppléants, soit 6 représentants, à l'instar des représentants du personnel.

De même, le recueil de l'avis des représentants de l'établissement n'est pas obligatoire mais fortement conseillé dans la mesure où il permet de donner corps au dialogue social entre agents et élus au sein de l'instance et de l'établissement.

Ainsi, après avis favorable de l'organisation syndicale représentée actuellement au CST, il est proposé non seulement de fixer à 3 titulaires et 3 suppléants le nombre de représentants de l'établissement siégeant au CST, à parité avec les représentants du personnel, mais également de maintenir au sein de cette instance le recueil de l'avis des représentants de l'établissement. Dans ce cas, dès l'installation du CST en janvier 2027, chaque collègue émettra son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

Le Président du CDG sera appelé à renouveler par arrêté la liste des représentants de l'établissement.

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

- **Fixe à 3 titulaires et 3 suppléants le nombre de membres du collège des représentants des personnels au Comité Social Territorial de Service du Centre de Gestion,**
- **Fixe à 3 titulaires et 3 suppléants le nombre de membres du collège des représentants de l'établissement au Comité Social Territorial de Service du Centre de Gestion,**
- **Décide du recueil de l'avis des représentants de l'établissement sur les questions sur lesquelles le CST de service émet un avis conformément à l'article 30 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,**
- **Confirme que l'avis du CST de service sera rendu lorsqu'auront été recueillis les avis des deux collèges,**



- Précise que pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à leur part respective au sein des effectifs du personnel. Ces parts sont les suivantes :
 - Nombre de femmes dans les effectifs représentés au sein du CST de service au 1er janvier 2026 : 67 (soit 69,1 %)
 - Nombre d'hommes dans les effectifs représentés au sein du CST de service au 1er janvier 2026 : 30 (soit 30,9 %)
- Indique qu'en conséquence, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant le personnel devront être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes ainsi établie.

2026-DEL-30 FONCTIONNEMENT INTERNE – ELECTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SCRUTIN 2026 – CHOIX DU MODE DE SCRUTIN - MODIFICATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE



Monsieur le Président rappelle que lors de sa réunion du 28 novembre 2025, le conseil d'administration a fait le choix de recourir au vote électronique pour les élections professionnelles de fin d'année, d'une part, et pour le renouvellement des membres du conseil d'administration au mois de juin prochain, d'autre part.

Ce choix s'est fondé sur le développement ces dernières années du vote électronique qui permet un accès large et souple au scrutin, sur une plage horaire et calendaire importante (*pendant 8 jours, 24h/24*), depuis tout support informatique (*poste de travail, ordinateur personnel, tablette, smartphone etc.*).

Depuis cette décision, les services du Centre de Gestion ont pris l'attache du GIP informatique des CDG qui organise ce mode de scrutin pour environ 25% des CDG en France, par l'intermédiaires de contrats signés avec des entreprises et des experts spécialisés.

Si pour les élections professionnelles le mode opératoire apparaît simple et conforme à celui mis en place il y a quatre ans au CDG 76, en revanche le processus de vote pour les élections des membres du Conseil d'Administration apparaît complexe à mettre en œuvre.

En effet, les élections des membres du CA sont classées par la CNIL au niveau 2 de risque. Cela implique une triple identification de l'électeur et donc la génération de trois codes différents (identifiant, question défi et mot de passe) qui doivent être communiqués aux votants par les services du CDG par trois canaux différents (par courrier physique, par courrier électronique et par téléphone). Cette procédure impose donc que le CDG recueille tous les numéros de téléphone personnels et toutes les adresses électroniques personnelles des élus, ce qui en soit constitue un travail très important et, le cas échéant, aléatoire car des élus pourraient ne pas être enclins à fournir leurs données.

Par ailleurs, le processus de vote pour les électeurs étant complexe et fastidieux, il est à craindre que la participation à celui-ci soit plus faible que les années précédentes en raison du manque de fluidité du système.

Aussi, après plusieurs échanges entre les services du CDG et ceux GIP informatique pour tenter, en vain, d'alléger la procédure, il est proposé devant la difficulté de recueillir un grand nombre de données personnelles, d'une part, et face à la complexité du processus de vote, d'autre part, de renoncer au vote électronique pour revenir au vote traditionnel par correspondance.

Monsieur le Président indique que par ailleurs, après un recensement exhaustif des effectifs de fonctionnaires des collectivités et établissements non affiliés, la répartition définitive des sièges au sein du futur conseil d'administration du CDG sera la suivante.

	Effectifs	Titulaires	Suppléants
Communes affiliées	+ 5 000 fonctionnaires et + 600 000 habitants	21	21
Etablissements publics affiliés	+ 1 000 fonctionnaires	3	3
Département	- 4 000 fonctionnaires	2	2
Communes non affiliées	+ 4 000 fonctionnaires	3	3
Etablissements non affiliés	- 4 000 fonctionnaires	2	2
TOTAL		31	31



Enfin, Monsieur le Président présente le calendrier prévisionnel des opérations préalables au vote communiqué lors de la précédente réunion corrigé ainsi qu'il suit :

Opérations	Scrutin du 23 juin 2026
Calcul du nombre de fonctionnaires par commune ou établissements, titulaires et stagiaires, TC et TNC, en position d'activité afin de déterminer le nombre de représentants par collège et le nombre de voix par Maire et Président d'établissement affiliés	1 ^{er} mars 2026
Arrêté du Président du CDG concernant la composition de la commission de recensement et de dépouillement des votes, les modalités d'organisation des élections, la date des opérations électorales.	Mardi 5 mai 2026
Arrêté du Président du CDG fixant le nombre et la répartition des sièges au CA Publication, affichage et notification au préfet, aux sous-préfets, à l'ADM76	Jeudi 7 mai 2026
Arrêté du Président du CDG portant constitution de la commission départementale chargée du recensement et du dépouillement des bulletins de vote, des réclamations relatives aux listes électorales et de la proclamation des résultats, affichage et notification au préfet, aux sous-préfets, à l'ADM76	Mercredi 13 mai 2026 au plus tard
Etablissement, affichage et publication par le Président du CDG des listes électorales concernant les représentants des communes affiliées, des établissements affiliés, des communes non affiliées et des établissements non affiliés. Les listes sont publiées 40 jours au moins avant la date de scrutin. Elles sont affichées au siège du CDG et	Mercredi 13 mai 2026 au plus tard



transmises à la préfecture et aux sous-préfectures	
Date limite pour adresser à la commission départementale les éventuelles réclamations sur les listes électorales Pour les communes, les réclamations doivent être présentées dans les 6 jours à compter du jour de l'affichage	Mardi 19 mai 2026 au plus tard

Opérations	Scrutin du 23 juin 2026
Date limite de la décision de la commission départementale sur les éventuelles réclamations formulées. Pour les communes, la commission statue dans un délai maximum de 8 jours à compter de la transmission de la réclamation	Mercredi 27 mai 2026 au plus tard
Date limite de dépôt des listes de candidats au Centre de Gestion Les listes sont déposées par le mandataire au moins 23 jours avant la date de scrutin. Le dépôt fait l'objet d'un récépissé de la part du CDG L'agent qui signe le récépissé doit être habilité par arrêté du Président du CDG	Lundi 1 ^{er} juin 2026 à 16h au plus tard
Date limite de publicité par le Centre de Gestion des listes de candidats	Mardi 2 juin 2026 au plus tard
Date limite de dépôt des instruments de vote au Centre de gestion Le président du Centre de gestion fixe le modèle des bulletins de vote	Vendredi 5 juin 2026 à 16h au plus tard
Actualisation éventuelle de la liste électorale des établissements publics locaux affiliés au Centre de Gestion Cette actualisation intervient au plus tard le 13 ^{ème} jour avant la date du scrutin	Mardi 9 juin 2026 au plus tard
Mise sous plis du matériel de vote	Mardi 9 juin 2026



Envoi aux électeurs du matériel de vote (bulletins, professions de foi, enveloppes de vote) Le matériel de vote est transmis par le Président du Centre de Gestion aux électeurs au plus tard le 10^{ème} jour avant le scrutin	Mercredi 10 juin 2026
Date limite de réception des bulletins de vote par correspondance et fermeture du vote électronique par le Président de la commission de recensement et de dépouillement au siège du Centre de Gestion	Mardi 23 juin 2026 à 16h
Dépouillement et proclamation des résultats par la commission	Mardi 23 juin 2026

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

- Décide de recourir au vote par correspondance pour les élections des membres du conseil d'administration du Centre de Gestion qui interviendront en juin 2026,
- Arrête le nombre définitif de sièges à pourvoir au sein du conseil d'administration comme suit :

	Titulaires	Suppléants
Communes affiliées	21	21
Etablissements publics affiliés	3	3
Département	2	2
Communes non affiliées	3	3
Etablissements non affiliés	2	2
TOTAL	31	31

- Adopte le calendrier prévisionnel définitif des opérations préalables au vote tel que mentionné dans le rapport



2026-DEL-31 FONCTIONNEMENT INTERNE – CREATION D’UN POLE DE SERVICES POUR LES COLLECTIVITES – PROJET DE MUTUALISATION AVEC LE SDE 76 – ETAT D’AVANCEMENT DU PROJET – VENTE DE TERRAIN - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président rappelle qu’à l’occasion de sa séance du 27 novembre 2023, le Conseil d’Administration a autorisé l’achat à la société Rouen Normandie Aménagement (RNA), d’une parcelle de terrain de 1838 m², assortis de droits à construire de 1880 m² de surface de plancher, en vue de l’édification par le Syndicat Départemental d’Energie de la Seine-Maritime (SDE 76) de son nouveau siège en contiguïté du siège du CDG 76.

Cette opération, déjà largement évoquée au sein du Conseil d’Administration depuis 2021, a fait l’objet d’une précédente délibération le 26 septembre 2025, dans laquelle notre assemblée a approuvé le projet de construction retenu par le SDE 76 à l’issue du concours de conception-réalisation qu’il a lancé.

Après une étape de mise au point du projet, le SDE 76 a déposé son permis de construire au mois de mars. Son maître d’œuvre (le cabinet d’architectes AZ Architecture) ainsi que l’entreprise générale choisie (Gagnerau) envisagent un début du chantier au mois de septembre prochain.

Dans ces circonstances, il convient d’autoriser la vente au SDE 76 du terrain et des droits à construire nécessaires à son opération.



Vente des droits à construire

Monsieur le Président indique que le Centre de Gestion a acquis auprès de RNA le 8 décembre 2023 le lot n°21B de la ZAC de la Plaine de la Ronce, d'une contenance de 1838 m² assortis de droits à construire pour une surface de plancher de 1880 m², au prix de 421 872 € TTC (351 560 € HT) augmenté des frais d'acte d'une valeur de 8 750 € TTC, soit un total de 430 622 €.

Le projet du SDE 76 représente une surface de plancher de 1938,15 m², soit légèrement supérieure aux droits à construire octroyés par RNA (1880 m²). Afin de permettre la réalisation de cette opération, il est proposé que le CDG 76 vende au SDE 76 des droits à construire complémentaires de 58,15 m² (arrondis à 60 m²) à prélever sur la réserve dont il dispose pour une éventuelle extension de son siège. En effet, RNA et la Métropole avaient octroyé au CDG 76 en 2017 des droits à construire de 3800 m² qui n'ont été utilisés qu'à hauteur de 3 064,10 m².

Il est donc proposé de revendre au SDE 76 1940 m² de droits à construire au prix de :

- 430 622 € pour les 1880 m² initiaux (soit le prix d'achat de 2023 avec les frais d'acte)
- 13 464 € pour les 60 m² complémentaires, en prenant comme référence le prix d'achat 2023 sans les frais d'acte (déjà comptés plus haut), soit 421 872 € / 1880 m² X 60 m².

Vente du terrain d'assiette dépourvu de droits à construire

Monsieur le Président indique que pour des raisons juridiques liées au droit de la propriété des administrations et organismes publics, il est nécessaire de faire une nouvelle division cadastrale pour séparer la propriété du CDG 76 de la future propriété du SDE 76. Cette division est cependant technique car, dans la réalité, le site sera bien totalement partagé entre les deux entités (aucune clôture, emplacements de stationnement mutualisés, accès et équipements en commun...). Ainsi, la construction du siège du SDE, des places de parking attenantes et de la voie d'accès depuis la rue François Jacob nécessite une cession de foncier de 4214 m² au profit du SDE. Vous trouverez joint au présent rapport le projet de plan de division faisant figurer les limites de propriété.

Le CDG est donc amené à céder non seulement les 1838 m² de terrain qu'il a acquis en 2023 avec les droits à construire, mais également 2376 m² de terrain dépourvus de droits à construire, étant précisé que cette partie de terrain sera grevée de servitudes de passage, de réseaux et de stationnement au profit du CDG 76 dans le cadre du projet de mutualisation qui fonde cette opération.

La question qui se pose est donc de connaître la valeur de ces 2376 m² non constructibles.

Pour y répondre, il est proposé de prendre en référence le prix moyen de vente des terres libres en Seine-Maritime qui est d'environ 11 630 € / hectare. Ainsi, pour 2376 m² le prix retenu pourrait être de 2 763 €.



Valorisation des garages

Monsieur le Président précise qu'à l'endroit même où le bâtiment du SDE 76 sera construit, le Centre de Gestion possède aujourd'hui 10 garages pour les voitures de service et un garage pour les vélos du personnel.

Le garage pour les vélos sera reconstruit dans les locaux du SDE 76 et les agents du CDG y auront accès dans le cadre de la convention de mutualisation à venir entre les deux institutions. S'agissant des garages pour les voitures de service, il est proposé de les reconstruire ailleurs sur le terrain, probablement sous forme d'ombrières photovoltaïques, afin d'alimenter les véhicules électriques de service dont la flotte va se développer à l'avenir.

Les garages actuels constituent au demeurant un actif du CDG dont la perte doit être valorisée dans le cadre de la vente. Leur valeur de construction ressort à 79 000 € dans les marchés publics passés en 2017 par le CDG. Cette valeur doit être minorée par des indices de vétusté dépendant des différentes composantes de la construction (maçonnerie, bardage, couverture, portes, électricité). Aussi, après calcul, la valeur nette résiduelle des garages ressort à 64 615 €.

Détermination du prix global

Monsieur le Président indique que le prix global de la vente des droits à construire et du terrain nécessaire à la construction du siège du SDE 76 pourrait être ainsi fixé :

- Rachat des droits à construire et de la parcelle initiale :	430 622 €
- Vente des droits à construire complémentaires :	13 464 €
- Vente de la partie de terrain non constructible :	2 763 €
- Valorisation des garages :	64 615 €
TOTAL :	511 464 €

Il vous est donc proposé de fixer le prix de vente du terrain d'assiette nécessaire à la construction du siège du SDE 76 au prix de 511 464 € et donc d'adopter la délibération suivante

Considérant l'intérêt mutuel du CDG 76 et du SDE 76 de regrouper leurs services sur une même unité de lieu, de mutualiser les salles de réunion existantes, la salle de restauration à construire, les emplacements de stationnement et les espaces verts ainsi que certains services « support » et moyens humains,

Considérant que le projet s'intègre bien au siège du CDG 76 et qu'il participe à donner au site une dimension nouvelle, moderne et ambitieuse, au service des collectivités et établissements publics de la Seine-Maritime,

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



- Décide de procéder à la vente, au profit du Syndicat Départemental d'Énergie de la Seine-Maritime (SDE 76), d'une parcelle de terrain d'une contenance de 4214 m², issue d'une division cadastrale en cours des parcelles figurant au cadastre sous les numéros C 1148, C 1068, C 1065, C 1067 et formant les lots 21 A et 21 B de la Zone d'Aménagement Concertée de la Plaine de la Ronce (ZAC) à Isneauville.
- Décide de procéder à la vente concomitante, au profit du SDE 76, de droits à construire pour une surface de plancher de 1940 m², dont 1880 m² proviennent d'une acquisition réalisée par le CDG 76 auprès de la société Rouen Normandie Aménagement le 08 décembre 2023 et 60 m² proviennent d'une acquisition réalisée par le CDG 76 auprès de la même société, le 10 avril 2017, et faisant partie d'une surface de 735,90 m² non utilisés.
- Fixe le prix de vente du terrain d'assiette et des droits à construire à 511 464 € (cinq cent onze mille quatre cent soixante-quatre euros)
- Consent, dans le cadre de cette vente, à des servitudes réciproques entre le SDE 76 et le CDG 76 pour l'accès, le passage et l'utilisation des voies de circulation, des emplacements de stationnement de véhicules et des espaces verts extérieurs destinés à être mis en commun dans l'esprit du projet de mutualisation entre les deux institutions.
- Autorise le Président ou, en cas d'empêchement, l'un ou l'une des Vice-Président(e) délégué(e) à cet effet, à signer l'acte authentique de vente à intervenir avec le Syndicat Départemental d'Énergie de la Seine-Maritime (SDE 76).

2026-DEL-32 FONCTIONNEMENT INTERNE – ORGANIGRAMME DES SERVICES – TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES – MODIFICATIONS - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)



ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président rappelle qu'en application des dispositions du Code Général de la Fonction Publique et du décret n°85-643 du 26 juin 1985, notamment son article 27, il appartient au Conseil d'Administration de créer et de supprimer les emplois au sein de l'établissement en fonction notamment de son activité et de l'organisation de ses services.

Les propositions de modifications présentées correspondent, pour l'essentiel, à des évolutions de l'organigramme.

1) Suppression d'un poste d'Attaché hors classe et création d'un poste d'Administrateur territorial pour occuper les fonctions de directeur du Centre de Gestion

Le directeur du Centre de Gestion a fait valoir ses droits à la retraite le 1^{er} décembre 2025. A la demande du Président, il a été maintenu en poste, dans le cadre d'un cumul emploi/retraite, jusqu'à la désignation de son / sa successeur.

A l'issue de la procédure de sélection destinée à pouvoir ce poste, le choix du Président s'est porté sur une agente titulaire du grade d'Administrateur territorial. Celle-ci entrera en fonction le 1^{er} juillet prochain.

Dès lors, le Conseil d'Administration est appelé à autoriser la création d'un poste d'administrateur territorial et la suppression concomitante d'un poste d'Attaché hors classe au tableau des emplois budgétaires à compter du 1^{er} juillet 2026.

2) Mise à jour du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour le cadre d'emplois des Administrateurs territoriaux

Monsieur le Président indique qu'à l'occasion de sa réunion du 11 septembre 2017, le Conseil d'Administration a institué le RIFSEEP pour les agents du CDG en intégrant dans le groupe de fonction A1 les personnels d'encadrement supérieur de l'établissement titulaires des grades d'Attaché principal, Attaché hors classe et Administrateur hors classe, ainsi que les médecins hors classe.



Depuis cette date, le RIFSEEP a fait l'objet de nombreuses évolutions, à la fois dans sa forme et dans les montants alloués aux agents concernés. Cette évolution, cependant, n'a pas concerné le grade d'Administrateur territorial dans la mesure où aucun agent du CDG n'a été titulaire de ce grade depuis 2017.

Aussi, il est proposé au Conseil d'Administration de créer le RIFSEEP pour le grade d'Administrateur Territorial en vue de la nomination de la future directrice du CDG.

En référence à l'arrêté ministériel du 23 novembre 2022 pris pour l'application du RIFSEEP au corps des administrateurs de l'Etat, les administrateurs territoriaux peuvent, en fonction de leurs responsabilités, se voir attribuer un RIFSEEP maximum compris entre 45 400 € et 63 000 € / an pour l'IFSE (Indemnité de fonction de sujétion et d'expertise) et entre 11 350 € et 15 750 € / an pour le CIA (Complément indemnitaire annuel). Le classement par groupe de fonction est le suivant :

	Indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE) maximum par an	Complément individuel annuel (CIA) maximum par an
Groupe 1	63 000 €	15 750 €
Groupe 2	57 200 €	14 300 €
Groupe 3	51 200 €	12 800 €
Groupe 4	45 500 €	11 350 €

Au regard des responsabilités inhérentes au poste de directrice du CDG, d'une part, et des critères qui fondent le RIFSEEP au Centre de Gestion (délibération 2017/047), d'autre part, il est proposé de classer le poste de directrice du CDG 76 dans le **Groupe 3 mentionné ci-dessus** et de fixer comme suit les montants de référence, minimum et maximum pouvant être alloués à un agent titulaire du grade d'Administrateur territorial occupant cet emploi :

IFSE - Part fonction

- Montant de référence : 32 768 € / an
- Montant minimum : 24 576 € / an
- Montant maximum : 40 960 € / an

IFSE – Part Expérience professionnelle

- Montant de référence : 8 192 € / an



- Montant minimum : 6 144 € / an
- Montant maximum : 10 240 € / an

CIA

- Montant maximum : 360 € / an

Conformément à la délibération n°2017/047 du 11 septembre 2017 et aux suivantes qui l'ont modifié, le Président sera appelé à attribuer à l'agent concerné un montant de RIFSEEP en fonction des critères retenus. Il est précisé que le poste de directrice n'ouvre droit ni à la prime d'encadrement instituée par délibération n°2022/090, ni à l'indemnité de remplacement de la prime de vacances instituée par délibération n°2023-DEL-027 dans le cadre du RIFSEEP.

3) Evolution de l'organigramme du pôle « Emploi territorial » - Suppression de l'emploi de responsable de l'unité « recrutement et missions temporaires » et création de l'emploi de responsable de l'unité « Promotion de l'emploi et intérim territorial » - Suppression de l'emploi de « Chargé de la promotion de la Fonction Publique Territoriale » et création d'un emploi d'« animateur emploi et gestionnaire de l'intérim territorial ».

Monsieur le Président indique qu'avec la baisse de l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale, le Centre de Gestion a été amené à renforcer ces dernières années son offre de services afin, d'une part, d'assurer une meilleure promotion des emplois et des métiers territoriaux, notamment auprès des jeunes et, d'autre part, de faciliter le recrutement d'agents au sein des communes, en particulier au travers de missions d'intérim.

Bien que réunies au sein du même pôle, ces deux fonctions sont assurées par des collaborateurs différents qu'il convient de réunir au sein d'une même unité de travail, afin d'améliorer la cohérence de leurs actions et rendre davantage lisible la politique développée par le CDG 76 auprès de ses partenaires.

Ainsi, il est proposé, à coût constant, de transformer :

- Le poste de responsable de l'unité « recrutement et missions temporaires » en poste de responsable de l'unité « Promotion de l'emploi et intérim territorial ». Ce poste serait coté sur les grades de rédacteur, rédacteur principal 2^{ème} et 1^{ère} classes et Attaché territorial. Il bénéficierait, au regard du RIFSEEP, d'un classement dans le groupe B1 ou A2 selon le grade du titulaire.
- Le poste de « Chargé de la promotion de la fonction publique territoriale » en poste d'« animateur emploi et gestionnaire de l'intérim territorial ». Ce poste serait coté sur les grades d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à rédacteur principal 1^{ère} classe. Il bénéficierait, au regard du RIFSEEP, d'un classement dans le groupe C1 ou B3 selon le grade du titulaire.



4) Création d'un poste de secrétaire général(e) remplaçant(e) à temps non complet

Monsieur le Président indique que par délibérations des 28 mars et 27 juin 2025, le Conseil d'Administration a créé, conformément à la loi, la mission d'animation du réseau départemental des secrétaires généraux de mairie pour laquelle il a créé un poste d'animateur à temps non complet à hauteur de 60%.

Près d'un an après la création du réseau, l'animatrice recrutée fait face à une charge de travail importante qui ne lui permet pas d'assurer toutes les prestations ponctuelles de remplacement, de dépannage ou d'information sollicitées par les Maires ou les collègues Secrétaires Généraux.

Afin de l'épauler dans ses missions, il est proposé de recruter un(e) seconde secrétaire général(e) de mairie à temps non complet, à hauteur de 40%. Il est précisé que ce poste serait financé en grande partie par la facturation aux collectivités des interventions in situ de la SGM remplaçant(e).

5) Création à titre temporaire d'un emploi de rédacteur principal de 2^{ème} classe à l'unité « Retraite » du pôle Assistance statutaire

Monsieur le Président indique que l'agent assurant la responsabilité de l'unité « Retraite » du CDG fera valoir ses droits à la retraite le 31 décembre 2026. Compte tenu de ses droits à congés, RTT et des jours épargnés sur son compte épargne temps, son départ effectif de l'établissement est toutefois prévu à la fin du mois de juillet. Ces dernières années, la gestion des dossiers de retraite des agents des collectivités s'est accrue et complexifiée ; Elle requiert aujourd'hui une expertise spécifique. Ainsi, il est proposé d'organiser un « tuilage » entre l'agent sur le départ et sa (son) remplaçant(e) à compter du 1er juin 2026. Dès lors, il est nécessaire de créer au tableau des emplois budgétaire, à titre temporaire, un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe entre le 1er juin et le 31 décembre 2026. Ce poste sera classé au regard du RIFSEEP dans le groupe de fonction B2 jusqu'au 31 juillet puis, à partir du 1^{er} août, dans le groupe B1.

6) Création à titre permanent d'un second emploi d'agent chargé du suivi des opérations comptables à l'unité « Finances et comptabilité » rattachée à la direction

Monsieur le Président indique que l'unité « Finances et comptabilité » est composé de deux agents : Une responsable et une agente chargée du suivi des opérations comptables. La responsable de l'unité fera valoir ses droits à une retraite progressive à compter du 1^{er} octobre 2026. A cette date, elle occupera son poste à temps partiel, à raison d'une quotité horaire de 17,5/35^{ème} (50%). Compte tenu de la perte de temps de travail et eu égard aux missions cruciales à accomplir au sein de cette unité, en particulier le recouvrement des recettes et produits de l'établissement, il est proposé de créer un second emploi d'agent chargé du suivi des opérations comptables. Naturellement, dès lors qu'un nouveau / nouvelle responsable de l'unité sera recruté(e) au terme de la retraite progressive de la responsable concernée, le maintien de l'emploi créé sera réinterrogé de manière à adapter l'effectif aux missions à exécuter. Aussi, il est proposé de créer cet emploi accessible aux agents des grades d'Adjoint Administratif et Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe ou de 1^{ère} classe. Ce poste sera classé au regard du RIFSEEP dans le groupe de fonction C1.



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 détaillés ci-avant dans le présent rapport comme suit :

Emploi	Grade	Service	Création / suppression	Date
Directeur du Centre de Gestion	Attaché territorial Hors classe	Direction	Suppression	1 ^{er} juillet 2026
Directrice du Centre de Gestion	Administrateur territorial	Direction	Création	1 ^{er} juillet 2026
Responsable de l'unité « Recrutement et missions temporaires »	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Pôle « Emploi territorial »	Suppression	1 ^{er} mai 2026
Responsable de l'unité « Promotion de l'emploi et intérim territorial »	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe ou 1 ^{ère} classe ou Attaché territorial	Pôle « Emploi territorial »	Création	1 ^{er} mai 2026
Chargé de la promotion de la Fonction publique territoriale	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Pôle « Emploi territorial »	Suppression	1 ^{er} mai 2026
Animateur Emploi et gestionnaire de l'intérim territorial	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe à Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Pôle « Emploi territorial »	Création	1 ^{er} mai 2026
Secrétaire général de mairie remplaçant(e) à temps non complet – quotité 14/35 ^{ème} (40%)	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe à Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Pôle « Emploi territorial »	Création	1 ^{er} juillet 2026
Responsable Adjoint de l'unité « Retraite »	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Pôle « Assistance statutaire »	Création temporaire	Du 1 ^{er} mai au 31 décembre 2026
Chargé de suivi des opérations comptables	Adjoint administratif à adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe et 1 ^{ère} classe	Direction	Création	1 ^{er} octobre 2026



- Autorise, au regard du RIFSEEP, le classement des postes dans les groupes de fonctions suivants :
 - Directrice du CDG : Groupe A1
 - Responsable de l'unité « Promotion de l'emploi et intérim territorial » : Groupe B1 ou A2 selon le grade du titulaire du poste
 - animateur emploi et gestionnaire de l'intérim : Groupe C1 ou B3 selon le grade du titulaire du poste
 - Secrétaire général(e) de mairie remplaçant(e) : Groupe C1 ou B3 selon le grade du titulaire du poste
 - Responsable Adjoint de l'unité « Retraite » (poste provisoire) : Groupe B2 jusqu'au 31/07 puis groupe B1 à compter du 01/08
 - Chargé de suivi des opérations comptables : Groupe C1
- Fixe le régime indemnitaire du poste de directrice du Centre de Gestion, dès lors qu'il sera pourvu par un agent du grade d'Administrateur territorial (Groupe de fonction A1), dans les limites suivantes :

Indemnité de fonction de sujétion et d'expertise (IFSE) - Part fonction

- Montant de référence : 32 768 € / an
- Montant minimum : 24 576 € / an
- Montant maximum : 40 960 € / an

Indemnité de fonction de sujétion et d'expertise (IFSE) – Part Expérience professionnelle

- Montant de référence : 8 192 € / an
- Montant minimum : 6 144 € / an
- Montant maximum : 10 240 € / an

Complément indemnitaire annuel (CIA)

- Montant maximum : 360 € / an

Conformément à la délibération n°2017/047 du 11 septembre 2017 et aux suivantes qui l'ont modifié, le Président sera appelé à attribuer à l'agent concerné un montant de RIFSEEP en fonction des critères retenus. Il est précisé que le poste de directrice n'ouvre droit ni à la prime d'encadrement instituée par délibération n°2022/090, ni à l'indemnité de remplacement de la prime de vacances instituée par délibération n°2023-DEL-027 dans le cadre du RIFSEEP.



2026-DEL-33 FONCTIONNEMENT INTERNE – REGLEMENT INTERIEUR - MODIFICATIONS

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président rappelle que, le Centre de Gestion s'est doté en 2009 d'un règlement intérieur auquel est annexé un règlement spécifique d'organisation du temps de travail. Ce document a fait l'objet de plusieurs modifications dont la dernière, adoptée le 23 janvier 2026, incluait notamment des mises à jour concernant l'indemnisation des jours de congés épargnés sur le compte épargne temps, les nouveaux cycles de travail et la possibilité de terminer plus tôt les journées de travail des 24 et 31 décembre.

Il vous est proposé aujourd'hui d'adopter les deux modifications suivantes :

- L'obligation pour les archivistes itinérants, utilisant un véhicule de service pour se rendre dans les collectivités, d'effectuer un pointage sur le système électronique d'enregistrement du temps de travail deux fois par jour (le matin à la prise du véhicule et le soir à sa remise), d'une part, et d'être présents au plus tard à 9h00 le matin dans les collectivités où ils interviennent, d'autre part.
- La possibilité pour les agents bénéficiant d'une retraite progressive de solliciter un rythme de travail à temps partiel adapté à leur fin de carrière.



Il est proposé au Conseil d'Administration de prendre connaissance des mises à jour de ce règlement (de couleur rouge dans le document joint à la délibération).

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

- Autorise les modifications du règlement relatif à l'organisation du temps de travail telles que présentées dans le rapport,
- Adopte la mise à jour du règlement prenant en compte ces éléments.

ANNEXE À LA DELIBERATION N°2026-DEL-33

ANNEXE I

Règlement d'organisation du temps de travail du Centre de Gestion

SOMMAIRE

Préambule	40
I Organisation du temps de travail au sein des services du Centre : Principes de mise en œuvre	41
A / Principes d'organisation du temps de travail et horaires d'ouverture au public	41
a) Les principes d'organisation du temps de travail	41
b) Horaires d'ouverture aux usagers du Centre	41
B / Durée légale du travail	42
a) Les principes	42
b) Les limites de la durée du travail	42
c) Journée de solidarité	43
C / Modulations horaires et décompte du temps de travail	44
a) Modulations horaires et pauses	44
b) Propositions générales liées aux décomptes et aux modalités de contrôle du temps de travail	45
c) Dispositions spécifiques liées aux décomptes et aux modalités de contrôle du temps de travail	46
d) Dispositions générales relatives à la gestion des soldes débiteurs et créditeurs	47
e) Dispositions spécifiques liées à la gestion des soldes débiteurs et créditeurs	47
II Aménagement du temps de travail : Principes et modalités de mise en œuvre	48
A / Les principes	48
B / Options d'aménagement du temps de travail	48
C / Détermination du contingent annuel de jours ARTT	49
D / Modalités de prise des jours ARTT	51
E / Aménagements horaires	52
III Congés annuels, Congés exceptionnels et Autorisations d'absences	54
A / Congés annuels	54
B / Congés exceptionnels pour événements familiaux	55
C / Autres autorisations d'absences	56
D / Dons de jours de repos	56
E / Le congé de solidarité familiale	57
IV. Gestion des absences	61
A / Gestion prévisionnelle des absences	61
B / Prise en compte des absences dans la comptabilisation du temps de travail	61
C / Incidence des absences sur les jours ARTT	63
V. Le Compte Epargne Temps (CET)	64
A / Ouverture, alimentation et gestion du Compte Epargne Temps	64
B / Débit et délai de prévenance lié à l'utilisation du Compte Epargne Temps	64
C / Modalités de gestion interne du CET	65

D / Dispositions particulières en cas de départ définitif	66
E / Dispositions diverses	66

VI. Le temps partiel	67
A / Agents bénéficiaires du temps partiel	67
a) Temps partiel de droit	67
b) Temps partiel sur autorisation	67
B / Conditions d'exercice du temps partiel au Centre de Gestion	67
a) Détermination du cadre d'exercice	67
b) Quotités de temps partiel	67
c) Demande de l'agent	68
d) Modification des conditions d'exercice en cours de période	68
e) Réintégration anticipée à temps plein à l'initiative de l'agent	68
f) Sort de l'autorisation pendant les périodes de formation professionnelle	68



RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES

Vu :

- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale et complétant la loi 84-53 du 26.01.1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- La loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la Fonction Publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité des personnes âgées et des personnes handicapées,
- La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique,
- Loi n° 2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant,
- Le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques (CT) des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,
- Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitudes physiques et au régime des congés de maladie des fonctionnaires,
- Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement du temps de travail dans la Fonction Publique d'État,
- Le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7.1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- Le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

3

RÉFÉRENCES DÉCISIONNELLES INTERNES

Vu :

- Le protocole ARTT en date du 24 octobre 2001, modifié par ses huit avenants, tel qu'adopté par délibération du 28 octobre 2008,
- La délibération du conseil d'administration du 11 mars 2003 relative à l'organisation des services du Centre de Gestion,
- La délibération du conseil d'administration du 30 septembre 2003 relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS),
- La délibération du Conseil d'Administration du 29 novembre 2004 relative à la journée de solidarité,
- La délibération du Conseil d'Administration du 21 décembre 2005 adoptant l'annexe au protocole ARTT du 24 octobre 2001, relative à la médecine professionnelle et préventive,
- La délibération du Conseil d'Administration en date du 24 mars 2009 relative à l'application du temps partiel au Centre de Gestion,
- La délibération du Conseil d'Administration en date du 2 novembre 2009 portant adoption du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- La délibération du Conseil d'Administration en date du 26 mars 2010 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- La délibération du Conseil d'Administration en date du 29 octobre 2010 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- La délibération du Conseil d'Administration en date du 23 mai 2014 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- La délibération du Conseil d'Administration en date du 19 décembre 2014 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- La délibération du Conseil d'Administration en date du 17 décembre 2015 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- L'avis du Comité Technique de Service en date du 30 novembre 2017,
- La délibération du Conseil d'Administration en date du 14 décembre 2017 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- La délibération du Conseil d'Administration en date du 20 septembre 2018 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- L'avis du Comité Technique de Service en date du 13 juin 2019,
- Vu l'avis du Conseil d'Administration en date du 20 juin 2019 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- Vu l'avis du Conseil d'Administration en date du 12 mars 2020 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- Les différents avis rendus par le Comité Technique de Service et le Comité Social Territorial de Service qui lui a succédé,
- Vu les délibérations du Conseil d'Administration en date des 20 juin 2019, 12 mars 2020, 27 janvier 2022 et du 20 juin 2023, 29 novembre 2024, 28 novembre 2025 et 29 avril 2026 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,

5

- Le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2007-1846 du 26 décembre 2007 modifiant le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2015-580 du 28/05/2015 permet aux agents publics de réaliser un don de jours de repos à un autre agent public ou militaire relevant du même employeur,
- Le décret n° 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la Fonction Publique Territoriale,
- La circulaire n° 88-18 en date du 28 juin 1988 relative à l'application des congés exceptionnels accordés aux fonctionnaires publics territoriaux au titre des événements familiaux,
- La circulaire de la Fonction Publique (DGAFP) B7 n° 2168 du 7 août 2008 relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics, à l'occasion de la rentrée scolaire,
- La circulaire NOR/FPFP/A/96/10038/C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale,
- La circulaire NOR/CDT/B/1119639/C du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- L'arrêt de la Cour de Justice Européenne du 21 juin 2012 relatif au report des congés payés en cas d'arrêt maladie pendant les congés payés,
- La circulaire NOR/RDF/E/1710891/C du 31 Mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la Fonction Publique,
- L'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique

4

PRÉAMBULE

Le présent règlement qui s'inscrit dans la continuité du protocole d'accord du 24 octobre 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, modifié par ses huit avenants, a pour objet de définir l'organisation du temps de travail au sein du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

Ce document vise à préciser la durée et les modalités d'organisation et de gestion du temps de travail des agents du Centre, dans le respect du principe de continuité du service public et dans le respect de la réglementation relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail qui permet aux agents, de bénéficier de « repos compensateurs ».

Il intègre les évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale, intervenues depuis le 24 octobre 2001 et tient compte des procédures découlant de l'utilisation du système de gestion électronique du temps.

Le présent règlement s'applique aux agents stagiaires et titulaires et aux agents contractuels rattachés au siège du Centre de Gestion, en ce compris, les Architectes, les médecins du travail et les infirmier(ies) en « Santé au Travail » du Pôle « Santé/Prévention », lesquels, au regard de leur activité, peuvent se voir appliquer des dispositions spécifiques. Les fonctionnaires momentanément privés d'emplois (agents pris en charge) en fonction au Centre, sont soumis aux mêmes dispositions.

Sont exclus du présent règlement, les agents en « missions temporaires », les agents pris en charge lorsqu'ils n'effectuent pas de mission au Centre, les agents intercommunaux rattachés au Centre de Gestion.

Les règles découlant de l'application du présent règlement dont l'élaboration et le suivi, reposent sur un principe de concertation entre la Direction, l'équipe de Direction et les représentants du personnel agents du Centre, sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale. Toute modification du présent document fera l'objet d'une délibération du conseil d'administration après avis du comité social territorial de service.

La Direction du Centre, avec le concours actif des responsables de pôles et des chefs de service, assure les diligences nécessaires au respect des procédures découlant du présent règlement afin de garantir, sous réserve de dispositions spécifiques liées à la nature de l'activité, l'égalité de traitement de l'ensemble des agents du Centre qui y sont soumis.

A cet effet, le temps de travail effectif du personnel exerçant leurs fonctions au siège (à l'exclusion des médecins du travail et infirmier(ies) en « Santé au Travail » du Pôle « Santé/Prévention »), est constaté et comptabilisé par un système électronique de gestion du temps, dont la gestion est confiée au secrétariat de direction.

Afin d'assurer la conformité de la gestion, aux principes énoncés dans le présent préambule, les constats opérés par la Direction, pourront en tant que de besoin, donner lieu à régularisation.

6

S



ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DES SERVICES DU CENTRE : PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE

A / PRINCIPES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

a) Les principes d'organisation du temps de travail

L'organisation du temps de travail définie à travers le présent règlement, vise prioritairement à :

- Assurer la continuité du service pendant les heures d'ouverture au public,
- Inscrire l'activité des services dans une démarche qualitative dans la réalisation des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion par la réglementation en vigueur et des missions optionnelles décidées par le Conseil d'Administration du Centre.

À cet effet, les agents du Centre veillent au respect du présent règlement et contribuent, dans toute la mesure du possible, à l'anticipation de leurs absences et, sous la responsabilité du chef de service, à la compatibilité de ces absences avec la bonne marche du service public.

Pour répondre aux nécessités de service, un système de permanence ou de remplacement ponctuel est mis en place, en tant que de besoin, au sein de chaque service comprenant un effectif de plusieurs personnes.

b) Horaires d'ouverture aux usagers du Centre

Les horaires d'ouverture aux usagers du Centre, sont fixés comme suit :

- Matin : 8h30 - 12h30
- Après-midi : 13h30 - 17h00 (16h le vendredi)

Pendant la pause méridienne (12h30 - 13h30), le Centre de Gestion est fermé au public.

Il peut être dérogé aux horaires mentionnés ci-dessus, pour les activités qui font l'objet de convocations de personnes extérieures au Centre (visites médicales, réunions, commissions, instances paritaires, concours, etc.).

À cet effet, l'accueil est assuré par l'agent chargé de cette fonction, de la manière suivante :

- Matin : 8h30 - 12h30
- Après-midi : 13h30 - 17h00 (16h le vendredi)

La tenue du standard téléphonique central est assurée comme suit :

- Matin : 8h30 - 12h30
- Après-midi : 13h30 - 17h00 (16h le vendredi)

L'accueil téléphonique est obligatoirement assuré au sein des services, de la manière suivante :

- Matin : 8h30 - 12h30
- Après-midi : 13h30 - 17h00 (16h le vendredi)

Cette obligation implique, durant ces mêmes plages horaires, qu'une présence effective soit assurée au sein des services.

Pendant la pause méridienne (12h30 - 13h30), le répondant central et les systèmes de messagerie téléphonique des numéros à sélection directe à l'arrivée, sont actifs. Pendant les absences du personnel, les systèmes de messagerie téléphonique sont activés de la même manière. Les appels peuvent être également transférés dans d'autres services, après accord des responsables de service concernés.

En ce qui concerne le Pôle « Santé/Prévention » :

- La durée moyenne hebdomadaire de travail effectif qui doit être assurée par les médecins du travail, est de 40 heures. Pour ce qui les concerne, la durée moyenne quotidienne de travail effectif est fixée à 8 heures et ne peut excéder 10 heures, sauf circonstances exceptionnelles le justifiant.
- La durée moyenne hebdomadaire de travail effectif qui doit être assurée par les infirmières en « Santé au Travail » est de 39 heures, réparties de la façon suivante : 8 heures par jour du lundi au jeudi et 7 heures le vendredi. La durée quotidienne de travail effectif ne peut excéder 10 heures, sauf circonstances exceptionnelles le justifiant.

Par ailleurs, l'amplitude maximale de la journée de travail des médecins du travail et infirmières en « Santé au Travail » est limitée à 12 heures, de 7 heures à 19 heures.

Pour respecter ces limites et ces amplitudes, des bornes sont fixées à l'intérieur du cycle de travail annuel :

- hebdomadaires : du lundi au vendredi
- quotidiennes : 7 heures - 19 heures.

Les nécessités de service peuvent justifier une planification d'actions ou d'interventions en dehors des bornes quotidiennes ou en heures de nuit, comme, à titre d'exemple :

- Des réunions en soirée avec les élus-employeurs (ou leurs représentants),
- Des interventions matinales en milieu de travail (collecte des déchets ménagers, etc.),
- Des réunions ou préparations de réunions particulières (CRET, etc.),
- Des missions avec déplacement nécessitant un départ tôt le matin et/ou un retour tardif le soir.

Ces dépassements des bornes quotidiennes peuvent justifier, sous réserve d'autorisation expresse du chef de service et de la direction, des aménagements du temps de travail permettant de respecter les plafonds légaux et, le cas échéant, de récupérer le temps correspondant à ces dépassements.

Ces aménagements peuvent ainsi conduire à :

- Décaler la pause déjeuner au-delà de la borne maximale prévue à cet effet (14h)
- Une prise de travail décalé le matin, notamment après des horaires de travail en horaires de nuit,
- Des autorisations de cessation de travail avant la borne quotidienne prévue à cet effet (16h30 tous les jours sauf 16h le vendredi), sous réserve que la durée du temps de travail constaté ce jour soit au moins égale à la durée minimale du temps de travail à effectuer sur les plages fixes prévues au présent règlement.

En fonction des besoins, des cycles de travail, d'une durée limitée à 3 mois, peuvent être organisés, de manière spécifique, par service. La détermination des horaires de travail dans le cadre de ces cycles, fera l'objet d'un arrêté du Président du Centre de Gestion.

L'ensemble des cycles doit respecter les limites définies ci-après :

- Pas plus de 48 h/semaine pour 1 semaine (heures supplémentaires comprises)
- Pas plus de 44 h/semaine sur 12 semaines

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, tout dépassement des plafonds légaux visés ci-dessus fera l'objet d'une autorisation expresse de la direction et d'une information au comité social territorial de service.

c) Journée de solidarité

La journée de solidarité est réalisée pour l'ensemble des agents du Centre, de la manière suivante :

- La retenue d'une journée d'ARTT

B / DURÉE LÉGALE DU TRAVAIL

a) Les principes

Le nombre de jours travaillés annuellement par les agents du Centre s'établit à 228 jours, hors repos compensateurs. Ce nombre de jours découle des modalités de calcul suivantes :

Nombre total de jours	365
Week end	-104
Jours fériés	- 8
Conges annuels	- 25
Soit :	228 jours

Dans le cadre de la réglementation relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, et sous réserve d'évolutions législatives et réglementaires, la durée hebdomadaire légale de travail effectif, pour le personnel du Centre de Gestion de Seine-Maritime, est fixée à 35 heures.

- Pour les agents à temps complet, le décompte de la durée du travail effectif est réalisé, compte tenu de la journée de solidarité, sur une base annuelle de 1.607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.
- Pour les agents à temps partiel, la durée du travail effectif est priorisée selon les modalités suivantes :

Temps partiel à 90 %	1.607 x 90 % = 1.446,30 heures
Temps partiel à 80 %	1.607 x 80 % = 1.285,60 heures
Temps partiel à 50 %	1.607 x 50 % = 803,50 heures

La durée effective du travail est celle du temps passé à la disposition de l'employeur durant lequel l'agent doit se conformer aux directives de celui-ci, sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les temps de trajet domicile/travail ne sont pas considérés comme temps de travail effectif.

Les temps de déplacements sont considérés comme temps de travail effectif, uniquement dans le cadre du déroulement de la journée de travail. Il en est ainsi, notamment pour les médecins du travail et infirmières en « Santé/Prévention » ou les archivistes, lorsqu'ils doivent se rendre dans des lieux d'examen médicaux ou des collectivités différents, à l'intérieur de leur journée de travail.

En ce qui concerne les médecins du travail et les infirmières en « Santé au Travail », un temps forfaitaire de connexion et de consultation informatique des dossiers, de préparation du matériel médical en début de journée, de rangement du matériel médical et de synchronisation informatique des dossiers en fin de journée est intégré dans le temps de travail effectif. Il est défini de la manière suivante :

- 15 minutes à l'arrivée du médecin du travail ou infirmière en « Santé au Travail »
- 15 minutes au départ du médecin du travail ou infirmière en « Santé au Travail »

b) Les limites de la durée du travail

Le personnel du Centre de Gestion, travaille selon un cycle annuel allant du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La durée moyenne hebdomadaire du travail effectif qui doit être assurée par les agents, à l'exclusion des médecins du travail, est comprise entre 35 et 39 heures. La durée quotidienne de travail effectif ne peut excéder 10 heures, sauf circonstances exceptionnelles le justifiant.

- Toute autre modalité permettant de réaliser la journée de solidarité, notamment pour les agents qui ne bénéficient pas d'ARTT.

C / MODULATIONS HORAIRES ET DÉCOMPTÉ DU TEMPS DE TRAVAIL

Dans le cadre de la réglementation relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, ne sont comptabilisées que les heures comprises entre 7 heures 45 et 18 heures 30, soit une amplitude maximum de 10 heures 45, en ce compris la pause méridienne de 30 minutes minimum.

a) Modulations horaires et pauses

Les modulations horaires applicables au Centre de Gestion comprennent notamment, la mise en place de plages fixes et de plages mobiles, et l'existence de pauses obligatoires et facultatives.

Plages horaires

Sous réserve des dispositions relatives aux agents exerçant leur mission à l'extérieur, aux agents chargés de l'accueil du public et du standard téléphonique, et aux médecins du travail et archivistes, le principe d'horaires aménagés est assuré au profit des agents du Centre, sous forme de plages fixes et de plages mobiles, lesquelles ne font pas obstacle, dans des cas spécifiques, à la mise en horaires flexibles. Les plages fixes sont les plages horaires où les agents concernés par ces dispositions, doivent obligatoirement être à leur poste ou en fonction.

Les plages fixes sont les suivantes :

- Matin : 9h00 - 11h45
- Après-midi : 14h00 - 16h30 (16h le vendredi)

Les horaires d'arrivée (9h00-14h00) constituant le début des plages fixes doivent être strictement respectés, tout dépassement constituant un retard.

L'utilisation des plages mobiles est laissée à la libre appréciation des agents. Elle est cependant définie, dans toute la mesure du possible, en concertation avec le chef de service ou le responsable hiérarchique, afin de maintenir la continuité du service et de répondre, notamment, aux obligations liées à la tenue, au sein des services, des permanences et de l'accueil téléphonique.

L'utilisation des plages mobiles et par voie de conséquence, l'arrivée échelonnée des agents, ne doit pas faire obstacle à la qualité d'accueil du Centre, à la qualité de l'assistance apportée aux collectivités affiliées et non affiliées, et à l'image attendue du service public.

Les plages mobiles sont les suivantes :

- Matin : 7h45 - 9 00 et 11h45 - 12h30
- Après-midi : 13h30 - 14h00 et 16h30* - 18h30 (*16h le vendredi)

Par dérogation à ces modalités, les agents chargés de l'accueil et du standard téléphonique, sont astreints, dans le cadre de ces fonctions, aux heures d'ouverture de l'accueil avec une prise de fonctions à 8h15. De même, les archivistes doivent être présents dans les collectivités où ils interviennent au plus tard à 9h00 le matin.

Horaires flexibles

En cas de circonstances particulières prévisibles (réunions exceptionnelles, réunions spécifiques, jups de concours, réunions liées à l'organisation des concours, déplacements liés à la distance Centre de Gestion - centres d'examen, etc.), des horaires flexibles peuvent être autorisés sur proposition formalisée par les chefs de service, et accord de la direction. Ces horaires flexibles ne peuvent être autorisés qu'en cas de prise de poste antérieure à la première plage mobile du matin (7h45) et qu'en cas de dépassement de la dernière plage mobile (au-delà de 18h30) ou entre 12h30 et 13h30.

CS



Le temps travaillé en horaires libres sera constaté et crédité et pourra donner lieu à récupération, selon les modalités relatives à la gestion du débit/crédit (cf. dispositions générales relatives à la gestion des soldes débiteurs et créditeurs).

• Heures supplémentaires

Des heures supplémentaires pourront être effectuées, en cas de nécessité de service, sur demande expresse et formulée par le chef de service pour contribuer à l'organisation du service et après accord de la direction, selon les modalités définies en annexe au présent protocole. Les heures supplémentaires sont des heures de travail qui interviennent avant la première plage mobile et/ou se poursuivent après la dernière plage mobile.

Ces heures supplémentaires pourront être récupérées, selon les modalités de récupération relatives à la gestion du débit/crédit.

Les heures supplémentaires effectuées au dernier trimestre de l'année, et qui ne pourraient être récupérées selon les modalités suivantes, pourront être rémunérées après accord de la Direction selon la réglementation relative aux IHTS.

Les heures supplémentaires de nuit, de dimanche ou de jour férié feront l'objet d'une rémunération pour les agents de catégorie B et C conformément aux textes en vigueur. Pour les autres agents, ces heures supplémentaires seront récupérées sur la base d'une compensation de 1h30 minutes pour une heure supplémentaire de nuit, de dimanche ou de jour férié effectuée.

• Pause

Pour tout temps de travail de plus de 6 heures consécutives, une pause d'au moins 20 minutes (hors pause méridienne) doit être respectée.

• Pause méridienne

La pause méridienne, d'une durée minimum de 30 minutes, est comprise entre 12h45 et 14h00 et est destinée au déjeuner. Il appartiendra à chaque responsable de Pôle/Service de s'assurer du bon fonctionnement des services pendant ces horaires, par une présence suffisante d'agents, en capacité de répondre aux sollicitations des collectifs et agents.

Des déjeuners de travail (déjeuners à l'extérieur ou à l'intérieur du centre) pourront être autorisés par la direction, sur demande préalable de l'agent concerné auprès du chef de service. L'absence qui en résultera et qui devra prioritairement inclure la pause méridienne, devra être limitée à 1h45. Dans cette hypothèse, un temps d'absence limité à 45 minutes, sera décompté du temps de travail effectif. En cas de dépassement, le temps pris au-delà du délai autorisé de 1h45, sera comptabilisé en dette sur le temps de travail de l'agent.

Pour ce qui concerne les médecins du travail et infirmier(es) en « Santé au Travail », la pause méridienne est comprise entre 12 heures et 14 heures et ne peut être inférieure à 45 minutes.

b) **Propositions générales liées aux décomptes et aux modalités de contrôle du temps de travail**
Le système électronique vise au démarrage du présent règlement, décompte les heures de travail effectif comprises entre les extrêmes de début et de fin de journée des plages mobiles, déduction faite de la pause méridienne.

Le pontage sur le système électronique doit être obligatoirement effectué 4 fois par jour.

Le pontage effectué, soit à partir de la badgeuse centrale, soit à partir des postes informatiques des agents, impose d'assurer la prise effective de son poste de travail, dans les meilleurs délais.

Il appartient à chaque agent, de vérifier la prise en compte de ses pontages (en cas de problème lié au réseau informatique, mauvaise lecture de la carte par la badgeuse...).

Sur les plages mobiles, un seul pontage d'entrée ou de sortie est autorisé, en dehors de dispositions particulières (missions, événements exceptionnels...).

11

Dispositions générales relatives à la gestion des soldes débiteurs et créditeurs

Le décompte journalier du temps de travail se traduit par le constat, soit d'un solde débiteur soit d'un solde créditeur (débit/crédit).

Au regard de la modulation possible avec les plages ouvertes aux agents, les heures peuvent être régularisées tout au long de l'année. Dans l'hypothèse où un volume important d'heures serait généré par un contexte spécifique (élections, rencontres territoriales, missions, organisation des concours, etc.), ces heures pourront alors faire l'objet d'une récupération en « débit/crédit ». Le responsable hiérarchique de l'agent devra alors motiver le contexte spécifique ayant conduit à ce cumul.

Chaque 31 décembre, le débit/crédit de chaque agent est obligatoirement constaté et arrêté :

- Si la durée légale annuelle du travail soit 1 607 heures n'est pas atteinte au 31 décembre, la régularisation du solde débiteur est obligatoirement opérée, après information par la direction de l'agent concerné, sur proposition de l'agent et accord du chef de service, soit dans le courant du mois de janvier suivant, par introduction du solde débiteur de l'année écoulée, soit à défaut, par déduction sur les jours de compensation ARTT de l'année suivante.

En ce qui concerne les médecins du travail et infirmier(es) en « Santé au Travail », si la durée légale annuelle du travail, soit 1 607 heures, n'est pas atteinte au 31 décembre, la régularisation est obligatoirement opérée, sur proposition du médecin et accord de la Responsable du Pôle « Santé/Prévention » :

- Soit dans le courant du mois de janvier suivant,
- Soit à défaut, par déduction du débit, sur les repos compensatoires (journées ARTT) de l'année suivante. La direction du Centre est obligatoirement tenue informée de ces régularisations.

L'éventuel solde créditeur, au-delà de 1 607 heures, est également constaté. Seuls les agents du Centre du Centre de Gestion ou peuvent prétendre aux IHTS conserveront le bénéfice du dépassement, dans une limite de 6 heures. La récupération de ces heures s'effectuera conformément aux dispositions générales relatives à la gestion des soldes débiteurs et créditeurs fixés au d) ci-dessus.

c) Dispositions spécifiques liées à la gestion des soldes débiteurs et créditeurs

Par mesure d'ergonomie et pour tenir compte de la spécificité de leurs fonctions, les agents astreints à des heures fixes ne leur permettant pas de bénéficier des possibilités de modulations horaires prévues au présent protocole peuvent récupérer les dépassements horaires constatés sur des journées ou des demi-journées. La première journée ou demi-journée de récupération ne peut être prise qu'après constat d'un dépassement au moins équivalent à une journée de travail (7 H 48 mn).

Pour ce qui concerne les agents à temps partiel, toute journée habituellement consacrée au temps partiel, travaillée ou considérée comme temps effectif de travail en raison de circonstances particulières (nécessités de service, concours, formation professionnelle, etc.), fera l'objet d'une récupération spécifique. Les agents concernés pourront, exceptionnellement être autorisés à récupérer ces journées jusqu'au 15 janvier de l'année n+1. Cette récupération ne pourra s'opérer, en aucun cas, sur le débit/crédit de l'agent.

13

Dispositions spécifiques liées aux décomptes et aux modalités de contrôle du temps de travail

Les archives du Centre de Gestion, en matière d'horaires au sein des collectivités, doivent effectuer une durée annuelle de travail de 1607 heures. Si, vers la fin de l'année, des agents utilisent un véhicule de service du CDG, à effectuer un pontage sur le système électronique 2 fois par jour, le matin lors de la prise du véhicule et le soir lors de son renvoi dans l'enceinte du CDG. Par ailleurs, le temps de travail effectif est certifié par les états d'activité consignés par les collecteurs ou se trouvant les missions.

Les médecins du travail et infirmier(es) en « Santé au Travail » interviennent selon un plan annuel de prévention pour chacune des collectivités et établissements publics territoriaux adhérents situés dans leur zone d'affectation. Dans ce cadre et dans les limites de la durée du travail qui leurs sont attribuées, la responsable du service « Santé/Prévention » programme et planifie les actions nécessaires à la réalisation de chaque plan annuel de prévention. La responsable du service « Santé/Prévention » assure également le contrôle des activités à l'aide de tableaux de bord d'activité ayant vocation à constater la réalisation des objectifs fixés et la réalité du service fait.

Le temps de travail effectif de chaque médecin du travail et infirmier(es) en « Santé au Travail » est ainsi constaté, à travers le rapprochement des plannings professionnels d'intervention d'une part et des tableaux de bord d'activité, d'autre part. Il inclut pour les médecins du travail et infirmier(es) en « Santé au Travail » des jours de rédaction professionnelle fixés respectivement à 10 jours maximum par an pour les médecins du travail et 6 jours maximum par an pour les infirmier(es) en « Santé au Travail ». Ces journées sont planifiées, le cas échéant, par demi-journées, dans les plannings des médecins du travail et infirmier(es) en « Santé au Travail » par le secrétariat médical, sous le contrôle de la Responsable du Pôle « Santé/Prévention ». Pour les infirmier(es) en « Santé au Travail », la nécessité de service à l'appréciation de la Responsable du Pôle « Santé/Prévention », elles sont placées le vendredi après-midi, à raison d'une demi-journée par mois.

Le contrôle assuré par la responsable du Pôle « Santé/Prévention » porte sur le temps médical dédié à l'ensemble des missions en « Santé/Prévention », notamment sur :

- L'activité clinique et les entretiens infirmiers dans les centres d'examen médicaux (en ce compris le temps d'installation et de rangement du matériel médical),
- Le tiers du temps médical obligatoirement effectué en milieu de travail par le médecin du travail ou la participation à ces actions par les infirmier(es) en « Santé au Travail », sous la responsabilité du médecin du travail,
- La participation aux réunions CDG/CHS, aux réunions propres aux collectivités,
- La participation aux séances du Comité Social Territorial et du Conseil médical,
- La participation aux réunions d'information générale ou de sensibilisation à la Santé et à la Sécurité au travail,
- La participation aux réunions du CDG 76, notamment au sein du service « Santé/Prévention » ou avec les services experts pour le suivi de dossiers, les procédures de reclassement, etc.,
- La rédaction des rapports, dont le rapport annuel soumis au Comité Social Territorial et des documents relatifs à la médecine professionnelle et préventive,
- La veille documentaire,
- Les travaux d'analyse technique et statistique,
- L'élaboration de documents relatifs au développement du service « Santé / Prévention » et de documents sensibilisant à la prévention de la santé et des risques professionnels.

Pour les médecins du travail exclusivement :

- La rédaction des rapports, dont le rapport annuel soumis au Comité Social Territorial (CST) et des documents relatifs à la médecine professionnelle et préventive,
- La participation aux réunions CDG/CHS, aux réunions propres aux collectivités,
- La participation aux séances du Comité Social Territorial et du Conseil médical
- Les travaux d'analyse technique et statistique.

12

II AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DES SERVICES DU CENTRE : PRINCIPES ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

A / LES PRINCIPES

Conformément au présent règlement, la durée du travail est aménagée, dans le respect du principe de continuité du service public, en vue de permettre aux agents de bénéficier de repos compensatoires.

Ces repos compensatoires, désignés « journées ARTT », peuvent être pris :

- Par demi-journées
- Par journées complètes

Sous réserve des dispositions du présent règlement et des nécessités de service, l'utilisation ou contingent annuel des jours ARTT déductible de l'option d'aménagement de travail choisie, est tracée à la libre appréciation des agents.

B / OPTIONS D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Dans le cadre du présent règlement, 12 options d'aménagement du temps de travail sont proposées, dont 8 options pour les agents du Centre (hors médecins et infirmiers), 2 options spécifiques pour les médecins du travail et 2 options spécifiques pour les infirmiers en santé au travail. Chaque agent se détermine librement sur l'option de son choix, après échange et accord préalable de son responsable hiérarchique. L'option choisie est établie une année civile. Tout changement d'option doit faire l'objet d'une nouvelle demande formulée avec un préavis écrit de 2 mois, sauf raison exceptionnelle.

Outre pour les agents du Centre :

OPTION I : Temps de travail effectif à hauteur de 35 heures hebdomadaires à réaliser en 10 demi-journées (5 jours).

OPTION II : Temps de travail effectif à hauteur de 35 heures hebdomadaires à réaliser en 9 demi-journées (4,5 jours).

OPTION III : Temps de travail effectif à hauteur de 35 heures hebdomadaires à réaliser en 8 demi-journées (4 jours).

OPTION IV : Temps de travail effectif à hauteur de 37 heures hebdomadaires à réaliser en 10 demi-journées (5 jours), avec le bénéfice de 12 jours d'ARTT par an.

OPTION V : Temps de travail effectif à hauteur de 37 heures hebdomadaires à réaliser en 9 demi-journées (4,5 jours), avec le bénéfice de 11 jours d'ARTT par an.

OPTION VI : Temps de travail effectif à hauteur de 37 heures hebdomadaires à réaliser en 8 demi-journées (4 jours), avec le bénéfice de 10,5 jours d'ARTT par an.

OPTION VII : Temps de travail effectif à hauteur de 39 heures hebdomadaires à réaliser en 10 demi-journées (5 jours), avec le bénéfice de 21 jours d'ARTT par an.

OPTION VIII : Temps de travail effectif à hauteur de 39 heures hebdomadaires à réaliser en 9 demi-journées (4,5 jours), avec le bénéfice de 21 jours d'ARTT par an.

Outre pour les médecins du travail :

OPTION IX : Temps de travail effectif à hauteur de 40 heures hebdomadaires à réaliser en 10 demi-journées (5 jours), avec le bénéfice de 28 jours d'ARTT par an.

14

3



OPTIONS X : Temps de travail effectif à hauteur de 40 heures hebdomadaires à réaliser en 9 demi-journées (4,5 jours), avec le bénéfice de 25,5 jours d'ARTT par an,

Options pour les infirmiers en santé au travail

OPTIONS IX : Temps de travail effectif à hauteur de 39 heures hebdomadaires à réaliser en 10 demi-journées (5 jours), avec le bénéfice de 23 jours d'ARTT par an

OPTIONS X : Temps de travail effectif à hauteur de 39 heures hebdomadaires à réaliser en 9 demi-journées (4,5 jours), avec le bénéfice de 21 jours d'ARTT par an

Récapitulatif des options possibles

Agents de l'établissement (hors médecins et infirmiers)

Cycle de travail hebdomadaire	5 jours / semaine			4,5 jours / semaine			4 jours / semaine		
	Possibilité	RTT	Moyenne / jour	Possibilité	RTT	Moyenne / jour	Possibilité	RTT	Moyenne / 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

Médecins

Cycle de travail hebdomadaire des médecins	5 jours / semaine			4,5 jours / semaine			4 jours / semaine		
	Possibilité	RTT	Moyenne / jour	Possibilité	RTT	Moyenne / jour	Possibilité	RTT	Moyenne / jour
40h00	OUI	25 j	8h00	OUI	25,5 j	9h12 + 3h10	NON	NON	NON

Infirmiers

Cycle de travail hebdomadaire des infirmiers	5 jours / semaine			4,5 jours / semaine			4 jours / semaine		
	Possibilité	RTT	Moyenne / jour	Possibilité	RTT	Moyenne / jour	Possibilité	RTT	Moyenne / jour
39h00	OUI	23 j	7h48	OUI	21 j	8h57 + 3h10	NON	NON	NON

C / DÉTERMINATION DU CONTINGENT ANNUEL DE JOURS A.R.T.T.

Le nombre de jours d'A.R.T.T. pour les agents à temps complet travaillant 39 heures par semaine en 5 jours est fixé à 23 jours ou 46 demi-journées de 3h54 mn. Ce nombre de jours est déterminé de la manière suivante :

39 heures/semaine en 10 demi-journées = 3,90 heures/demi-journée, soit 3 heures et 54 mn

456 demi-journées travaillées (456 x 3,9 h) = 1778,4 heures

1778,4 - 1600 heures = 178,4 heures/3,90 = 45,74 demi-journées, soit 22,87 jours arrondis à 23 jours

15

Le nombre de jours d'A.R.T.T. pour les agents à temps complet travaillant 39 heures par semaine en 4,5 jours est fixé à 21 jours ou 42 demi-journées de 4h20 mn. Ce nombre de jours est déterminé de la manière suivante :

39 heures/semaine en 9 demi-journées = 4,33 heures/demi-journée, soit 4 heures et 20 mn

410,4 (456 : 9/10ème) demi-journées travaillées soit (410,4 x 4,33 h) = 1777,03 heures

1777,03 - 1600 heures = 177,03 heures/4,33 = 40,88 demi-journées, soit 20,44 jours arrondis à 21 jours

Le nombre de jours d'A.R.T.T. pour les agents à temps complet travaillant 37 heures par semaine en 5 jours est fixé à 12 jours ou 24 demi-journées de 3h42 mn. Ce nombre de jours est déterminé de la manière suivante :

37 heures/semaine en 10 demi-journées = 3,70 heures/demi-journée, soit 3 heures et 42 mn

456 demi-journées travaillées soit (456 x 3,70 h) = 1687,2 heures

1687,2 - 1600 heures = 87,2 heures/3,70 = 23,57 demi-journées, soit 11,79 jours arrondis à 12 jours

Le nombre de jours d'A.R.T.T. pour les agents à temps complet travaillant 37 heures par semaine en 4,5 jours est fixé à 11 jours ou 22 demi-journées de 4h07 mn. Ce nombre de jours est déterminé de la manière suivante :

37 heures/semaine en 9 demi-journées = 4,11 heures/demi-journée, soit 4 heures et 7 mn

410,4 (456 : 8/10ème) demi-journées travaillées soit (410,4 x 4,11 h) = 1686,75 heures

1686,75 - 1600 heures = 86,75 heures/4,11 = 21,59 demi-journées, soit 10,80 jours arrondis à 11 jours

Le nombre de jours d'A.R.T.T. pour les agents à temps complet travaillant 37 heures par semaine en 4 jours est fixé à 9,5 jours ou 19 demi-journées de 4h38 mn. Ce nombre de jours est déterminé de la manière suivante :

37 heures/semaine en 8 demi-journées = 4,62 heures/demi-journée, soit 4 heures et 38 mn

364,8 (456 : 8/10ème) demi-journées travaillées soit (364,8 x 4,62 h) = 1685,38 heures

1685,38 - 1600 heures = 85,38 heures/4,62 = 18,48 demi-journées, soit 9,24 jours arrondis à 9,5 jours

Le nombre de jours d'A.R.T.T. pour médecins du travail travaillant 40 heures par semaine en 5 jours est fixé à 28 jours ou 56 demi-journées de 4h00 mn. Ce nombre de jours est déterminé de la manière suivante :

40 heures/semaine en 10 demi-journées = 4,00 heures/demi-journée, soit 4 heures et 00 mn

456 demi-journées travaillées soit (456 x 4,00 h) = 1824,00 heures

1824 - 1600 heures = 224 heures/4,00 = 56 demi-journées, soit 28 jours

Le nombre de jours d'A.R.T.T. pour médecins du travail travaillant 40 heures par semaine en 4,5 jours est fixé à 25,5 jours ou 51 demi-journées de 4h26 mn. Ce nombre de jours est déterminé de la manière suivante :

40 heures/semaine en 9 demi-journées = 4,44 heures/demi-journée, soit 4 heures et 26 mn

410,4 (456 : 9/10ème) demi-journées travaillées soit (410,4 x 4,44 h) = 1824,00 heures

1824 - 1600 heures = 224 heures/4,44 = 50,45 demi-journées, soit 25,23 jours arrondis à 25,5 jours

Pour les agents à temps partiel, le nombre de jours entiers ou de 1/2 journées est proratisé, selon les modalités suivantes :

16

Options	Nombre de demi-journées de RTT selon le cycle de travail	Quotités de temps partiel			
		90%	80%	70%	60%
Cycles de travail					
Option X - Médecins du travail	56	50	45	39	34
Option X - Médecins du travail	51	46	41	36	31
Option IX - Infirmiers en santé au travail	46	41	37	32	28
Option X - Infirmiers en santé au travail	42	38	34	29	25
Option IV - Agents du CDG	24	22	19	17	14
Option V - Agents du CDG	22	20	18	15	13
Option VI - Agents du CDG	19	17	15	13	11

Jours fixes d'ARTT

Sans préjudice de la libre appréciation de l'utilisation des jours ARTT par les agents, 5 jours ARTT maximum, sont attribués, chaque année, par le Président, après avis du Comité Social Territorial de Service. Ces jours ARTT préfixés viennent en déduction du contingent individuel des jours ARTT. Pour les bénéficiaires de l'option I, les jours préfixés feront l'objet d'une prise de congés annuels ou seront compensés par des heures travaillées à concurrence de la durée annuelle légale du travail. Pour les bénéficiaires de l'option IV, les jours ARTT préfixés viennent prioritairement en déduction du contingent des jours de repos compensateurs.

Le vendredi de l'Ascension et le lundi de la Pentecôte sont obligatoirement compris dans les 5 jours préfixés. Minde faciliter l'organisation des services dans le cadre du maximum des cinq jours ARTT préfixés, un arrêté du Président détermine les modalités de fermeture ou d'ouverture du Centre à ces dates.

Les plannings de travail des médecins du travail et infirmiers en « Santé/Prévention », établis par le Pôle « Santé/Prévention », tiennent également compte de ces dispositions. Les jours ARTT préfixés viennent prioritairement en déduction du contingent des jours de repos compensateurs.

Au regard des nécessités impératives de service, les agents affectés aux prestations de soins seront, le cas échéant, exonérés de ces jours ARTT préfixés, des lors que ceux-ci se situent dans la première quinzaine du mois.

D / MODALITÉS DE PRISE DES JOURS A.R.T.T.

Les journées complètes d'ARTT peuvent être prises par les agents à temps complet, à l'exception des médecins du travail, dans une limite de 5 jours consécutifs. Ce cumul de 5 jours consécutifs est toutefois limité à 3 par an, dans la période allant du 1er janvier au 30 juin / un dans la période allant du 1er juillet au 31 août / un dans la période allant du 1er septembre au 31 décembre. Ces trois cumuls ne peuvent être pris à moins d'un mois d'écart.

Pour les agents à temps partiel, le cumul de 5 jours est proratisé en fonction de la quotité du temps de travail (4,5 jours pour un temps partiel à 90 %, 4 jours pour un temps partiel à 80 %, 2,5 jours pour un temps partiel à 50 %).

Les jours ARTT sont cumulables avec les congés annuels.

En ce qui concerne le Pôle « Santé/Prévention », au regard de la nécessité d'assurer la mission de médecine préventive durant la présence effective des agents territoriaux au sein des collectivités adhérentes, le temps de travail des

17

médecins du travail et infirmiers en « Santé au Travail » est organisé prioritairement en dehors des périodes de vacances scolaires.

En raison des nécessités impératives de service évoquées ci-dessus, les repos compensateurs des médecins du travail et infirmiers en « Santé au Travail » sont faits prioritairement pendant les périodes de congés scolaires.

Les plannings de travail des médecins du travail et infirmiers en « Santé au Travail » établis par le Pôle « Santé/Prévention », tiennent compte de ces nécessités de service.

Pour l'ensemble des agents soumis au présent règlement, sous réserve des dispositions relatives au compte épargne temps, les jours A.R.T.T. d'une année doivent être obligatoirement épuisés dans l'année civile.

E / AMÉNAGEMENTS HORAIRES

- Facilité horaire liée à la rentrée scolaire

Une fois les horaires ont été acceptés les jours de rentrée scolaire. Cette facilité est accordée, sous réserve des nécessités de service et d'une information préalable du supérieur hiérarchique, jusqu'à l'admission des enfants en classe de 6ème.

- Facilité horaire liée à des événements à caractère exceptionnel

Sous réserve de validation de la demande, par le chef de service, des aménagements horaires particuliers pourront être autorisés pour des événements à caractère exceptionnel (départ en congé, autre que celui prévu dans les autorisations scolaires d'absence, départ ou retour d'un enfant à l'école d'un voyage scolaire, événements exceptionnels, etc.). Cette possibilité d'absence sera limitée à cinq événements par an.

De même, toute prise de service, soit 3h15 ou 1h15, sera considérée comme un événement exceptionnel.

Ces aménagements horaires particuliers seront comptabilisés en déduction du temps de travail de l'agent, dans la limite de la durée annuelle d'une plage fixe.

Toute absence non justifiée d'un agent, sera considérée comme service non fait.

Dans le cadre d'une information d'un parent d'un agent du Centre de Gestion, les agents peuvent bénéficier d'un traitement médical ou « infirmité », venant en déduction du temps de travail, non comptabilisé dans les 5 événements autorisés.

- Aménagements horaires liés à des conditions climatiques ou à des situations exceptionnelles

En cas de circonstances climatiques ou de situations exceptionnelles (canicule - fort envergure - conditions de circulation très dégradées - pandémie - etc.), la direction pourra proposer des aménagements horaires ponctuels, en fonction de la situation.

Les aménagements horaires liés à des conditions climatiques ou à des situations exceptionnelles, feront l'objet, dans chaque circonstance, d'une note spécifique de la direction.

- Aménagements horaires liés à des contraintes médicales

Conformément à l'article 24 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique territoriale, le médecin du travail chargé du suivi médical des agents du Centre, est habilité à proposer à la direction des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Ces aménagements peuvent prendre la forme d'aménagements horaires définis en fonction des besoins du service.

18

63



• Don du sang

Une facilité horaire peut être accordée aux agents du Centre de Gestion souhaitant donner leur sang. Cette autorisation, accordée sous réserve de justificatifs, vient en déduction du temps de travail.

• Départ anticipé du Centre de Gestion pour les journées des 24 et 31 décembre de l'année N

Une facilité horaire est accordée pour les journées des 24 et 31 décembre de l'année N avec un départ possible à 13h30. Cette facilité est accordée, sous réserve d'une information préalable du supérieur hiérarchique pour les agents ayant un solde créditeur à la badgreuse.

III CONGÉS ANNUELS, CONGÉS EXCEPTIONNELS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

A / CONGÉS ANNUELS

La période de référence des congés annuels correspond à l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre. Le droit à congés annuels est fixé à cinq fois les obligations hebdomadaires de service soit 25 jours pour un temps complet. Ce droit est majoré de 2 jours forfaitaires au titre des jours « hors période », dès lors que l'agent remplit les conditions.

Pour les agents à temps partiel, les congés annuels s'établissent comme suit (sur la base de l'arrondi au demi supérieur) :

- Temps partiel à 90% : $25 \times 90\% = 22,5$ J
- Temps partiel à 80% : $25 \times 80\% = 20$ J
- Temps partiel à 70% : $25 \times 70\% = 17,5$ J
- Temps partiel à 60% : $25 \times 60\% = 15$ J
- Temps partiel à 50% : $25 \times 50\% = 12,5$ J

Les congés annuels doivent être posés prioritairement aux repos compensateurs (jours A.R.T.T.).

En ce qui concerne les médecins du travail et infirmières en « Santé au Travail », pour les raisons de nécessité impérieuses de service, évoquées ci-dessus, 15 jours de congés sur 25 sont obligatoirement fixés entre le 1er juillet et le 31 août. Ces 15 jours obligatoires peuvent se cumuler avec des jours A.R.T.T. Le solde de congés, soit 12 jours, peut être planifié par journées ou par demi-journées qui doivent être programmées, en concertation avec la responsable du Pôle « Santé/Prévention ».

La totalité des congés doit être obligatoirement prise avant la fin de l'année civile, sauf demande expresse de la direction, sur proposition de la Responsable du Pôle « Santé Prévention » qui pourrait être amenée à reporter la planification des absences à l'année suivante pour garantir la finalité du service rendu aux collectivités adhérentes en matière de santé et sécurité des agents.

Morins cette contrainte exceptionnelle et en l'absence de possibilité de reversement au CET, les congés non pris au 31 décembre seront perdus et ne donnent pas lieu à compensation.

Conformément à la circulaire NCR/CDT/8/1119639/C du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux, les congés annuels non pris au titre de l'année écoulée, du fait de l'un des congés maladie prévus par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, peuvent, à défaut d'être reversés au CET, être reportés automatiquement sur l'année en cours. Conformément à l'arrêt de la Cour de Justice de l'Union Européenne du 21 juin 2012 (CJUE C-78/12), il est précisé que le congé maladie interromp automatiquement le congé annuel en cours.

19

des père, mère	3 jours ouvrables dont le jour des obsèques
beau-père, beau-mère (1)	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques
des autres ascendants ou descendants (2)	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques
des collatéraux du 1er degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur) (3)	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques
des collatéraux du second degré (oncle, tante, neveu, nièce) (3)	Le jour des obsèques

(1) Sous réserve que l'agent n'ait pas bénéficié de ces jours au titre de la conclusion d'un PACS avec la même personne.

(2) Y compris pour les agents vivant en union libre (usage ou légal).

Les absences autorisées peuvent être imputées d'un délai de route dans la limite de 48 heures.

Le samedi est compté en jour ouvrable, le dimanche n'entrant pas dans la comptabilisation du calcul des jours à attribuer à l'agent au titre des congés pour événements exceptionnels.

• Aménagement lié à l'état de grossesse

Sur demande des intéressées et sur avis du médecin du travail chargé du suivi médical des agents du Centre de Gestion, des facilités horaires peuvent être accordées au bénéfice des femmes enceintes. Ces autorisations spéciales d'absence (ASA) sont accordées à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour. Dans ce cas, les agents concernés peuvent arriver au Centre ou quitter leur poste, selon les nécessités de service, sur des plages fixes (le matin ou l'après-midi). Sous réserve de production de justificatifs, ces autorisations spéciales d'absence (ASA) peuvent également être accordées à ces mêmes agents, pour pouvoir se rendre aux examens médicaux en lien avec leur état de grossesse.

Des facilités peuvent être également accordées pour permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale, dans la limite de 3 examens sans déduction du temps de travail (autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service).

C / AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE

• Concours et examens professionnels

Des autorisations d'absence peuvent être accordées, sur justificatif, aux agents relevant du présent règlement dans le cadre de la présentation aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale, dans la limite de 2 concours par an et de 3 jours cumulés d'absence, incluant le temps d'épreuves et de transport.

D / DONNÉES DE JOURS DE REPOS

Le décret n° 2015-580 du 28/05/2015 permet aux agents publics de réaliser un don de jours de repos à un autre agent public ou militaire relevant du même employeur.

21

Il est précisé que cette procédure ne s'applique qu'aux congés pris au titre du Compte Épargne Temps (CET). La période de congé « maladie » en cours au titre du CET, étant suspendue.

Dans ces conditions, en cas de mesure ou de cumul entre les congés annuels, les jours A.R.T.T. et les jours pris au titre du CET est autorisé, sous réserve des dispositions prévues au décret de préférence les règles sont fixées au chapitre V relatif au CET. Les périodes de congés doivent obligatoirement être posées, en bleu, par type de congé soignée.

B / CONGÉS EXCEPTIONNELS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

Des congés exceptionnels peuvent, sur justificatif, être accordés aux agents du Centre, au titre des événements familiaux.

Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours ouvrables consécutifs ou non
-----------------------------------	--------------------------------------

Mariage :

de l'agent (1)	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie
de l'enfant	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie
des père et mère, beau-père, belle-mère (2)	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie
des autres ascendants ou descendants	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie
des collatéraux du 1er degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur) (2)	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie

Conclusion d'un PACS :

de l'agent	3 jours ouvrables consécutifs, dont le jour de la signature du acte civil de mariage
------------	--

Maladie très grave :

du conjoint	3 jours ouvrables consécutifs ou non
d'un enfant	3 jours ouvrables consécutifs ou non
des père, mère, beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables consécutifs

Décès :

du conjoint	5 jours ouvrables dont le jour des obsèques
d'un enfant (4)	5 jours ouvrables dont le jour des obsèques

4 Des autorisations spéciales d'absence de cinq jours ouvrables sont également accordées pour le décès d'un oncle, d'un tuteur ou d'un agent de moins de 25 ans en l'absence d'une personne âgée de moins de 25 ans, sous réserve que l'agent à la charge effective et permanente, si morte ou partie à repartir, soit âgée de moins de 25 ans et qu'elle ne bénéficie d'une autorisation d'absence complémentaire de tout jour ne peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.

25

Ce dispositif ouvert depuis le 30 mai 2015, qui permet de faire don de jours de congés à un collègue parent d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident, est étendu aux proches aidants à compter du 11 octobre 2018.

Un agent du Centre de Gestion peut, sur la demande, renoncer momentanément et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent du Centre de Gestion :

- qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- qui est en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap

Le bénéficiaire du don de jours de repos peut y prétendre pour :

- son conjoint,
- son concubin,
- son partenaire de PACS,
- un ascendant,
- un descendant,
- un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-3 du code de la sécurité sociale,
- un collatéral jusqu'au quatrième degré,
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS,
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne
- qui est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Le don de jours de repos non pris s'effectue dans les conditions du décret n°2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil de don de jours de repos à un autre agent public.

L'agent qui souhaiterait donner un ou plusieurs jours de repos doit le signifier par écrit à l'autorité territoriale.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos doit également formuler sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale.

La Direction prendra l'attache de l'agent concerné, en respectant l'anonymat, pour expliquer la mise en œuvre du dispositif.

E / LE CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

Le congé de solidarité familiale permet à un agent public de rester auprès d'un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu la vie de la personne ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Antérieurement appelé « congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie », le congé de solidarité familiale est élargi aux frères, sœurs et à toute personne de confiance.

Ce congé est ouvert :

22



- Aux fonctionnaires en activité ou en position de détachement dont un descendant ou ascendant,
- un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme personne de confiance souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.
- Aux agents contractuels de droit public, en vertu de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 qui leur rend applicable l'article 57-10° et de l'article 14-3 du décret du 15 février 1988.

Les décrets n° 2013-67 et 2013-68 du 18 janvier 2013 prévoient le versement d'une allocation journalière d'accompagnement pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public dans les mêmes conditions que les salariés de droit privé.

A - La durée et les modalités du congé

Le congé de solidarité familiale a une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. Il peut donc en tout durer six mois.

Il peut être accordé, sur demande écrite de l'agent :

- Soit pour une période continue d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois
- Soit par périodes fractionnées d'au moins sept jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut dépasser six mois
- Soit sous forme d'un service à temps partiel pour une quotité de temps de travail égale à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps plein.

Le service à temps partiel est accordé pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

Il prend fin :

- Soit à l'expiration de la période accordée,
- Soit, en cas de décès de la personne accompagnée, dans les 3 jours qui suivent ce décès,
- Soit à une date antérieure, à la demande de l'agent.

L'agent accompagnant doit adresser à l'autorité territoriale, au moins 15 jours avant le début du congé, une lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé l'informant de sa demande de départ en congé de solidarité familiale, et le cas échéant, de sa demande de fractionnement ou de transformation en temps partiel de celui-ci. Il doit joindre à sa demande un certificat médical établi par le médecin traitant de la personne qu'il souhaite assister.

L'employeur ne peut ni reporter ni refuser le congé, ce congé étant de droit. La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif. Les jours de congé de solidarité familiale ne s'imputent pas sur la durée des congés annuels. Pour la détermination de ces derniers, les jours d'utilisation du congé de solidarité familiale sont assimilés à des activités à temps plein.

L'agent bénéficie des conditions normales d'avancement.

B - Indemnisation par le versement d'une allocation

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré. Toutefois, l'agent a droit, sur sa demande, à une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le fonctionnaire doit adresser à son employeur (ou à l'assurance-maladie, pour ceux qui relèvent du régime général) une demande de versement de l'allocation indiquant :

- Le nombre de journées d'allocation demandées
- Les nom et prénom, le numéro de sécurité sociale, l'attestation du médecin ainsi que le nom de l'organisme de sécurité sociale dont relève la personne accompagnée
- Le cas échéant, le nom des autres bénéficiaires de l'allocation ainsi que la répartition entre les bénéficiaires. Plus l'employeur public (ou la CPAM du fonctionnaire régime général) informe, dans les 48 heures suivant la réception de la demande du fonctionnaire, l'organisme de sécurité sociale dont relève la personne accompagnée. Le silence garde pendant plus de sept jours à compter de la réception de la notification vaut accord du régime d'assurance-maladie de la personne accompagnée.

Les allocations sont versées par l'employeur public (ou par la CPAM pour les fonctionnaires régime général), pour le nombre de jours demandés, à la fin du mois pendant lequel est survenu l'accord du régime d'assurance-maladie. Si la personne accompagnée décède avant la fin du délai de sept jours laissé au régime d'assurance-maladie pour donner son accord, l'allocation est versée pour les jours compris entre la date de réception de la demande du fonctionnaire et le lendemain du décès.

Le montant de l'allocation est fixé :

- À 55,37 € par jour lorsque le fonctionnaire ou le non titulaire prend un congé ;
- À la moitié de cette somme, soit 27,68 € par jour, lorsque le congé est transformé en périodes d'activité à temps partiel.

L'allocation sera versée pour chaque jour, ouvrable ou non. Lorsque la personne accompagnée à domicile doit être hospitalisée, l'allocation continue d'être versée les jours d'hospitalisation. En revanche, l'allocation cessera d'être versée le jour suivant le décès de la personne accompagnée. Le nombre maximal d'allocations journalières est fixé :

- À 21 lorsque l'agent prend un congé ;
- À 42 lorsque le congé est transformé en périodes d'activité à temps partiel.

L'allocation peut être versée à plusieurs bénéficiaires, par exemple à l'agent et à son conjoint, pour une même personne accompagnée, dans la limite totale du nombre maximum d'allocations (21 ou 42).

Dans ce cas, chacun établit une demande et l'adresse à l'organisme dont il relève. Cette allocation n'est pas cumulable avec :

- L'indemnisation des congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption,
- L'indemnisation des congés maladie ou d'accident du travail, sauf si cette indemnisation est versée au titre de l'activité exercée à temps partiel,
- Le complément de libre choix d'activité de la prestation d'accueil du jeune enfant.

La protection sociale des bénéficiaires du congé de solidarité familiale est améliorée. Ils conservent leurs droits aux prestations en nature (remboursement des dépenses de santé) et en espèces

24

23

(indemnités journalières) de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès de leur régime d'origine, régime spécial ou régime général pendant toute la durée du congé. A l'issue du congé, l'agent conserve également ses droits aux mêmes prestations :

- Lors de la reprise du travail, pour une durée de 12 mois à compter de la reprise,
- En cas de non reprise du travail en raison d'une maladie ou d'une maternité, pour la durée de l'interruption de travail liée à la maladie ou à la maternité,
- Lors de la reprise du travail à l'issue du congé de maladie ou de maternité, pour une durée de 12 mois à compter de cette reprise.

IV GESTION DES ABSENCES

Les demandes de congés annuels, de RTT, de formation, de préparations aux concours et examens professionnels, de journées formatrices et les demandes liées aux congés de maternité ou de paternité, sont effectuées par la voie électronique, à partir des postes informatiques des agents.

Le planning mensuel prévisionnel des absences est arrêté le 10 de chaque mois précédant le mois de l'absence.

A / GESTION PRÉVISIONNELLE DES ABSENCES

L'agent procède à la pose de ses demandes d'absence par voie dématérialisée à l'assistante de pôle ou de service qui les transmettra ensuite à chaque responsable de pôle pour accord. Une fois les congés accordés par le ou la responsable de pôle, l'assistante de pôle ou de service procédera à la validation informatique. Une demande de congés programmée peut être annulée. Les annulations doivent cependant être aussi limitées que possible, afin d'éviter les modifications trop fréquentes de planning.

Chaque responsable de pôle et chef de service doit s'assurer que les absences au sein du pôle sont compatibles avec la continuité du service public et la qualité d'assistance qu'il revient à l'établissement d'apporter.

B / PRISE EN COMPTE DES ABSENCES DANS LA COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

- Jours ouvrés

Les absences intervenant sur des jours ouvrés pour :

- Maladie,
- Congé de maternité,
- Congé de paternité,
- Enfant malade,
- Formation,
- Présentation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale dans la limite susvisée,
- Exercice du Droit Syndical (autorisations d'absences syndicales et décharges d'activité de services),
- ASA Confinement, sont comptées et réintroduites dans la durée du travail effectif.

La comptabilisation de ces absences, au titre d'une demi-journée d'absence, sera limitée à la valeur de la demi-journée de l'option concernée.

Cette réintégration dans la durée de travail effectif, s'effectue de la manière suivante :

Bénéficiaires de l'Option I : 7 h 06 mn

Bénéficiaires de l'Option II et III et infirmier(les) en « Santé au Travail » : 8 h pour les lundi, mardi, mercredi et jeudi / 7 h pour les vendredis

Bénéficiaires de l'Option IV : 7 h 24 mn

Médecins du travail : 8 h

Tout agent doit transmettre les documents nécessaires à justifier ses absences prévisibles ou prévues (planning des formations, arrêt maladie, enfant malade, etc.) au secrétariat de Direction ainsi qu'à la personne en charge de la gestion des congés au sein de son service ou de son pôle de rattachement. Toute absence non prévisible (maladie, enfant malade, événement exceptionnel, etc.) doit faire expressément l'objet d'une information rapide et diligente du responsable hiérarchique et à défaut du secrétariat de direction.

25

Plus particulièrement, les arrêts maladie doivent être transmis dans les conditions prévues à l'article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié.

Pour les agents du Centre expressément autorisés par le Président à intervenir en qualité de formateur auprès du CNFPT, la prise en compte des absences à ce titre, sera opérée au 31 décembre, par débit de 8 heures par jour de formation du lundi au jeudi et de 7 heures pour une journée de formation dispensée le vendredi, du crédit consacré à la baguette. Ces modalités seront autorisées dans la limite de 5 jours de formation.

Dans ce cas, les agents concernés par ces modalités sont autorisés à titre dérogatoire, à utiliser :

- Leur crédit d'heures par anticipation,
- Plusieurs plages fixes afin de leur permettre de dispenser ces formations.

Les agents susvisés doivent, en tout état de cause, satisfaire (après débit de la durée relative aux jours de formations dispensées) à la durée légale annuelle du travail (1607 h). A défaut, les dispositions prévues au chapitre « AMPLITUDE ET DÉCOMPTÉ DU TEMPS DE TRAVAIL », paragraphe « DNB/Crédit » relatives à la constatation de la durée légale annuelle du travail, s'appliquent.

Les agents qui seraient amenés à dispenser des formations au-delà de la limite des 5 jours indiqués ci-dessus ou auprès d'autres organismes, dès lors qu'ils y ont été autorisés expressément, devront utiliser leur contingent de jours de congés annuels ou de jours RTT.

Certaines formations (cf. tableau ci-après) qui ont lieu, au-delà d'une distance de 100 kilomètres (déterminée sur les sites Internet spécialisés), entre le Centre de Gestion et le lieu du déplacement, sont comptées pour une amplitude journalière maximum (9 h 15 mn), lorsqu'elles engendrent des déplacements d'horaires.

Pour les formations nécessitant un temps de transport important et imposant un départ la veille et/ou un retour le lendemain du jour de la formation, celui-ci devra faire l'objet d'une demande sous forme d'ordre de mission. Après validation de la Direction, le temps de transport sera réintégré en temps de mission, dans la limite de la durée moyenne quotidienne de travail.

TYPLOGIES DE FORMATIONS		Prise en compte comme temps de travail effectif de la formation qui se déroule au le temps de travail habituel de l'agent	Recupération	Privilège de jours RTT	Comptabilisation dans la limite de 7h 15 mn sans que la formation se décrive à plus de 100 kms (1)
Formations obligatoires	Formation d'intégration	Oui	Oui	Non	Non
	Premier emploi	Oui	Oui	Non	Non
	Formation de professionnalisation	Tout au long de la carrière	Oui	Oui	Oui
	Accès à un poste à responsabilité	Oui	Oui	Non	Oui
Formations facultatives	Préparation concours	Oui	Non	Oui	Non
	Participation	En lien avec le poste	Oui	Oui	Oui
	Participation	Sans lien avec le poste	Oui	Non	Oui

27

63



**2026-DEL-34 FONCTIONNEMENT INTERNE – COMMANDE PUBLIQUE –
PROCEDURE INTERNES DE PUBLICITES ET DE MISE EN CONCURRENCE –
REGLEMENT - MODIFICATION**

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du bureau, qui indique que lors de sa séance du 27 juin 2022, le Conseil d'Administration a adopté un règlement interne des procédures de publicité et de mise en concurrence pour ses achats publics, modifié en fonction des règles retranscrites dans le Code de la Commande Publique, applicables depuis le 1^{er} avril 2019.

Ce règlement faisait initialement référence à l'Ordonnance n° 2015.899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au Décret n° 2016.360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Le décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025 a introduit plusieurs ajustements importants dans la réglementation des marchés publics, dont l'objectif est d'adapter certains seuils afin de faciliter la passation des marchés de faible montant tout en conservant les principes fondamentaux de la commande publique.

Ainsi, le seuil de dispense de procédure est porté à 60 000 € HT (au lieu de 40 000 € HT) à compter du 1^{er} avril 2026 pour les marchés de fournitures courantes et de services, et à 100 000 € HT depuis le 1^{er} janvier 2026 pour les marchés de travaux.



Il convient donc de modifier le règlement interne en prenant en compte ces règles, notamment en ce qui concerne les procédures adaptées en deçà des seuils communautaires pour lesquelles les pouvoirs adjudicateurs sont libres d'organiser leurs procédures, dès lors qu'ils opèrent les mesures de publicité adaptées et respectent les critères fondamentaux de la commande publique, à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Dans ce contexte d'ensemble, le Règlement ci-annexé qui est soumis à votre approbation, a pour but de préciser les modalités d'achat public retenues par le Centre de Gestion pour assurer le respect des principes fondamentaux de la commande publique, selon la nature et le montant de l'achat public envisagé.

2026-DEL-35 FONCTIONNEMENT INTERNE – COMMUNE DE SAINT NICOLAS DE LA HAYE – MISE A DISPOSITION D'UN AGENT INTERCOMMUNAL – RENOUELEMENT DE CONVENTION - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président indique 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



Il est rappelé que cet agent, relevant du grade de rédacteur, est actuellement mis à disposition des communes de Saint Nicolas de la Haye à raison de 15/35^{ème} et de Lintot à raison de 16/35^{ème}.

La convention qui lie le CDG 76 à la commune de Saint Nicolas de la Haye prendra fin le 31 août 2026

Le Centre de Gestion a été saisi par l'agent et par le Maire de la commune d'une demande de renouvellement de la convention de mise à disposition à compter du 1^{er} septembre 2026, pour une durée d'un an, renouvelable deux fois, selon les modalités d'emploi qui figurent au projet de convention.

ANNEXE À LA DELIBERATION N°2026-DEL-33



Annexe 1 Rapport n°15 - CA du 29/04/2026

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 BOULLON,

Et
La ville de Saint Nicolas de la Haye représentée par Monsieur Franck ISAAC, 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 salarier total,

Vu la demande de Monsieur le Maire de Saint Nicolas-de-la-Haye en date du 31 mars 2026
sollicitant le renouvellement de la mise à disposition de Madame Marie-Claire SELLIER, rédacteur territorial, à
raison de 15/35^{èmes} à compter du 1^{er} septembre 2026, pour une durée d'un an, renouvelable deux fois,
pour effectuer les fonctions de secrétaire de mairie,

Considérant que le Conseil municipal de Saint Nicolas de la Haye et le Conseil d'Administration du Centre
de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime ont approuvé la présente convention,
autorisant les autorités territoriales respectives à signer aux fins de validation la présente convention,

Considérant que Madame Marie-Claire SELLIER, rédacteur territorial, a sollicité par courrier en date du 31
mars 2026, la mise à disposition auprès de la commune de Saint Nicolas de la Haye, à compter du 1^{er}
septembre 2026,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET, DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA MISE À DISPOSITION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, met Madame Marie-Claire
SELLIER, rédacteur territorial, à disposition de la commune de Saint Nicolas de la Haye, pour exercer les
fonctions de secrétaire de mairie, à compter du 1^{er} septembre 2026, à raison de 15/35^{èmes}, pour une
durée d'un an, renouvelable deux fois.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Les conditions de travail de Madame Marie-Claire SELLIER sont fixées par la commune de Saint Nicolas de
la Haye dans les conditions suivantes : Secrétaire de mairie à hauteur de 15 heures par semaine.

La situation administrative (aménagement de la durée de travail, montant de la rémunération, congés
autres que les congés annuels et les congés maladie) de Madame Marie-Claire SELLIER reste gérée par le
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

L'organisme d'accueil prend les décisions relatives aux congés annuels et aux congés prévus au 2^{de}
l'article 37 de la loi n° 84-59 du 26 janvier 1984 et en informe la collectivité d'origine. En cas de pluralité
d'organismes d'accueil, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine prend les décisions.

Annexe 1 Rapport n°15 - CA du 29/04/2026

relatives aux congés annuels après accord des organismes d'accueil. L'organisme d'accueil supporte les
déplacements occasionnés par les actions de formation dans le but d'effectuer l'agent. (Pour la mise à
disposition égale ou inférieure au mi-temps, les décisions reviennent à la collectivité d'origine).

ARTICLE 3 : REMUNERATION

Versement : Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime versera à
Madame Marie-Claire SELLIER la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'elle occupe
dans la collectivité ou son établissement d'origine.

La collectivité ou l'établissement d'accueil peut verser un complément de rémunération (RBI) d'après
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 l'établissement de mise à disposition. Ce régime
indemnitaire sera versé dans les mêmes conditions que la rémunération soumise.

Remboursement : La commune de Saint Nicolas de la Haye remboursera au Centre de Gestion de la
Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime le montant de la rémunération, des charges sociales
supérieures 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 DR pourront être remboursées dans des conditions à prévoir par la
présente convention.

ARTICLE 4 : CONTRÔLE 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 Saint Nicolas de la Haye 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 tenu à une entente professionnelle étroite avec le
supérieur hiérarchique direct dans le cadre de l'administration d'origine. L'entretien
professionnel doit être à un niveau élevé de qualité et au service de l'administration d'origine.

En cas de pluralité d'emplois, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou
organismes d'accueil.

Les compléments dus jusqu'à l'année des congés sont soumis à l'autorité d'origine en vue de l'application de
la valeur professionnelle ou 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 Saint Nicolas de la Haye.

ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE À 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'intéressé, de la
collectivité ou de l'établissement d'origine, ou de l'organisme d'accueil, dans le respect d'un préavis
de 6 mois.

Annexe 1 Rapport n°15 - CA du 29/04/2026

- 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 exerce ordinairement dans un service
d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois qui lui sont offerts dans le même service, dans le
respect des règles liées au recrutement dans le service. (Article 37 de la loi n° 84-59 du 26 janvier 1984).

ARTICLE 6 : CONFIDENTIEL

Tous les faits pouvant résulter de l'application de la présente convention sont soumis à la confidentialité de
l'Agence Administrative de la Région.

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties sont d'accord de désigner :

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, 40 Allée de la Rive,
76230 GACENVILLE.

Pour la commune de Saint Nicolas de la Haye à 847 rue de l'Église 76460 Saint Nicolas de la Haye

Amplification adressée à :

- Président du Centre de Gestion
de la Seine-Maritime
Christophe BOULLON
- Maire de Saint Nicolas de la Haye
- Commissaire Public

Fait en double exemplaire à Gacenville, le

Le Président du Centre de Gestion
de la Seine-Maritime
Christophe BOULLON

Le Maire de Saint Nicolas de la Haye
Franck ISAAC

63



**2026-DEL-37 COOPERATION DES CENTRES DE GESTION NORMANDS –
PROMOTION DES EMPLOIS TERRITORIAUX – CAMPAGNE DE COMMUNICATION
– MARCHÉ D'ÉTUDES – INFORMATION - AUTORISATION**

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président rappelle indique que conformément aux dispositions de l'article L452-35 du Code Général de la Fonction Publique, les Centres de Gestion sont chargés d'une mission générale d'information sur l'emploi public territorial. Il s'agit d'une compétence obligatoire qu'ils exercent non seulement au profit des collectivités et des établissements qui leur sont affiliés, mais également en faveur de celles et de ceux qui ne le sont pas.

Dans ce cadre, et dans un contexte de fortes tensions sur le marché de l'emploi territorial, les Centres de gestion normands ont décidé de recourir en juin 2025 à un ou plusieurs intervenants extérieurs, spécialisés en communication institutionnelle, afin de se doter d'une stratégie marketing commune. L'objectif poursuivi est de construire des outils de communication adaptés et d'utiliser les canaux de diffusion appropriés, en fonction des publics visés, afin de promouvoir auprès d'eux l'emploi territorial en Normandie.



Cette démarche vient s'ajouter aux diverses actions de communication déjà menées par les Centres de gestion sur leur territoire respectif, telles que l'organisation de job dating, la participation à des forums emploi ou encore la mise en place de partenariats avec des établissements d'enseignement.

I Un projet en trois phases

Le projet des CDG Normands se décompose en trois phases :

- **Phase 1 : Diagnostic et étude des cibles**
- **Phase 2 : Élaboration de la stratégie de communication**
- **Phase 3 : Plan d'actions, outils et indicateurs**

La phase 1 a été confié à l'agence de marketing SYNAPSE. Sa mission a débuté en septembre 2025 et s'est clôturée en janvier 2026 avec la réalisation des travaux suivants au regard de l'offre proposée :

PLAN D'ACTION PROPOSÉ DANS L'OFFRE	ACTIONS RÉALISÉES	
Analyse des données disponibles (Bourse de l'emploi, RSU, baromètres RH) et benchmark national	☑	Étude documentaire nationale et territoriale et benchmark de dispositifs existants en septembre 2025
15 à 20 entretiens qualitatifs (avec agents, recruteurs, jeunes, etc.) en présentiel et en visio	☑ En partie	12 entretiens menés avec des représentants des 5 CDG, collectivités et acteurs RH en novembre-décembre 2025 <i>À noter : 3 entretiens manquants</i>
2 ateliers avec les groupes de travail inter-CDG (communication, emploi)	☑	2 ateliers « emploi » et « communication » en janvier 2026
Création de 4 à 6 profils types/personae avec comportements, attentes et freins	☑	Création de 6 personae
Livrable - rapport de diagnostic illustré base 40 pages (données, verbatim, personas)	☑	Transmis au COPIL le 26 janvier 2026
Livrable – synthèse à destination des CDG	☑	Transmis au COPIL le 26 janvier 2026

II Les apports de la phase 1

La synthèse des entretiens et des données disponibles

Ces derniers sont venus conforter la perception des CDG Normands en identifiant notamment :

- Des difficultés de recrutement et d'attractivité, en particulier dans les domaines du secrétariat général de mairie, de la maintenance, des finances / marchés publics, des RH, de l'informatique ou encore de la petite enfance
- Une attractivité hétérogène en fonction des métiers, des niveaux de responsabilité et des territoires
- Un volume d'offres ne reflétant pas toujours la réalité des tensions

63



- Des candidatures existantes mais de plus en plus souvent inadaptées aux besoins des collectivités
- Des postes pouvant rester vacants longtemps, même si une solution est généralement trouvée à terme
- Les freins à l'attractivité : rémunération, concurrence, mobilité géographique limitée, temps non complets pour certains postes, méconnaissance des métiers, campagnes de recrutement non valorisées, fiches de poste peu attractives, process de recrutement longs, des clichés persistants, etc.
- De nombreuses cibles à viser : le grand public (personnes en reconversion professionnelle, en mobilité géographique, en fin de carrière, en transition du secteur privé au secteur public), les jeunes (les diplômés, les apprentis, les collégiens et lycéens qui recherchent un métier...), les relais (France Travail, professionnels de l'orientation, le corps enseignants, les établissements scolaires...)
- Des besoins identifiés pour mieux communiquer : banque d'images, témoignages, améliorer l'expérience candidat, renforcer les partenaires externes
- Des messages à valoriser : sens, utilité, intérêt général, proximité, diversité des métiers, polyvalence et responsabilisation, porter des projets concrets, perspectives d'évolution

Les « personae »

Rappel : Les « personae » permettent de tester la pertinence de la stratégie de communication, de prioriser les cibles, d'adapter les messages et de sélectionner les canaux réellement efficaces. Ils permettent de répondre à la question : quel message et quel canal de communication pour un public cible ?

Bien que fictif, le personae doit être inspiré de situations réelles (statistiques, entretiens, observations sur le terrain...)

L'agence a défini 6 personae avec, pour chacun d'entre eux, les caractéristiques et projections suivantes :

- Profil : âge, lieu d'habitation, situation personnelle, mobilité, formation, parcours professionnel, rapport au travail
- Ses objectifs, ses attentes, ses besoins
- Ses pratiques d'information et de communication : équipements, consommations media, rapport aux média institutionnels
- Comment atteindre cette cible : canaux de communication, déclencheurs, freins, messages clés, ton, posture

Les 6 personae identifiés :

- Martin, jeune actif peu qualifié en recherche de stabilité
- Muriel, cadre administratif expérimentée en transition de fin de carrière
- Laurent, ancien chef d'entreprise du bâtiment en reconversion
- Tony, chef d'équipe en usine, en réflexion sur un changement de carrière
- Chloé, jeune fonctionnaire cat. A en quête d'un retour en Normandie pour poursuivre sa carrière
- Emma : Jeune diplômée en début de carrière



La phase 1 aura ainsi permis :

- La **consolidation et la formalisation des constats** suivants : difficultés de recrutement sur certains métiers en tension, attractivité différenciée selon les filières et territoires, inadéquation entre offres et candidatures et freins structurels (rémunération, image...)
- Une **1^{ère} approche des cibles** : définition de plusieurs profils « types » permettant d'esquisser une segmentation des publics. Toutefois, comme indiqué, ces éléments reposent principalement sur des retours internes et partenariaux, sans s'appuyer sur une démarche d'étude approfondie, ce qui limite leur robustesse pour un usage stratégique
- Des **premiers axes de valorisation** : sens et utilité des missions, proximité, diversité des métiers, perspectives d'évolution...

A l'issue de cette phase 1, les cinq Centres de Gestion ont souhaité marquer une pause dans l'étude, en raison notamment de la campagne des municipales et de la période préalable au renouvellement de leurs conseils d'administration.

L'étude pourrait donc reprendre à partir du mois d'octobre 2026 sur décision des nouveaux élus siégeant au sein de la conférence des Présidents des CDG Normands. Il restera alors à réaliser les actions et missions suivantes :

- **Approfondir le diagnostic et fiabiliser les cibles**
- **Construire une stratégie marketing complète**
 - Sur la base des deux étapes précédentes, définir un positionnement clair des employeurs territoriaux (qu'est-ce qui distingue l'emploi territorial des autres secteurs ? Quelle « promesse employeur » ? Comment harmoniser les messages ?)
 - Adapter les messages et les canaux (définition des messages spécifiques selon les publics, identification des canaux les plus pertinents)
 - Améliorer l'expérience candidat (identification et amélioration des points de tension telles que la lisibilité et l'attractivité des offres d'emploi ainsi que la longueur des processus de recrutement)
 - Prioriser les actions et optimiser les ressources (orienter vers les actions à plus fort impact)
 - Concevoir des outils et des contenus mutualisés et cohérents (banque d'images, témoignages, supports, définition d'une ligne éditoriale...)
 - Mesurer l'efficacité des actions menées (indicateurs de suivi sur les candidatures ou les délais de recrutement notamment).
- **Préparer des actions opérationnelles**
 - Concevoir des campagnes de communication ciblées avec des contenus adaptés



- Structurer les partenariats avec la mise en place de relais visant à communiquer sur l'emploi territorial (établissements d'enseignement, France Travail, etc.)
- Définir les indicateurs afin de mesurer l'impact des messages et des visuels auprès des publics « cible »

La définition d'une stratégie marketing reposant sur des savoir-faire techniques et méthodologiques spécifiques, nécessitant une formation spécialisée et une certaine expérience, il est préconisé à ce stade de faire de nouveau appel à un prestataire extérieur pour la poursuite du projet.

2026-DEL-38 MISSIONS OBLIGATOIRES – COMITE SOCIAL TERRITORIAL INTERCOMMUNAL – REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES - MODIFICATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président rappelle que sont placées auprès du Centre de Gestion plusieurs instances de dialogue social dont le Comité Social Territorial Intercommunal (CSTI).

Au sein de cette instance, les membres qui représentent les collectivités territoriales et les établissements publics sont désignés par le président du centre, parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements. Le mandat des représentants siégeant au sein du CSTI expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la



date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Ainsi, à l'issue du renouvellement général des conseils municipaux qui est intervenu les 15 et 22 mars dernier, il convient de remplacer au sein du CSTI les élus dont le nom apparaît de couleur rouge :

Titulaires	Suppléants
Jean-Marie TABESSE Maire BIVILLE-LA-BAIGNARDE	Denis MERVILLE Maire SAINNEVILLE-SUR-SEINE
Jean-Luc FORT Maire SAINT-MARTIN-DU-MANOIR	Gérard COLIN Maire VEAUVILLE-LÈS-QUELLES
Chantal COURCOT Maire NOINTOT	Fabienne VERHAEGHE Maire BOSC-BORDEL
Dominique HERVIEU Conseillère Municipale SAINTE-MARGUERITE-SUR-DUCLAIR	Virginie RIVIERE Maire THEROULDEVILLE
Jean CHOMANT Conseiller Municipal VAL-DE-SCIE	Jean-Michel MAUGER Maire SAINT-PIERRE-DE-VARENGEVILLE
Georges MOLMY Maire YQUEBEUF	Vacant
Elsa FROMAGER Adjointe au Maire ROCQUEMONT	Karine HUNKELER Maire SAINT SAENS



Afin de remplacer ces élus, le Président envisage de désigner les élus suivants étant précisé qu'ils siégeront sur une courte durée, c'est-à-dire jusqu'au renouvellement intégral du CSTI qui interviendra à l'automne, après le renouvellement et l'installation du nouveau Conseil d'Administration :

Titulaires	Suppléants
François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE	Denis MERVILLE Maire SAINNEVILLE-SUR-SEINE
Jean-Luc FORT Maire SAINT-MARTIN-DU-MANOIR	Sébastien PONTY Conseiller Municipal SAINTE-MARGUERITE-SUR-DUCLAIR
Marie-Françoise LOISON Adjointe au Maire YPORT	Fabienne VERHAEGHE Conseillère Municipale BOSC-BORDEL
Dominique HERVIEU Conseillère Municipale SAINTE-MARGUERITE-SUR-DUCLAIR	Virginie RIVIERE Maire THEROULDEVILLE
Jean-Michel MAUGER Maire SAINT-PIERRE-DE-VARENCEVILLE	Bastien CORITON Président Syndicat mixte bassins versants Caux-Seine
Georges MOLMY Maire YQUEBEUF	Vacant
Annie LEFRANCOIS Adjointe au Maire CANY-BARVILLE	Christophe BOUILLON Président CC Caux-Austreberthe



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

- Donne un avis favorable à la désignation par le Président, en qualité de représentants titulaires et suppléants des collectivités et établissements publics affiliés, au sein du Comité Social Territorial Intercommunal et de sa formation spécialisée, les élus suivants :

**COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL INTERCOMMUNAL
Et FORMATION SPECIALISEE**

Présidente : Marie-Françoise LOISON

Suppléant : Bastien CORTON

Titulaires	Suppléants
François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE	Denis MERVILLE Maire SAINNEVILLE-SUR-SEINE
Jean-Luc FORT Maire SAINT-MARTIN-DU-MANOIR	Sébastien PONTY Conseiller Municipal SAINTE-MARGUERITE-SUR-DUCLAIR
Marie-Françoise LOISON Adjointe au Maire YPORT	Fabienne VERHAEGHE Conseillère Municipale BOSC-BORDEL
Dominique HERVIEU Conseillère Municipale SAINTE-MARGUERITE-SUR-DUCLAIR	Virginie RIVIERE Maire THEROULDEVILLE
Bastien CORITON Président Syndicat mixte bassins versants Caux-Seine	Jean-Michel MAUGER Maire SAINT-PIERRE-DE-VARENGEVILLE
Georges MOLMY Maire YQUEBEUF	Vacant
Annie LEFRANCOIS Adjointe au Maire CANY-BARVILLE	Christophe BOUILLON Président CC Caux-Austreberthe

63



2026-DEL-39 MISSIONS OBLIGATOIRES – COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ET COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE – REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES - MODIFICATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président rappelle que sont placées auprès du Centre de Gestion plusieurs instances de dialogue social dont les Commissions Administratives Paritaires (CAP A, CAP B et CAP C) et la Commission Consultative Paritaire (CCP)

Au sein de ces instances, les représentants des collectivités et des établissements sont désignés, à l'exception du président de la commission, par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission pour la même catégorie de fonctionnaires. Le mandat des représentants siégeant au sein de ces commissions expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Ainsi, à l'issue du renouvellement général des conseils municipaux qui est intervenu les 15 et 22 mars dernier, il convient de remplacer au sein des CAP A, CAP B, CAP C et de la CCP les élus dont le nom apparaît de couleur rouge :



CAP A - REPRESENTANTS DES ELUS	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-Claude WEISS Conseiller Municipal PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Marie-Françoise LOISON Conseillère Municipale PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Sébastien PONTY Premier Adjoint au Maire STE-MARGUERTE-SUR-DUCLAIR
Françoise UNDERWOOD Adjointe au Maire SAINT-AUBIN-LÈS-ELBEUF	Martine VIALA Maire VILLAINVILLE
Jean CHOMANT Conseiller Municipal VAL-DE-SCIE	Kamel BELGHACHEM Vice-président Communauté d'Agglomération « Caux Seine Agglo »
Jean-Marie ROYER Maire HÉNOUVILLE	Jean-François MAYER Maire HATTENVILLE
Anne-Émilie RAVACHE Administratrice SYNDICAT MIXTE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DE L'ARRONDISSEMENT DE ROUEN (SMEDAR)	Joëlle DOUBET Adjointe au Maire ELBEUF-SUR-SEINE
Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE	Isabelle CREVEL Conseillère Municipale MONTIVILLIERS



CAP B - REPRESENTANTS DES ELUS	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-Claude WEISS Conseiller Municipal PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Marie-Françoise LOISON Conseillère Municipale PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE
Françoise UNDERWOOD Adjointe au Maire SAINT-AUBIN-LÈS-ELBEUF	Martine VIALA Maire VILLAINVILLE
Pierre PELTIER Maire ISNEAUVILLE	Jean-Marie TABESSE Maire BIVILLE-LA-BAIGNARDE
Bastien CORITON Président SYNDICAT MIXTE DES BASSINS VERSANTS CAUX-SEINE	Baptiste DETALMINIL Adjoint au Maire BARENTIN
Julie LESAGE Maire GRAND-COURONNE	Annie LEFRANÇOIS Conseillère Municipale Déléguée CANY-BARVILLE
Vacant	Laurent JACQUES Maire LE TRÉPORT
Claudine BRIFFARD Première Adjointe au Maire EU	Maryvonne SINOQUET Adjointe au Maire LE PETIT-QUEVILLY



CAP C - REPRESENTANTS DES ELUS	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-François MAYER Maire HATTENVILLE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Marie-Françoise LOISON Conseillère Municipale PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE
Imelda VANDECANDELAERE Maire OFFRANVILLE	Blandine LEFEBVRE Maire SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT
Pierre PELTIER Maire ISNEAUVILLE	Jean-Marie TABESSE Maire BIVILLE-LA-BAIGNARDE
Michel BARBIER Vice-président Communauté de Communes « des villes sœurs »	Jean CHOMANT Conseiller Municipal VAL-DE-SCIE
Mélanie BOULANGER Maire CANTELEU	Marie-Claude BEAUFILS Adjointe au Maire LE TRAIT
Patrick CALLAIS Maire LE TRAIT	Martial OBIN Premier Adjoint au Maire LE PETT-QUEVILLY
Claude LEUMAIRE Première Adjointe au Maire MALAUNAY	Pascale GALAIS Adjointe au Maire MONTIVILLIERS



CCP - REPRESENTANTS DES ELUS	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-Claude WEISS Conseiller Municipal PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE
Marie-Françoise LOISON Conseillère Municipale PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Jean-Michel MAUGER Maire SAINT-PIERRE-DE-VARENCEVILLE
Françoise UNDERWOOD Adjointe au Maire SAINT-AUBIN-LÈS-ELBEUF	Blandine LEFEBVRE Maire SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT
Jean-François MAYER Maire HATTENVILLE	Jean-Marie TABESSE Maire BIVILLE-LA-BAIGNARDE
Bastien CORITON Président SBV CAUX-SEINE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Pierre PELTIER Maire ISNEAUVILLE	Imelda VANDECANDELAERE Maire OFFRANVILLE
Marie-Claude BEAUFILS Adjointe au Maire LE TRAIT	Jacques DELLERIE Maire SANDOUVILLE
Anne-Émilie RAVACHE Administratrice SYNDICAT MIXTE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DE L'ARRONDISSEMENT DE ROUEN (SMEDAR)	Julie LESAGE Maire GRAND-COURONNE

Afin de remplacer ces élus, il est proposé de désigner les élus suivants étant précisé qu'ils siégeront sur une courte durée, c'est-à-dire jusqu'au renouvellement intégral des CAP et CCP qui interviendra à l'automne, après le renouvellement et l'installation du nouveau Conseil d'Administration :

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

- Décide à l'unanimité de procéder à un vote à main levée pour la désignation des membres représentant les collectivités et établissements publics affiliés au sein des Commissions Administratives Paritaires (CAP) et de la Commission Consultative Paritaire (CCP),



- Désigne, en qualité de représentants titulaires et suppléants des collectivités et établissements publics affiliés au sein des CAP et de la CCP, les élus suivants :

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE – Catégorie A

PRESIDENTE : Claude LEUMAIRE

Suppléant : Bastien CORITON

REPRESENTANTS DES ELUS	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Christophe BOUILLON Maire BARENTIN	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Marie-Françoise LOISON Adjointe au Maire YPORT	Sébastien PONTY Adjoint au Maire STE-MARGUERTE-SUR-DUCLAIR
Claude LEUMAIRE Adjointe au Maire MALAUNAY	Annie LEFRANCOIS Adjointe au Maire CANY BARVILLE
Bastien CORITON Maire RIVES EN SEINE	Kamel BELGHACHEM Conseiller communautaire Communauté d'Agglomération « Caux Seine Agglo »
Jean-Marie ROYER Maire HÉNOUVILLE	Georges MOLMY Maire YQUEBEUF
Anne-Émilie RAVACHE Administratrice SYNDICAT MIXTE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DE L'ARRONDISSEMENT DE ROUEN (SMEDAR)	Joëlle DOUBET Adjointe au Maire ELBEUF-SUR-SEINE
Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE	Isabelle CREVEL Conseillère Municipale MONTIVILLIERS



COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE - Catégorie B

PRESIDENTE : Marie-Françoise LOISON

Suppléant : Claude LEUMAIRE

REPRESENTANTS DES ELUS	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Christophe BOUILLON Maire BARENTIN	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Marie-Françoise LOISON Adjointe au Maire YPORT	Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE
Claude LEUMAIRE Adjointe au Maire MALAUNAY	Anne-Emilie RAVACHE Administratrice SMEDAR
Jean-Marie ROYER Maire HENOUVILLE	Denis MERVILLE Maire SAINNEVILLE SUR SEINE
Bastien CORITON Président SYNDICAT MIXTE DES BASSINS VERSANTS CAUX-SEINE	Baptiste DETALMINIL Adjoint au Maire BARENTIN
Julie LESAGE Maire GRAND-COURONNE	Annie LEFRANÇOIS Conseillère Municipale CANY-BARVILLE
Sébastien PONTY Adjoint au Maire STE-MARGUERTE-SUR-DUCLAIR	Laurent JACQUES Maire LE TRÉPORT
Claudine BRIFFARD Conseillère municipale EU	Joëlle DOUBET Adjointe au Maire ELBEUF



COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE - Catégorie C

PRESIDENTE : Claude LEUMAIRE

Suppléant : Anne-Emilie RAVACHE

REPRESENTANTS DES ELUS

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-Marie ROYER Maire HENOUVILLE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Marie-Françoise LOISON Adjointe au Maire YPORT	Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE
Imelda VANDECANDELAERE Conseillère municipale OFFRANVILLE	Anne-Emilie RAVACHE Administratrice SMEDAR
Kamel BELGHACHEM Conseiller municipal LILLEBONNE	Denis MERVILLE Maire SAINNEVILLE SUR SEINE
Michel BARBIER Conseiller communautaire Communauté de Communes « des villes sœurs »	Georges MOLMY Maire YQUEBEUF
Annie LEFRANCOIS Conseillère municipale CANY BARVILLE	Marie-Claude BEAUFILS Adjointe au Maire LE TRAIT
Bastien CORITON Président SYNDICAT MIXTE DES BASSINS VERSANTS CAUX-SEINE	Sébastien PONTY Adjoint au Maire STE-MARGUERTE-SUR-DUCLAIR
Claude LEUMAIRE Adjointe au Maire MALAUNAY	Pascale GALAIS Adjointe au Mare MONTIVILLIERS



COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

PRESIDENTE : Anne-Emilie RAVACHE

Suppléant : Bastien CORITON

REPRESENTANTS DES ELUS – CCP Unique	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-Michel MAUGER Maire SAINT PIERRE DE VARENGEVILLE	Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE
Marie-Françoise LOISON Adjointe au Maire YPORT	Jean-Michel MAUGER Maire SAINT-PIERRE-DE-VARENGEVILLE
Claude LEUMAIRE Adjointe au Maire MALAUNAY	Joëlle DOUBET Adjointe au Maire ELBEUF
Denis MERVILLE Maire SAINNEVILLE SUR SEINE	Annie LEFRANCOIS Conseillère municipale CANY BARVILLE
Bastien CORITON Président SYNDICAT MIXTE DES BASSINS VERSANTS CAUX-SEINE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Georges MOLMY Maire YQUEBEUF	Imelda VANDECANDELAERE Conseillère municipale OFFRANVILLE
Marie-Claude BEAUFILS Adjointe au Maire LE TRAIT	Jacques DELLERIE Maire SANDOUVILLE
Anne-Émilie RAVACHE Administratrice SYNDICAT MIXTE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DE L'ARRONDSSEMENT DE ROUEN (SMEDAR)	Julie LESAGE Maire GRAND-COURONNE



**2026-DEL-40 MISSIONS OBLIGATOIRES – ELECTIONS PROFESSIONNELLES –
SCRUTIN 2026 – COMITE SOCIAL TERRITORIAL INTERCOMMUNAL –
COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ET COMMISSION
CONSULTATIVE PARITAIRE – FIXATION DU NOMBRE DE REPRESENTANTS -
DECISION**

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président indique que le dialogue social au sein de la fonction publique territoriale s'exprime notamment au travers du fonctionnement de trois instances paritaires : le Comité Social Territorial, les Commissions Administratives Paritaires (*une par catégorie hiérarchique*) et la Commission Consultative Paritaire.

Ces instances font l'objet d'un renouvellement de leurs représentants des personnels tous les quatre ans. La dernière élection a eu lieu en 2022 et le prochain scrutin se déroulera le 10 décembre 2026.

Dans cette perspective, le Président a pris une première décision, le 22 septembre 2025, confirmant le vote par voie électronique, comme ce fut le cas lors du précédent scrutin.



Il appartient désormais au Conseil d'administration, après consultation des organisations syndicales représentatives, de déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel et la part respective des femmes et des hommes, au plus tard 6 mois avant la date de scrutin.

Le nombre de représentants titulaires du personnel ainsi que la représentativité femmes - hommes doivent être fixés en fonction de l'effectif des agents relevant du périmètre de l'instance de dialogue social concernée, apprécié au 1^{er} janvier 2026.

Chaque liste de candidats devra comporter un nombre pair de candidats dont le nombre minimal et maximal dépend de la nature de l'instance et du nombre de sièges qui y est à pourvoir. Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée, toujours au vu de la situation des effectifs au 1^{er} janvier 2026. A défaut de nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, les organisations syndicales procéderont indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur pour constituer leur liste.

❖ **Détermination du nombre de représentants titulaires du personnel et de la représentativité femmes - hommes au Comité Social Territorial Intercommunal (CSTI)**

Pour le calcul de l'effectif au 1^{er} janvier 2026, sont pris en compte, dans le périmètre pour lequel le CSTI est institué, tous les agents fonctionnaires et contractuels qui ont la qualité d'électeur. 3 823 agents relevant du comité social territorial intercommunal ont été recensés au 1^{er} janvier 2026. Conformément à la réglementation, le nombre de représentants titulaires des personnels au sein de cette instance doit être compris entre 7 et 15. Lors de la réunion du 10 mars dernier, les organisations syndicales représentées actuellement au sein du CSTI ont exprimé un avis favorable unanime au maintien à 7 du nombre de représentants du personnel titulaires siégeant au sein de cette instance. Il est donc proposé que le nombre de représentants titulaires du personnel soit fixé à 7. Le nombre de membres suppléants sera égal au nombre de membres titulaires.

Par ailleurs, contrairement aux autres instances de dialogue social, les représentants des collectivités et établissements ne peuvent pas être plus nombreux que les représentants des personnels au sein du CSTI, conformément à l'article R252-33 du code général de la fonction publique. Par conséquent, les représentants des collectivités et établissements peuvent être en nombre égal ou inférieur aux représentants du personnel. Par souci de paritarisme et en vue de permettre un dialogue social de qualité entre les deux collèges, il est proposé que le nombre de représentants des collectivités et établissements soit également fixé à 7 représentants. Le nombre de membres suppléants sera égal au nombre de membres titulaires.



Enfin, après avis favorable des organisations syndicales représentées actuellement au CSTI, le Président propose de maintenir au sein de cette instance le recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements. Dans ce cas, dès l'installation du CSTI au 1^{er} janvier 2027, chaque collègue émettra son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

Les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles du CSTI doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance, toujours au vu de la situation des effectifs au 1^{er} janvier 2026 :

- 2 660 femmes ont été recensées dans les effectifs représentés au sein du CSTI soit 69,57 %
- 1 163 hommes ont été recensés dans les effectifs représentés au sein du CSTI soit 30,43 %

Par conséquent, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles du CSTI du 10 décembre 2026 devront être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes ainsi établie.

Chaque liste de candidats devra par ailleurs en principe comporter un nombre de noms égal au moins aux 2/3 et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir. Pour chacun des candidats, il n'est pas fait mention de la qualité de titulaire ou de suppléant.

❖ **Détermination du nombre de représentants du personnel titulaires et de la représentativité femmes - hommes aux Commissions Administratives Paritaires (CAP)**

Pour le calcul de l'effectif au 1^{er} janvier 2026, sont pris en compte, dans le périmètre pour lequel les CAP sont instituées, tous les agents fonctionnaires qui ont la qualité d'électeur.

824 agents relevant de la CAP A ont été recensés au 1^{er} janvier 2026. Le nombre de représentants titulaires du personnel est ainsi fixé à 7 représentants. Le nombre de membres suppléants sera égal au nombre de membres titulaires.

1 942 agents relevant de la CAP B ont été recensés au 1^{er} janvier 2026. Le nombre de représentants titulaires du personnel est ainsi fixé à 8 représentants. Le nombre de membres suppléants sera égal au nombre de membres titulaires.

9 121 agents relevant de la CAP C ont été recensés au 1^{er} janvier 2026. Le nombre de représentants titulaires du personnel est ainsi fixé à 8 représentants. Le nombre de membres suppléants sera égal au nombre de membres titulaires.

Les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles des CAP doivent être composées d'un nombre de femmes



et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance, toujours au vu de la situation des effectifs au 1^{er} janvier 2026 :

- 575 femmes ont été recensées dans les effectifs représentés au sein de la CAP A au 1^{er} janvier 2026 soit 69,78 %
- 249 hommes ont été recensés dans les effectifs représentés au sein de la CAP A au 1^{er} janvier 2026 soit 30,22 %
- 1 405 femmes ont été recensées dans les effectifs représentés au sein de la CAP B au 1^{er} janvier 2026 soit 72,34 %
- 537 hommes ont été recensés dans les effectifs représentés au sein de la CAP B au 1^{er} janvier 2026 soit 27,66 %
- 5 739 femmes ont été recensées dans les effectifs représentés au sein de la CAP C au 1^{er} janvier 2026 soit 62,92 %
- 3 382 hommes ont été recensés dans les effectifs représentés au sein de la CAP C au 1^{er} janvier 2026 soit 37,08 %

Par conséquent, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles des CAP du 10 décembre 2026 devront être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes ainsi établie.

Chaque liste de candidats devra en outre comporter un nombre de noms égal au moins à 10, dans la mesure où l'effectif des fonctionnaires relevant de chaque CAP est au moins égal à 750, et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir.

❖ **Détermination du nombre de représentants du personnel titulaires et de la représentativité femmes - hommes à la Commission Consultative Paritaire unique (CCP)**

Pour le calcul de l'effectif au 1^{er} janvier 2026, sont pris en compte dans le périmètre pour lequel la CCP unique est instituée, tous les agents contractuels de droit public qui ont la qualité d'électeur.

4 703 agents relevant de la CCP ont été recensés au 1^{er} janvier 2026. Le nombre de représentants titulaires du personnel est ainsi fixé à 8 représentants. Le nombre de membres suppléants sera égal au nombre de membres titulaires.

Les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles de la CCP doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance, toujours au vu de la situation des effectifs au 1^{er} janvier 2026 :



- 3 300 femmes ont été recensées dans les effectifs représentés au sein de la CCP au 1^{er} janvier 2026 soit 70,16 %
- 1 403 hommes ont été recensés dans les effectifs représentés au sein de la CCP au 1^{er} janvier 2026 soit 29,84 %

Par conséquent, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles de la CCP du 10 décembre 2026 devront être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes ainsi établie. Chaque liste de candidats devra comporter un nombre de noms égal au moins à la moitié et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir.

2026-DEL-41 MISSIONS OBLIGATOIRES – CONSEIL MEDICAL – FORMATION PLEINIERE - REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION POUR LES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES AU CDG – MODIFICATION DESIGNATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE



Le Président indique que le décret n° 2022-350 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale fixe les conditions de fonctionnement de la formation plénière, instance principalement saisie, pour avis, dès lors qu'une collectivité n'entend pas reconnaître un accident de service, un accident de trajet ou une maladie professionnelle.

La formation plénière est ainsi composée des membres de la formation restreinte (*à savoir trois médecins titulaires et trois médecins suppléants choisis parmi une liste de médecins agréés et désignés par le préfet*) mais également de deux représentants de l'administration et deux représentants du personnel. Chaque représentant titulaire de l'administration ou du personnel dispose de deux suppléants. La présidence du conseil médical n'est plus assurée par un élu mais par un médecin désigné par le préfet parmi les médecins titulaires.

Les membres, titulaires et suppléants, représentants l'administration et appelés à siéger au sein de la formation plénière du conseil médical sont désignés, pour les collectivités et établissements affiliés au centre de gestion, parmi l'ensemble des élus relevant des collectivités adhérentes au centre de gestion.

Cette désignation a lieu par un vote par du Conseil d'Administration du centre de gestion

Le mandat de certains élus siégeant au sein du conseil médical ayant pris fin à l'occasion du renouvellement général des conseils municipaux, il incombe aux membres du Conseil d'Administration de désigner les nouveaux représentants, titulaires et suppléants, de l'administration au sein de la formation plénière du conseil médical, par un vote.

Les modalités de vote n'étant pas déterminées par le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022, le Conseil d'administration peut procéder à un scrutin secret ou à un scrutin à mains levées.

Il est proposé au Conseil d'Administration de retenir un scrutin à mains levées.

Le Conseil d'Administration avait précédemment désigné en qualité de représentants titulaires et suppléants à la formation plénière pour les collectivités affiliées, les élus suivants :

Titulaires	1 ^{er} suppléant	2 nd suppléant
Jean Chomant	Françoise Underwood	Patrick Callais
Claude Leumaire	Pierre Peltier	Jean-Luc Fort



Election aux fonctions de membres titulaires de la formation plénière du Conseil médical

Le Président procède à un appel de candidatures et rappelle qu'il sera procédé à un scrutin distinct pour chacun des postes à pourvoir. Il signale qu'il a reçu avant la séance les candidatures suivantes :

Candidats Titulaires	Candidats 1 ^{er} suppléant	Candidats 2 nd suppléant
Marie-Françoise LOISON	Éric HERBET	Anne-Emilie RAVACHE
Claude LEUMAIRE	Jean-Marie ROYER	Jean-Luc FORT

Le Président demande si d'autres élu(e)s se portent candidat(e)s ?

1er poste à pourvoir :

Est candidat(e) : Marie-Françoise LOISON

Après vote à mains levées, le Président proclame les résultats à l'issue du premier tour :

Votants : 18

Suffrages exprimés : 18

Pour : 18

2ème poste à pourvoir :

Est candidat(e) : Claude LEUMAIRE

Après vote à mains levées, le Président proclame les résultats à l'issue du premier tour :

Votants : 18

Suffrages exprimés : 18

Pour : 18

Election aux fonctions de premier suppléant de la formation plénière du Conseil médical

Le Président procède à un appel de candidatures et rappelle qu'il sera procédé à un scrutin distinct pour chacun des deux postes à pourvoir.

1er poste à pourvoir :

Est candidat(e) : Éric HERBET

Après vote à mains levées, le Président proclame les résultats à l'issue du premier tour :

Votants : 18

Suffrages exprimés : 18

Pour : 18

2ème poste à pourvoir :

Est candidat(e) : Jean-Marie ROYER

Après vote à mains levées, le Président proclame les résultats à l'issue du premier tour :

Votants : 18

Suffrages exprimés : 18

Pour : 18



Election aux fonctions de deuxième suppléant de la formation plénière du Conseil médical

Le Président procède à un appel de candidatures et rappelle qu'il sera procédé à un scrutin distinct pour chacun des deux postes à pourvoir.

1er poste à pourvoir :

Est candidat(e) : Anne-Emilie RAVACHE

Après vote à mains levées, le Président proclame les résultats à l'issue du premier tour :

Votants : 18

Suffrages exprimés : 18

Pour : 18

2ème poste à pourvoir :

Est candidat(e) : Jean-Luc FORT

Après vote à mains levées, le Président proclame les résultats à l'issue du premier tour :

Votants : 18

Suffrages exprimés : 18

Pour : 18

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

- Procède à un scrutin à mains levées pour la désignation des représentants des communes et établissements publics affiliés au CDG au sein du Conseil Médical dans sa formation plénière,
- Désigne, en qualité de représentants titulaires et suppléants de l'administration au Conseil médical dans sa formation plénière pour les collectivités affiliées, les élus suivants :

Titulaires	1 ^{er} suppléant	2 nd suppléant
Marie-Françoise LOISON	Éric HERBET	Anne-Emilie RAVACHE
Claude LEUMAIRE	Jean-Marie ROYER	Jean-Luc FORT



2026-DEL-42 MISSIONS OBLIGATOIRES – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DU CONCOURS D'EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS 2026 - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBET
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président indique que l'organisation de concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

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

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

Par délibération en date du 28 mars 2025, fixant le calendrier des concours 2026, le Conseil d'Administration a validé l'organisation en 2026 du concours de « Educateur de jeunes enfants » par le CDG76, en convention avec les Centres de Gestion Normands.



L'état financier annexé au présent rapport récapitule le coût de revient de ce concours.

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

CONCOURS	Session	Coût total (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
Educateur de jeunes enfants	2026	29 639.04 €	128	45	231.56	658.65

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

- Fixe à 658,65 € le coût par lauréat du concours de « Educateur de jeunes enfants » organisé par le Centre de Gestion en 2026,
- Fixe la participation des collectivités non affiliées qui recrutent des lauréats des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion, selon le coût par lauréat, ainsi déterminé,
- Autorise le recouvrement par le budget principal du Centre de Gestion du coût d'organisation du concours auprès du budget annexe « budget régional des CDG Normands », pour un montant de 29 639,04 €.



ANNEXE À LA DELIBERATION N°2026-DEL-42



CONCOURS		Éducateur jeunes enfants	
SESSION		2026	
Nombre d'inscrits		128	
Nombre de Jours		45	
Convention avec les CDG Normands			

CHARGES PROPRES	CHARGES DIRECTES	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants Restauration et hébergement Locations de salles honoraires médicaux Annonces et insertions Sujets concours	9 145,37 € 1 315,12 €
		TOTAL CHARGES DIRECTES	10 460,49 €
	FRAIS PAPIETERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES	dossiers d'inscription, sujets, copies...	640,00 €
		TOTAL FRAIS PAPIETERIES	640,00 €
	PERSONNEL CDG du Service Concours	charges de personnel	12 606,74 €
		TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS	12 606,74 €
CHARGES COMMUNES	CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)	25 % des dépenses ci-dessus	5 927,81 €
		TOTAL DEPENSES	29 639,04 €
		COUT DU CONCOURS	29 639,04 €
	cout par candidat inscrit	231,56 €	
	COUT PAR LAUREAT	658,65 €	

Le Président,
Christophe SOULLON



26/03/2026

63



2026-DEL-43 MISSIONS OPTIONNELLES – POLE SANTE PREVENTION – REFORME DE LA PERIODICITE DES VISITES MEDICALES – IMPACT SUR LA MISSION « MEDECINE PROFESSIONNELLE »

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE, et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Claude LEUMAIRE)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Éric HERBERT
- Monsieur Jean-François MAYER
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Anne-Emilie RAVACHE, 4^{ème} Vice-Présidente qui indique 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.

Le suivi médical professionnel des agents territoriaux constitue un élément essentiel de la politique de prévention des risques professionnels et de santé au travail. Il s'inscrit dans un cadre réglementaire précis encadrant les obligations de suivi incombant à l'employeur public tout au long du parcours professionnel des agents. Ce cadre a été récemment adapté afin d'en assurer la continuité et l'efficacité dans un contexte d'évolution des organisations et des ressources médicales.

A travers ce rapport, il vous est proposé de prendre connaissance de la réforme la périodicité des visites médicales d'information et de prévention pour les agents territoriaux instituée par le décret n° 2025-1193 du 8 décembre 2025 et du fonctionnement de la mission « médecine professionnelle ». En



effet, l'allongement de la périodicité des visites médicales entraîne une évolution du volume de visites réalisées et appelle une adaptation du service proposé aux collectivités affiliées et non affiliées. Cette réforme implique la mise en œuvre de leviers organisationnels et financiers, tout en constituant une opportunité de réorganisation visant à renforcer la qualité du suivi médical et les actions en milieu du travail.

1. La réforme de la périodicité des visites d'information et de prévention issue du décret du 8 décembre 2025

Le décret n° 2025-1193 du 8 décembre 2025 porte à cinq ans, au lieu de deux, la périodicité des visites médicales d'information et de prévention pour les agents territoriaux, venant ainsi harmoniser la pratique avec le secteur privé et la fonction publique d'État.

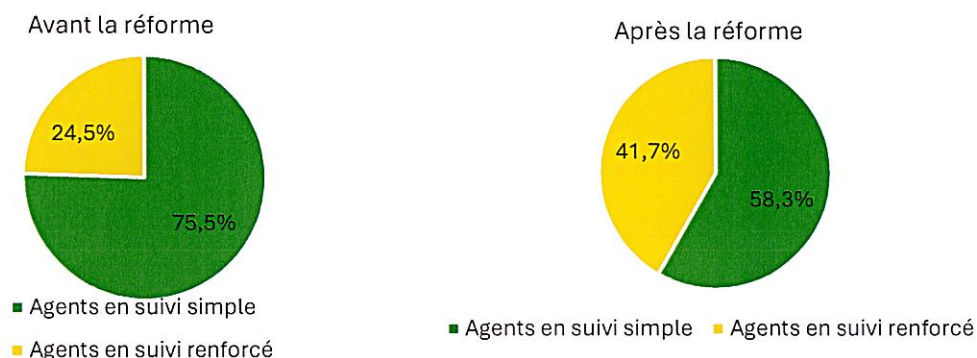
Pour autant, certaines catégories d'agents continuent de bénéficier d'un suivi médical « renforcé » avec au minimum une visite tous les quatre ans avec le médecin du travail, complétée par une visite intermédiaire assurée par un professionnel de santé (médecin ou infirmier(e)), à savoir les :

- personnes en situation de handicap,
- femmes enceintes ou venant d'accoucher,
- agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- agents exposés à des risques particuliers,
- agents avec pathologies particulières,
- agents ayant un poste aménagé pour des raisons médicales (âge, résistance physique, état de santé),
- agents en préparation de reclassement après inaptitude à leurs fonctions.

Périodicité des visites médicales

Typologie des agents	Avant la réforme		Après la réforme	
	Type de suivi	Périodicité	Type de suivi	Périodicité
Sans exposition à des risques (bruit, charges, amiante, ...) et sans restriction médicale	Simple	Tous les 2 ans	Simple	Tous les 5 ans
Avec au moins une restriction	Simple	Tous les 2 ans	Renforcé	Tous les 2 ans
Avec une exposition déclarée / Moins de 50 ans	Renforcé	Tous les 2 ans	Renforcé	Tous les 2 ans
Avec une exposition déclarée / Plus de 50 ans	Renforcé	Tous les ans	Renforcé	Tous les 2 ans

Appliquée au 30 140 agents suivis par le service de médecine professionnelle du CDG, la réforme produit une augmentation du nombre d'agents bénéficiant d'un suivi renforcé et une diminution du nombre d'agents bénéficiant d'un suivi simple :



La réforme de la périodicité des visites médicales vise plusieurs objectifs :

- Tenir compte de la difficulté des collectivités à trouver un médecin du travail pour assurer le suivi de leurs salariés
- Améliorer la pertinence de ce suivi, en concentrant les ressources médicales sur les agents qui en ont le plus besoin
- Favoriser le maintien dans l'emploi des agents, en permettant une détection plus précoce des situations à risque

2. L'impact de la réforme sur la mission « médecine professionnelle » du CDG

2.1. Données d'activités de la mission « médecine professionnelle »

Pour rappel, le Pôle « Santé/Prévention », créé en 2008, propose une mission optionnelle de « médecine professionnelle » ayant pour objectif d'accompagner les élus dans leur obligation de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. Cette mission se compose :

- De la surveillance médicale, comprenant un suivi périodique et particulier (visite médicale et entretien infirmier en alternance et visites supplémentaires éventuelles avec le médecin du travail),
- Des actions en milieu professionnel à travers des sensibilisations en matière d'hygiène et sécurité, d'ergonomie et de psychologie du travail, participation à la F3SCT, visites de locaux, interventions en prévention des risques professionnels (études de postes, conseils en hygiène/sécurité, ergonomie, etc.), un accompagnement individuel et collectif ainsi que du conseil aux collectivités par les psychologues du travail, etc.

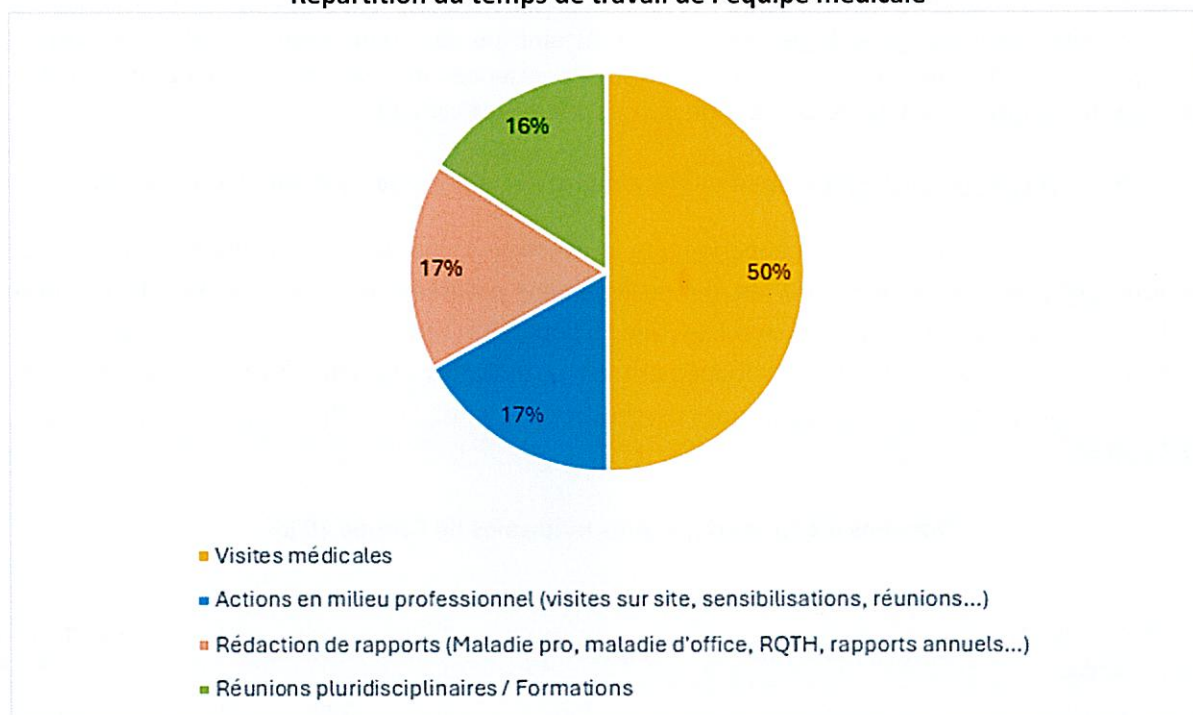
Pour ce faire, l'équipe pluridisciplinaire est composée de 9 médecins du travail (7,4 ETP), 4 infirmières en santé au travail (3,6ETP) assistés par 3 ergonomes, 2 ingénieurs en hygiène et sécurité, 2



psychologues, 6 secrétaires médicaux/assistantes administratives, 1 chargée de la gestion administrative et comptable auxquelles s'ajoutent 2 responsables de service et la responsable du Pôle.

S'agissant de l'équipe médicale proprement dite (médecins et infirmières), la répartition de leur temps de travail est le suivant :

Répartition du temps de travail de l'équipe médicale



A ce jour, le Pôle « Santé/Prévention » assure le suivi médical professionnel de 30 140 agents territoriaux et agents des services de l'Etat pour près de 850 collectivités et établissements répartis sur l'ensemble du territoire de la Seine-Maritime.

Le suivi médical professionnel des agents comprend les :

- visites d'information et de prévention périodique sur un créneau de visite de 20 min,
- visites de prise de poste sur un double créneau de 40 min,
- visites supplémentaires (à la demande de la collectivité/agent/médecin traitant ou du travail, demande de reconnaissance de maladie professionnelle ou travailleur en situation de handicap) sur un double créneau de 40 min.

Ainsi, pour un effectif de 30 140 agents suivis, la réforme de la périodicité des visites médicales entraîne une baisse théorique de près de 7 000 visites médicales.



Impact de la réforme sur l'effectif d'agents suivis par an

	Avant la réforme	Après la réforme	Evolution
Nombre de visites périodiques à prévoir	16 755	9 796	-41,50%

Cependant, en analysant les données de l'activité 2025, on constate que l'objectif de 16 755 agents vus en visite médicale périodique n'a pas été atteint du fait d'un grand nombre de visites supplémentaires demandées par les collectivités, des absences des agents au rendez-vous et des créneaux mis à disposition par le CDG et non utilisés par les collectivités.

Les visites supplémentaires représentent même aujourd'hui la principale activité des médecins.

On observe ainsi que le suivi médical périodique laisse place à une part de plus importante de suivi médical particulier, notamment du fait du vieillissement progressif des effectifs dans la fonction publique (allongement des carrières, recul de l'âge de départ à la retraite) et de l'exposition des agents à certains risques favorisant le développement de pathologies (troubles musculo-squelettiques, maladies chroniques, fatigue accrue, risques psychosociaux). Ainsi, les chiffres pour l'année 2025 sont les suivants :

Données d'activité des visites médicales de l'année 2025

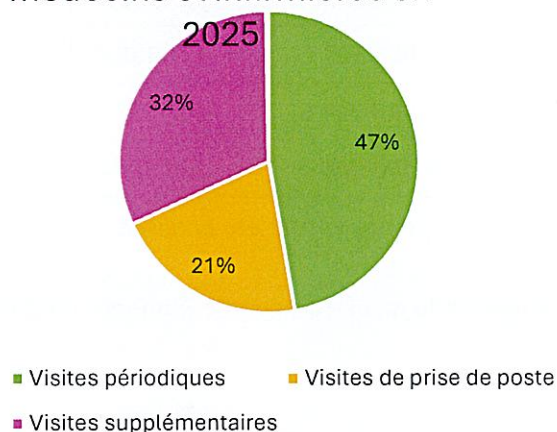
Nbre d'agents reçus	Visites réalisées**	Absences	Créneaux vides	Créneaux de visite planifiés *
11 705	12 824	756	893	21 246

* Les visites de prise de poste et les visites supplémentaires nécessitent 2 créneaux de visite

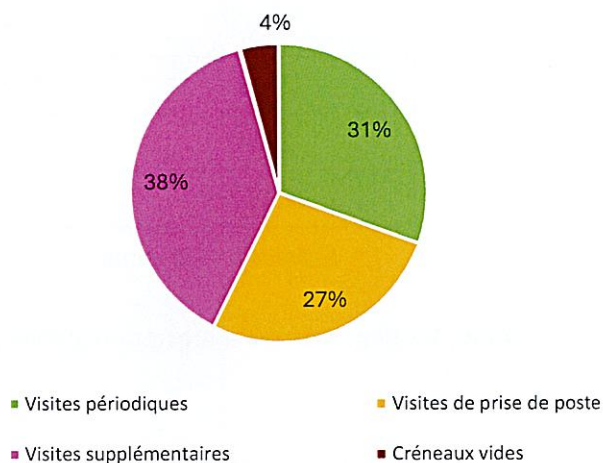
** Certains agents ont dû être reçus plusieurs fois dans l'année



Visites réalisées par les médecins et infirmières en



Traduction en nombre de créneaux de 20 mn



Conclusion : Si de manière théorique la réforme fait baisser de 41,5 % le nombre de visites médicales, cette baisse n'affecte que les visites périodiques et n'exerce aucune influence sur les visites supplémentaires qui sont aujourd'hui les plus nombreuses. Ainsi la réforme, d'une part, ne s'applique que sur 47% des visites médicales et, d'autre part, contribue à augmenter le nombre d'agents bénéficiant d'un suivi renforcé. Appliquée au CDG, la réforme ne fait baisser en réalité le nombre de visites périodiques que de 3 270 (voir document annexe)

2.2. Données chiffrées et financières de la mission « médecine professionnelle »

La pérennité de la mission repose sur une approche globale conciliant soutenabilité économique, qualité du service rendu et attractivité pour le recrutement de professionnels de santé.

Les recettes et les dépenses de la prestation globale, comprenant le suivi médical périodique et supplémentaire, l'intervention en milieu professionnel de l'équipe médicale et des intervenants en prévention des risques professionnels, sont présentés dans le tableau ci-dessous :

5



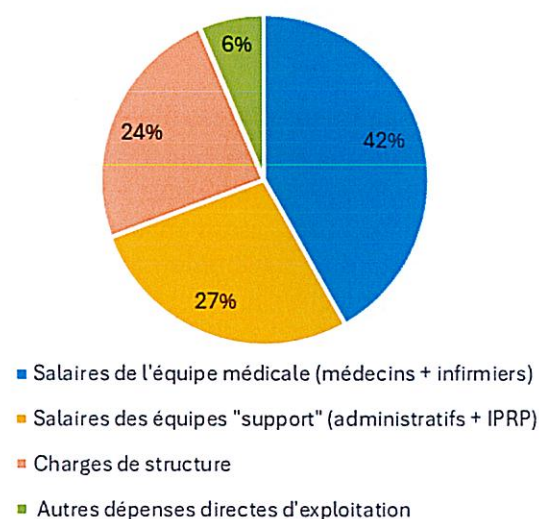
Budget de la prestation globale de médecine professionnelle

	Recettes	Dépenses	Résultat
2023	2 589 389 €	3 061 527 €	-472 138 €
2024	2 806 182 €	2 948 734 €	-142 552 €
2025 *	2 783 111 €	3 000 000 €	-216 889 €

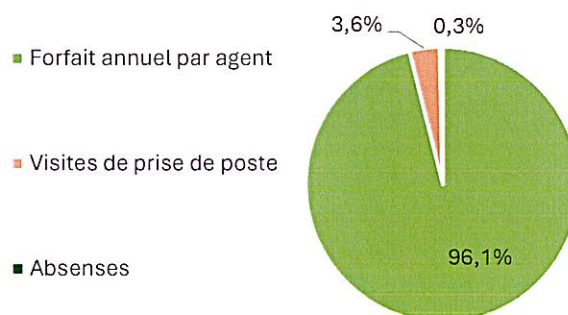
* Estimation : la comptabilité analytique de 2025 n'a pas encore été finalisée

Ainsi, les dépenses de la prestation globale se répartissent de la manière suivante (données de 2024) :

Type de dépenses	Dépenses
Salaires de l'équipe médicale (médecins + infirmiers)	1 234 117
Salaires des équipes "support" (administratifs + IPRP)	809 137
Charges de structure	717 305
Autres dépenses directes d'exploitation	188 175
Total	2 948 734

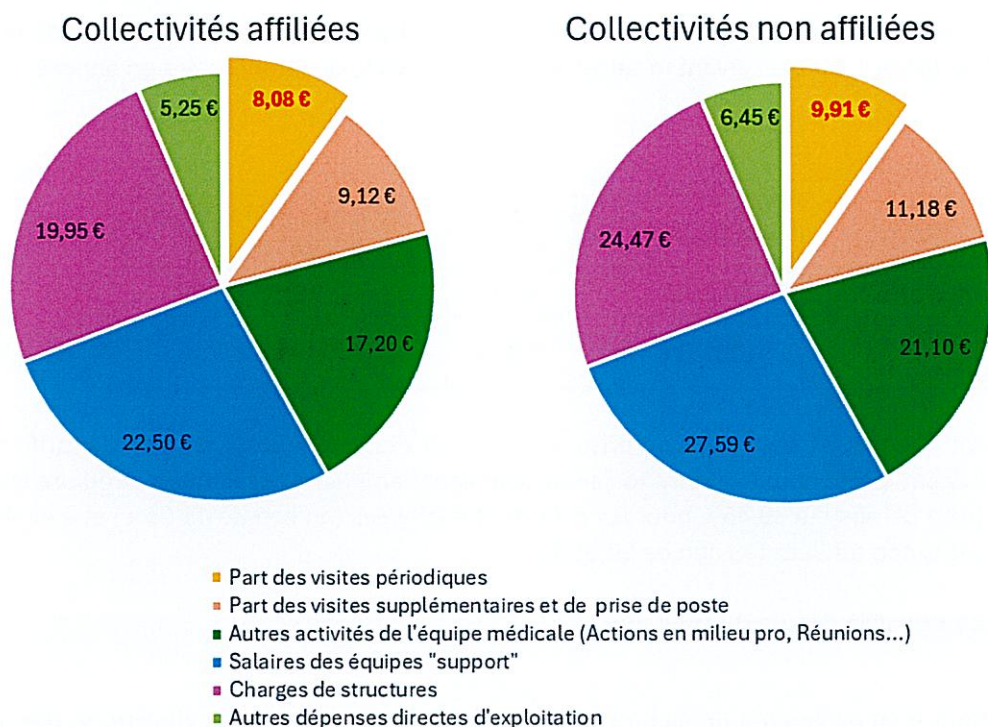


Les recettes de la prestation globale comprenant le forfait annuel par agent, les pénalités pour absence et la tarification supplémentaire des visites de prise de poste sont réparties de la manière suivante :





Le tarif forfaitaire par agent se décompose ainsi :



3. Propositions d'évolution de la mission « médecine professionnelle »

L'entrée en vigueur du nouveau décret relatif à la périodicité des visites médicales modifie le cadre d'intervention de la mission « médecine professionnelle ». Si cette évolution offre davantage de souplesse dans le suivi des agents, elle entraîne également des impacts qu'il convient d'anticiper, tant sur le plan financier que sur la perception de la qualité du service rendu auprès des collectivités et de leurs agents.

Dans ce contexte, trois risques principaux ont été identifiés.

3.1 La perception de la mission « médecine professionnelle » par les collectivités adhérentes

L'allongement de la périodicité des visites médicales périodiques interroge les collectivités qui s'attendent à une baisse du service rendu et des tarifs de la mission. En effet, une partie de leurs agents sera reçue moins souvent en visite médicale périodique.

Par ailleurs, la réorganisation des centres de visite a suscité le mécontentement de quelques collectivités, notamment sur le secteur de la Pointe de Caux, qui considèrent perdre un service de proximité et être confrontées à un coût financier supplémentaire lié au déplacement de leurs agents vers le centre de visite de Bolbec notamment.



Ainsi, la combinaison de ces évolutions pourrait alimenter un sentiment de perte de qualité de la mission proposée, voire fragiliser la relation de confiance avec les employeurs territoriaux.

Aussi, afin d'accompagner ces évolutions et répondre aux attentes exprimées, il est proposé de réduire de 4% le tarif forfaitaire annuel suivant le calcul mentionné dans le document joint en annexe.

	Tarifs 2026	Baisse de 4%	Nouveau tarif forfaitaire annuel proposé
Collectivités affiliées	82,10 €	- 3,20 €	78,90 €
Collectivités non affiliées	100,70 €	- 3,90 €	96,80 €

Il est à noter que le tarif des visites de prise de poste est établi à hauteur de 50% du tarif forfaitaire annuel par agent. Cette baisse du tarif forfaitaire par agent amènerait également à réduire le coût des visites de prise de poste à 39,45 € pour les collectivités affiliées (au lieu de 41,05 €) et à 48,40 € pour les collectivités non affiliées (au lieu de 50,35 €).

3.2 La qualité perçue du suivi médical

Ces évolutions vont également impacter l'image de la médecine professionnelle auprès des agents et des représentants du personnel. En effet, l'allongement de la périodicité des visites médicales jusqu'à cinq ans suscite des inquiétudes, certains pouvant y voir un risque d'éloignement du service de médecine du travail, une moindre détection des situations à risque et, plus globalement, une dégradation de la qualité du suivi médical.

Par ailleurs, assurer un suivi plus régulier s'avère important dans la fonction publique territoriale qui connaît un vieillissement progressif de ses effectifs (allongement des carrières, recul de l'âge de départ à la retraite). Les agents sont davantage exposés à certaines pathologies (troubles musculo-squelettiques, maladies chroniques, fatigue accrue, risques psychosociaux). Un suivi médical déterminé par les médecins du travail, adapté aux besoins et aux situations spécifiques de chacun, permet de détecter précocement ces problèmes et d'éviter leur aggravation.

Il est ainsi proposé de saisir l'opportunité offerte par la réforme de la périodicité des visites médicales pour optimiser l'utilisation du temps médical et réinterroger la durée des consultations.

L'objectif est d'apporter davantage de souplesse à l'équipe médicale dans l'organisation de son activité, tout en renforçant la qualité des échanges avec les agents, l'analyse des conditions de travail et la prise en compte de la pénibilité des postes.

Cette réorganisation est d'autant plus nécessaire pour les collectivités de moins de 50 agents, qui ne pouvaient jusqu'à présent bénéficier d'actions en milieu professionnel régulières, faute de tiers temps



disponibles des médecins du travail (temps passé par le médecin dans les collectivités, par opposition à la visite médicale en cabinet).

Ainsi, la réforme de la périodicité des visites médicales, introduite par le décret n°2025-1193 du 8 décembre 2025, ne se limite pas à un simple allongement des délais entre deux visites, elle offre l'opportunité de repenser globalement le suivi médical des agents et les modalités d'intervention de l'équipe pluridisciplinaire et de privilégier une approche plus qualitative et préventive.

3.3 L'objectif d'équilibre financier retardé

Reste que l'application des nouveaux tarifs proposés (-4%) engendrerait une baisse de recettes estimée à 120 000 € environ pour l'année 2026.

Cette proposition appelle donc une vigilance particulière puisqu'une baisse des tarifs aura un impact direct sur les recettes du service et viendra retarder l'atteinte de l'équilibre financier de la mission. Les marges de manœuvre sur les charges du service demeurent limitées dans la mesure où le poste de dépenses le plus important concerne la rémunération des professionnels de santé. Or, sauf à supprimer un poste de médecin, ce qui aurait pour conséquence de dégrader les conditions de travail de l'ensemble de l'équipe médicale, il semble difficile de réduire les dépenses à la hauteur de la réduction des recettes si l'on souhaite maintenir l'activité du service et assurer un bon suivi médical des 30 000 agents.

Aussi, pour équilibrer à terme le budget de la mission, il est proposé de développer les recettes, notamment en intégrant de nouveaux agents en suivi médical, en réponse notamment aux sollicitations de plusieurs services de l'État. Cette orientation devra toutefois s'inscrire dans un cadre maîtrisé, en veillant à ne pas dépasser un seuil soutenable d'agents suivis par médecin du travail (environ 4 500 agents/ETP) et en anticipant les départs à la retraite à venir, qui nécessiteront d'être compensés par des recrutements afin de garantir la continuité et la qualité du service.

Pour rappel, l'organisation mise en place à partir de 2018 a permis d'engager un véritable cercle vertueux pour le service. En améliorant l'organisation, les conditions d'exercice et l'attractivité globale des postes, le service a su se positionner favorablement dans un contexte national marqué par une forte pénurie de médecins du travail. En effet, les choix opérés à cette période ont contribué à renforcer l'attractivité du service et à fidéliser les professionnels en poste.

Toutefois, cet équilibre reste fragile. Toute évolution susceptible de dégrader les conditions d'exercice pourrait rompre cette dynamique se traduisant par une diminution de la capacité de suivi des agents, avec des délais allongés et une moindre présence médicale sur le territoire.

La préservation de conditions d'exercice attractives constitue ainsi un levier essentiel pour assurer la continuité, la qualité et l'équité du service sur l'ensemble du territoire.



Ainsi, il vous est proposé :

- de retenir la proposition d'une baisse de 4% de la tarification forfaitaire annuelle par agent abaissant à 78,90 € le forfait pour les collectivités affiliées (au lieu de 82,10 €) et à 96,80 € pour les collectivités non affiliées (au lieu de 100,70 €),

- d'informer les collectivités (par courrier d'information et/ou webinaire) afin de présenter clairement les évolutions relatives à la périodicité, à l'organisation du suivi médical et à la tarification des visites médicales. Il sera souligné que le suivi médical ne se limite pas aux seules visites périodiques, mais couvre l'ensemble des actions menées par l'équipe pluridisciplinaire, incluant le conseil, la prévention et l'accompagnement des employeurs dans leurs obligations de protection de la santé et de la sécurité de leurs agents.

- de contacter les services de l'Etat afin de leur indiquer que nous sommes en mesure d'assurer le suivi médical d'agents supplémentaires de manière progressive.

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

- Donne son accord à la baisse de 4% des tarifs suivant la grille suivante :

	Tarifs forfaitaires 2026	Baisse de 4%	Nouveaux tarifs forfaitaires annuels applicables à compter du 1 ^{er} juillet 2026
Collectivités affiliées	82,10 €	- 3,20 €	78,90 €
Collectivités non affiliées	100,70 €	- 3,90 €	96,80 €

	Tarifs visites de prise de poste 2026	Baisse de 4%	Nouveaux tarifs pour les visites de prise de poste à compter du 1 ^{er} juillet 2026
Collectivités affiliées	41,05 €	- 2,85 €	39,45 €
Collectivités non affiliées	50,35 €	- 3,50 €	48,40 €

- Autorise l'application de ces nouveaux tarifs sur toutes les factures émises par le CDG à compter du 1^{er} juillet 2026,

- Autorise la communication à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées des évolutions relatives à la périodicité, l'organisation du suivi médical et à la tarification des visites médicales induites par le décret n° 2025-1193 du 8 décembre 2025,



- Autorise le Président à prendre en charge le suivi d'agents supplémentaires des services déconcentrés de l'Etat affectés dans le département de la Seine-Maritime.

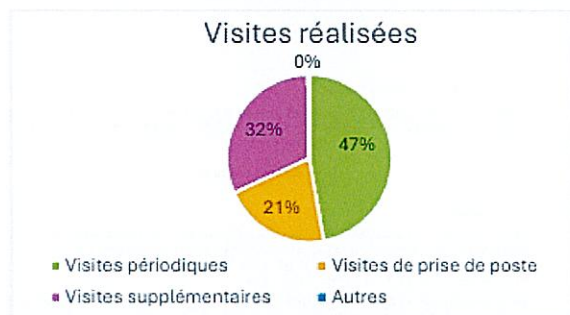
ANNEXE À LA DELIBERATION N°2026-DEL-43

Annexe au rapport n°23 : Impact sur la mission de médecine professionnelle du CDG de la réforme sur l'allongement de la périodicité des visites médicales périodiques

Impact du décret sur le nombre de visites à réaliser chaque année

Typologie des agents		Nb agents concernés	Avant la réforme		Après la réforme	
			Périodicité des visites	Visites à réaliser chaque année	Périodicité des visites	Visites à réaliser chaque année
Agents en suivi simple	Sans exposition / Sans restriction	17 580	Tous les 2 ans	8790	Tous les 5 ans	3516
	Sans exposition / Avec au moins une restriction	5 190	Tous les 2 ans	2595	Tous les 2 ans	2595
Agents en suivi renforcé	Avec une exposition déclarée / Moins de 50 ans	4 000	Tous les 2 ans	2000	Tous les 2 ans	2000
	Avec une exposition déclarée / Plus de 50 ans	3 370	Tous les ans	3 370	Tous les 2 ans	1685
		30 140		16755		9796

On constate une baisse théorique de 6 959 visites par an.



Si l'on observe l'activité réalisée par l'équipe médicale en 2025, on constate que **47% des visites réalisées étaient des visites périodiques**.

On peut donc estimer que le décret entrainera une **diminution d'environ 3 270 visites périodiques**, soit l'équivalent de 1 360 heures : 3 270 visites périodiques x 25 minutes (durée moyenne d'une visite périodique), car une majorité de créneaux est de 20 minutes mais plusieurs créneaux ont une durée de 40 minutes.

En revanche, le nombre d'agents suivis étant identique, les heures consacrées aux autres missions ne sont pas impactées par la réforme.



Bail professionnel

Entre les soussignés :

La société dénommée **LOGEAL IMMOBILIERE**, société anonyme d'habitation à loyer modéré, au capital de 122 228,00 euros, dont le siège social est situé à YVETOT (76190) 5 rue Saint Pierre, Immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés de ROUEN et identifiée sous le numéro de SIREN 975 680 190,

Représentée par Mme ROUSSEL Christel, en sa qualité de Directrice Générale, Agissant au nom et pour le compte de la société LOGEAL IMMOBILIERE d'une part en sa qualité de Directrice Générale de ladite société, pour avoir été nommée à cette fonction aux termes d'une réunion du Conseil d'Administration de ladite société en date du 23 juin 2020, et d'autre part, conformément aux dispositions de l'article 20 des statuts de ladite société, conférant au Directeur Général les pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance, dans le cadre de l'objet social.

ci-après dénommé « le Bailleur »,

d'une part,

ET

LE CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-MARITIME - CDGFPT, dont le siège social est situé à ISNEAUVILLE (76230) 40 allée de la ronce, Immatriculé et identifié sous le numéro SIREN 287 600 027.

Représenté par Monsieur [REDACTED] en sa qualité de (FONCTION). Agissant au nom et pour le compte d'une part en sa qualité de [REDACTED] et ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du [REDACTED] aux dispositions des statuts dont une copie est demeurée ci-jointe et annexée.

ci-après dénommé(e) « le Preneur »,

d'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Le Preneur s'est déclaré intéressé par la prise à bail des locaux décrits ci-après.

Au terme de discussions qu'elles ont menées directement entre elles, les Parties sont convenues de conclure le bail dont les termes sont ci-après arrêtés.

Cela exposé, il a été convenu de ce qui suit :

Objet - Régime juridique - Durée

Article 1 - Objet - Régime juridique

Par le présent acte, le Bailleur donne à bail au Preneur, qui accepte, les locaux ci-après désignés aux clauses et conditions suivantes.

Le présent bail professionnel est soumis aux dispositions de l'article 57 A de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 et aux stipulations ci-après, ainsi qu'aux dispositions supplétives du code civil qui n'y sont pas contraires.

Le Preneur s'engage à respecter les clauses et conditions du présent contrat, les prescriptions des lois et règlements.

Article 4 - Destination

Les locaux loués sont destinés à usage activités de santé au travail, médecine préventive et suivi médical des agents territoriaux, à l'exclusion de toute autre profession et de tout autre usage y compris d'habitation. Le Preneur ne pourra pas modifier, même partiellement, cet usage ni y adjoindre une autre activité.

Article 5 - Délivrance - État des lieux initial

Le Preneur déclare avoir reçu, préalablement à la conclusion du présent bail, toutes informations utiles sur l'état des locaux et de l'immeuble et accepter de se faire délivrer les locaux dans l'état où ils se trouvent au jour de l'entrée en jouissance en renonçant expressément à demander au Bailleur d'y effectuer des travaux d'aménagement ou des réparations.

Le Preneur reconnaît que les locaux loués lui permettent en l'état l'exercice de l'activité autorisée en vertu du présent bail.

Un état des lieux contradictoire sera dressé à l'amiable à la remise des clés, conformément à l'article 57 B de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. Si l'état des lieux ne peut être établi à l'amiable, il est établi par un huissier de justice, sur l'initiative de la Partie la plus diligente, à frais partagés par moitié entre le Bailleur et le Preneur.

Article 6 - État des risques et pollutions

Le Bailleur déclare qu'à sa connaissance, l'immeuble dont dépendent les locaux n'a subi aucun sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité d'assurance garantissant les risques de catastrophes naturelles, minérales ou technologiques ou sismiques.

État des risques pour l'information des locataires :

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des règles d'urbanisme et de prévention des risques prévisibles liés à la localisation des biens et droits immobiliers faisant l'objet des présentes, un état des risques pour l'information des acquéreurs et des locataires est annexé au bail.

Article 7 - Accidents de pollution

Le Preneur s'engage à utiliser les lieux loués et les parties communes de l'immeuble dans le strict respect des lois et règlements protégeant l'environnement, à faire cesser et enlever toute éventuelle pollution accidentelle de son fait ou de celui de ses préposés, mandataires, clients, fournisseurs ou visiteurs et à rendre les lieux loués, à son départ, exempts de tout matériau, matériel ou substance présentant un caractère dangereux ou polluant ou susceptibles de le devenir.

Le Preneur s'oblige également à informer le Bailleur, sans délai, de tout événement porté à sa connaissance, de nature à justifier la prise de mesures destinées à prévenir ou réparer des pollutions dans les lieux loués ou l'immeuble.

Article 8 - Diagnostic de performance énergétique (DPE)

L'immeuble objet des présentes, entre dans le champ d'application des articles L. 134-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation imposant la délivrance du diagnostic de performance énergétique.

Conformément à ces dispositions, le bailleur a produit un diagnostic de performance énergétique ENCL 8 par la société QUALIOM ECO à BARENTIN, remplissant les conditions définies à l'article L.271-6 du Code de la construction et de l'habitation, lequel est demeuré ci-annexé.

Il s'agit d'un DPE ENCL 8

Article 2 - Durée

Le présent bail est consenti et accepté pour une durée de six années qui commencera à courir le 04 Mai 2026 pour se terminer le 03 Mai 2032.

Au terme du contrat, chacune des parties pourra notifier à l'autre son intention de ne pas le renouveler, à condition de respecter un préavis de 6 mois. A défaut, le contrat se renouvellera tacitement pour une durée de six années et il en sera de même à l'expiration de chaque période de renouvellement.

Pendant le cours du bail, le Preneur pourra à tout moment, en respectant un préavis d'au moins 6 mois, donner congé au Bailleur.

Les notifications visées au présent article devront être effectuées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte d'huissier.

En cas de congé notifié, le locataire sera redevable du loyer et des charges concernant tout le délai de préavis sauf si le local se trouve occupé avant la fin du délai de préavis par un autre locataire en accord avec le bailleur.

A l'expiration du délai de préavis, le locataire sera déchu de tout titre d'occupation de la chose louée.

Locaux

Article 3 - Désignation

Le Bailleur donne à bail au Preneur, qui accepte, les locaux ci-après désignés :

Dans un immeuble situé à YVETOT(76190), 2-4 et 6 rue Bellanger, comprenant des locaux à usage de bureaux.

Ledit immeuble cadastré de la manière suivante :

Préfixe	Section	N°	Adresse ou lieu-dit	Contenance
AK	426		2 rue Bellanger	73 ca
AK	427		4 rue Bellanger	42 ca
AK	428		6 rue Bellanger	83 ca
Contenance totale				01 à 98 ca

Un local commercial situé en rez de chaussée dudit immeuble, enregistré sous le numéro 2 de la rue Bellanger, disposant d'une entrée particulière, d'une superficie de 68, 57 m² environ, comprenant : une pièce principale à usage d'accueil d'une surface de 30.44 m², deux pièces à usage de bureaux, 2 WC, couloir.

Chauffage individuel gaz.

Il est ici précisé que le local objet des présentes, ne bénéficie d'aucune place de stationnement réservé.

Le Preneur déclare avoir une parfaite connaissance desdits locaux pour les avoir déjà visités et les accepte en conséquence dans l'état où ils se trouvent, sans recours d'aucune sorte contre le Bailleur sauf en cas de vices cachés, de vices de construction ou de travaux à la charge du Bailleur en vertu des stipulations du présent bail ou de dispositions légales et réglementaires impératives.

Aucune erreur dans la désignation ou la contenance indiquées ou toute différence entre les surfaces indiquées aux présentes et les dimensions réelles des locaux loués ne pourra justifier une réduction ou augmentation de loyer ou une indemnité.

De convention expresse entre les Parties, les locaux loués forment un tout unique et indivisible.

Article 8 bis : Réglementation sur l'amiante

L'immeuble objet des présentes, n'entre pas dans le champ d'application des articles L1334-13 et L1334-14 I du Code de la Santé Publique, comme ayant été bâti en vertu d'un permis de construire délivré après le 1er juillet 1997.

Conditions financières

Article 9 - Loyer

La présente location est conclue moyennant un loyer annuel de NEUF MILLE HUIT CENT SOIXANTE QUATRE EUROS hors taxes et Hors charges, qui sera payable mensuellement et à échoir au plus tard le 5 de chaque mois, à concurrence de HUIT CENT VINGT DEUX EUROS (822 euros) hors taxes et hors charge que le preneur s'oblige à payer au domicile du bailleur ou tout autre endroit indiqué par lui.

Le présent bail est soumis à la TVA au taux de 20 %. Cette taxe sera payée au bailleur en sus des charges et taxes récupérables au fur et à mesure de leur exigibilité.

Article 9 bis - Indexation du loyer

Les parties conviennent à titre de condition essentielle et déterminante, d'indexer ce loyer annuellement, à la date anniversaire de la date d'effet du présent contrat, en fonction de la variation de l'indice national des loyers des activités tertiaires (LAT), publié trimestriellement par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE), ayant comme indice de référence l'indice 100 pour le pour le premier trimestre 2010.

Le nouveau montant du loyer qui prendra automatiquement effet à la date de révision ci-dessus indiquée, sera calculé au moyen d'une régie proportionnelle ayant pour données :

- 1- Le montant du loyer initial
- 2- L'indice du trimestre ayant servi à établir ce montant, en l'occurrence celui du 3ème trimestre 2025 qui s'est élevé à 137.07
- 3- Et l'indice du trimestre anniversaire

Ce montant restera en vigueur pendant toute la période en cours.

Le nouveau montant du loyer exigible dès la première échéance qui suivra la date de révision, sans qu'il soit besoin d'aucune notification préalable

Si la publication de cet indice devait cesser en cours de bail, il serait fait application de l'indice légal de remplacement ou, à défaut, de l'indice le plus voisin parmi ceux existant alors ; à défaut de texte légal désignant de plein droit l'indice de remplacement ou encore à défaut d'accord entre elles sur le choix de cet indice, les Parties s'en remettront sans recours possible à l'avis d'un expert qui sera désigné par la plus diligente d'entre elles par le président du tribunal judiciaire du lieu de situation de l'immeuble, ledit expert ayant à cet effet la mission de mandataire commun des Parties, ainsi qu'elles s'y obligent dès à présent.

Article 10 - Charges, prestations et taxes

Le Preneur remboursera au Bailleur sa quote-part des charges ci-après :

- de la taxe foncière relative au local présentement loué
- dépenses d'entretien courant des menues réparations sur les éléments d'usage commun de la chose louée



- des droits et taxes dus sur le loyer et des impositions qui correspondent à des services dont le locataire profite directement, notamment redevance ou taxe d'enlèvement d'ordures ménagères, etc...

Le Preneur rembourse également au Bailleur les dépenses visées ci-dessus que ce dernier aura exposées ou avancées au titre des locaux loués.

Les charges récupérables feront l'objet de provisions périodiques payables en même temps que le loyer et d'une régularisation annuelle.

La provision périodique mensuelle est fixée actuellement À CENT SOIXANTE EUROS (160 €) par mois. Le montant de la provision pourra être modifié au cours de la location. Toute modification notifiée au locataire devra être accompagnée de la communication des résultats arrêtés lors de la précédente régularisation annuelle.

Le bailleur s'engage à adresser chaque année dans le délai réglementaire, un état récapitulatif des éléments inventoriés et à informer le preneur de toute charge locative ou impôt nouveau.

Durant un mois à compter de l'envoi de ce décompte, les pièces justificatives seront tenues à la disposition du locataire.

Article 11 - Charges, impôts, contributions et taxes propres au Preneur

Le Preneur devra acquitter avec ponctualité tous impôts, contributions et taxes dont il est le redevable et dont le Bailleur pourrait être responsable à un titre quelconque et il devra en justifier à toute demande du Bailleur, notamment à l'expiration du bail avant tout déménagement.

Il souscrira directement tous abonnements pour l'alimentation des locaux en fluides et en acquittera les coûts ainsi que les dépenses de consommations.

Garanties

Article 11 bis - Dépôt de garantie

Le Bailleur reconnaît avoir reçu du Preneur la somme de 822 euros, correspondant à un mois de loyer hors taxes et hors charges, en garantie du paiement des loyers, charges, taxes et accessoires, de la bonne exécution des clauses et conditions du présent bail, des réparations et travaux à sa charge et des sommes dues par le Preneur dont le Bailleur pourrait être rendu responsable.

Ce dépôt de garantie ne sera pas productif d'intérêt au profit du Preneur.

Au départ du Preneur après cessation du bail, le dépôt de garantie lui sera restitué sous réserve de vérification de l'exécution par le Preneur des travaux à sa charge, déménagement, libération de tous occupants, remise des clés et production par le Preneur de l'accusé de ses contributions et taxes ou droits quelconques, et sous déduction de toutes sommes dues par lui au titre du présent bail.

En cas de transfert de la propriété de l'immeuble, le montant du dépôt de garantie en possession du Bailleur sera transféré au nouveau propriétaire sur simple notification au Preneur, ce que ce dernier reconnaît et accepte expressément.

Article 12 - Garnissement

Le Preneur devra maintenir les locaux loués constamment équipés conformément aux usages de sa profession.

Article 13 - Assurances

Le Preneur devra se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'accessibilité, l'inspection du travail, le cas échéant la réglementation relative aux établissements recevant du public si l'activité autorisée par le bail y est assujettie et, de manière générale, à toutes les prescriptions relatives à son activité, de façon que le Bailleur ne puisse être ni inquiété ni recherché.

Le Preneur fera son affaire personnelle de l'obtention et du maintien en vigueur de toute autorisation administrative requise par la législation et la réglementation applicables à la destination contractuelle des locaux loués.

Article 16 - Gardiennage - Services collectifs

Le Preneur fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des locaux, le Bailleur ne pouvant en aucun cas et à aucun titre être responsable des vols ou détournements dont le Preneur pourrait être victime dans les locaux.

Le Bailleur ne pourra être rendu responsable des irrégularités ou interruptions dans le service des eaux, du gaz, de l'électricité ou dans tout autre service collectif analogue extérieur à l'immeuble, le Bailleur n'étant pas tenu, au surplus, de prévenir le Preneur des interruptions.

Article 17 - Visite des locaux

Le Preneur devra laisser en permanence libre accès aux locaux au Bailleur, à ses représentants et à tous techniciens désignés par lui, afin d'y effectuer tous travaux nécessaires ou utiles, vérifier leur bon entretien ou la bonne exécution des travaux à la charge du Preneur, ou encore effectuer toutes constatations et mesures destinées à la constitution et/ou à l'actualisation des diagnostics légaux et réglementaires obligatoires.

Dans les 3 mois qui précéderont l'expiration du bail, le Preneur devra également laisser visiter les locaux, tous les jours non fériés de 9 heures à 11 heures et de 14 heures à 17 heures par toute personne munie de l'autorisation du Bailleur. Il devra, pendant le même temps, laisser le Bailleur apposer un écriteau ou une enseigne pour indiquer que les locaux sont à louer.

Le même droit de visite et d'affichage existera en tout temps, en cas de mise en vente des locaux ou de l'immeuble dont ils dépendent.

Article 18 - Réclamations des tiers ou contre des tiers

Le Preneur devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que le Bailleur puisse être inquiété ou recherché, de toutes réclamations faites par les autres occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers, notamment pour bruits, odeurs, chaleurs ou trépidations, causés par lui ou par des appareils lui appartenant.

Au cas néanmoins où le Bailleur aurait à payer des sommes quelconques du fait du locataire, celui-ci serait tenu de les lui rembourser sans délai.

Le Preneur fera son affaire personnelle de tous dégâts causés aux locaux loués et de tous troubles de jouissance causés par les autres occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles sans que le Bailleur puisse être recherché et au contraire en garantissant ce dernier de toutes conséquences des réclamations.

Article 19 - Occupation personnelle - Interdiction de cession et de sous-occupation

Le Preneur devra occuper par lui-même et par son personnel les locaux loués.

Il lui est interdit, sauf accord préalable et exprès du bailleur de :

Le locataire répondra des dégradations et pertes qui pourraient survenir pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans les locaux loués.

Il devra pendant la durée du contrat, faire assurer la chose louée auprès d'une compagnie nettement solvable et pour une somme suffisante contre les risques dont il doit répondre en sa qualité de locataire, notamment contre l'incendie, les dégâts des eaux, les risques locatifs et le recours des voisins. Il devra justifier de cette assurance au bailleur, chaque année, à première demande de celui-ci. De la même manière, il devra également faire assurer son mobilier.

Il ne sera seul responsable des dégâts occasionnés à l'immeuble, aux occupants et autres personnes s'y trouvant, par lui-même, par les personnes dont il doit répondre ou par les animaux et les objets qu'il a sous sa garde.

Il ne pourra inquiéter le bailleur à raison des troubles ou des dommages subis du fait des autres locataires ou occupants de l'immeuble ou de toute autre personne, il se réserve la faculté d'agir directement contre l'auteur du dommage.

Conditions d'occupation

Article 14 - Règles générales d'occupation des locaux

Le Preneur devra occuper les lieux loués par lui-même, paisiblement et raisonnablement, conformément aux articles 1728 et 1729 du code civil.

Il devra les utiliser constamment conformément aux usages de sa profession et dans le respect de la destination contractuelle et devra se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la sécurité incendie, la salubrité, la police, la sécurité, l'inspection du travail et, de manière générale, à toutes prescriptions légales ou réglementaires relatives à son activité, de façon que le Bailleur ne puisse être inquiété ou recherché, ce dont il garantit ce dernier.

S'il existe ou s'il vient à exister un régime de jouissance ou un régime de copropriété pour l'immeuble, le Preneur devra s'y conformer, comme il devra se conformer à toute décision régulièrement prise par l'assemblée des copropriétaires.

En toute hypothèse, il est interdit au Preneur :

- d'embarasser ou d'occuper, même temporairement, les parties d'immeuble non comprises dans la présente location ;
- d'exposer le moindre objet sur les murs extérieurs ou dans les éventuelles parties communes, y compris les stores, plaques et enseignes et d'une manière générale tout ce qui intéresse tant la sécurité des occupants ou des tiers que l'aspect extérieur ou intérieur de l'immeuble. Toutefois, le Preneur pourra apposer des plaques ou enseignes d'un modèle agréé par le Bailleur ou, le cas échéant, le syndic, et aux endroits indiqués par ce dernier et, le cas échéant, sous réserve des autorisations administratives que le Preneur devra requérir à sa diligence et à ses frais ;
- de faire usage d'appareils à combustion lente ou produisant des gaz nocifs ;
- de faire supporter aux planchers une charge supérieure à leur résistance normale.

Article 15 - Respect des prescriptions administratives

-concéder directement ou indirectement la jouissance des locaux loués à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même temporairement et à titre gratuit et précaire, notamment par domiciliation, prêt ou location-gérance ;

-céder ou apporter son droit au présent bail ;

-sous-louer en totalité ou parcellairement les locaux loués.

Entretien - Travaux

Article 20 - Entretien des locaux

Le Preneur aura la charge de l'ensemble des réparations locatives et d'entretien des locaux et devra les faire exécuter dans le respect des règles de l'art dès qu'elles se révéleront nécessaires ou utiles.

En outre, le Preneur aura la charge d'effectuer dans les locaux les travaux qui seraient prescrits en matière d'hygiène, de santé, de sécurité électrique et de prévention contre l'incendie, par les lois et règlements actuels ou futurs.

Il s'oblige également à procéder aux contrôles, vérifications et travaux qui pourraient être prescrits par la réglementation présente ou à venir relative à la protection de l'environnement, etc...

Le preneur fera son affaire personnelle de l'installation, de la vérification et l'entretien de tous les organes de sécurité incendie.

Il devra faire entretenir et au besoin remplacer les équipements et installations à son usage personnel, ainsi que fenêtres, portes et volets, glaces, vitres, parquets, carrelage, revêtements de sol, boiseries, menuiseries, revêtements muraux, installation plomberie, gaz et électricité, sanitaires, appareils de chauffage.

Il assumera les conséquences, et garantit le Bailleur, de toutes dégradations et des troubles de jouissance que les travaux qu'il serait tenu de faire effectuer seraient susceptibles d'entraîner.

Le Preneur devra aviser immédiatement le Bailleur de toute dégradation touchant à la structure des locaux ou aux parties communes.

A sa sortie, il devra rendre les locaux en bon état après avoir fait procéder à ses frais et sous sa responsabilité aux travaux ci-dessus définis.

Le Bailleur est tenu de faire procéder à l'exécution à ses frais des grosses réparations mentionnées à l'article 606 du code civil ainsi que des autres travaux qui n'incombent pas au Preneur en vertu des stipulations qui précèdent.

Le Preneur sera néanmoins responsable de toutes réparations normalement à la charge du Bailleur si elles sont nécessaires soit par le défaut d'exécution de celles dont il a la charge comme il est dit ci-dessus, soit par des dégradations résultant de son fait, du fait de son personnel ou de ses visiteurs dans les locaux ou dans d'autres parties de l'immeuble, soit enfin par un manquement à son obligation d'information envers le Bailleur.

Article 21 - Travaux à l'initiative du Bailleur ou de tiers

Le Preneur devra supporter la gêne qui lui causeraient les réparations, reconstructions, surélévations et travaux qui pourraient être exécutés dans l'immeuble ou à l'extérieur de celui-ci, sans pouvoir demander au Bailleur aucune indemnité ni diminution de loyer, quelles qu'en soient l'importance et la durée, alors même que cette dernière excéderait 21 jours et ce, par dérogation à l'article 1724 du code civil, à la condition toutefois que le Bailleur fasse

S



tous ses efforts pour limiter la gêne que de tels travaux pourraient causer au Preneur et pour lui assurer en permanence un libre accès aux locaux loués.

Le Preneur devra déposer dans les plus brefs délais tous coffrages, aménagements et installations qu'il aurait réalisés avec l'autorisation du Bailleur et dont l'enlèvement sera utile pour la recherche et la réparation des fuites de toute nature, de fissures dans les conduits de fumée, ou de ventilation, notamment après incendie ou infiltrations et en général pour l'exécution de tous travaux. Les frais correspondants seront à la charge de la Partie à laquelle seront reconnus imputables les travaux qui les auront nécessités.

Le Preneur devra également déposer dans les plus brefs délais puis déposer lors de l'exécution du ravalement, toutes enseignes et d'une manière générale tous agencements dont l'enlèvement sera utile pour l'exécution des travaux.

Article 22 - Transformations et améliorations des locaux par le Preneur - Accession

Le Preneur ne pourra opérer aucune démolition, construction, ni aucun changement de distribution, cloisonnement, percement d'ouverture, si ce n'est avec le consentement préalable et écrit du Bailleur et après avoir obtenu s'il y a lieu toutes autorisations administratives requises.

En cas d'autorisation, les travaux devront être soumis préalablement pour avis à la Direction Technique du Bailleur.

Le Preneur devra en outre exécuter les travaux à ses frais dans les règles de l'art et dans le respect de toutes normes légales et réglementaires par des entreprises qualifiées et faire son affaire personnelle de l'obtention de toutes autorisations administratives éventuellement requises. Les travaux touchant à la structure des locaux ou à des éléments d'équipement intéressant les parties communes ne pourront être menés que par les entreprises autorisées par le Bailleur ou le syndic et sous le contrôle d'un maître d'œuvre diplômé. Le Preneur s'engage en outre à n'utiliser ou ne laisser utiliser aucun matériau susceptible de présenter un danger pour la santé ou la sécurité des personnes.

Le Preneur fera son affaire personnelle de toutes réclamations formulées par des tiers et autres occupants de l'immeuble et s'engage en conséquence à en garantir le Bailleur.

Tous embellissements, améliorations et installations faits par le Preneur dans les lieux loués deviendront, à la fin du présent bail, la propriété du Bailleur sans indemnité à la charge de celui-ci. Le bailleur pourra également exiger, aux frais du locataire, la remise immédiate des lieux en l'état au cas où les transformations mettraient en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du local.

Dispositions finales

Article 23 - Destruction des locaux loués

Si les locaux loués viennent à être détruits en totalité par un événement indépendant de la volonté du Bailleur, le présent bail sera résilié de plein droit, sans indemnité.

En cas de destruction partielle de plus de la surface des locaux loués, le présent bail pourra être résilié sans indemnité à la demande de l'une ou l'autre des Parties et ce par dérogation aux dispositions de l'article 1722 du code civil, mais sans préjudice des recours de chacune des Parties contre celle à la faute de qui la destruction serait imputable.

Article 24 - Restitution des locaux

Le Preneur devra prévenir le Bailleur de la date de son déménagement au plus tard un mois à l'avance afin de permettre au Bailleur de faire à l'administration fiscale les déclarations nécessaires.

Pour l'exécution du présent bail et de ses suites, les parties font élection de domicile, savoir :

- Le bailleur, en son siège social
- Le preneur, dans les locaux loués

Article 30 - PROTECTION DES DONNÉES

Les informations concernant les occupants font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel destiné à la gestion du patrimoine immobilier de LOGEAL IMMOBILIERE (gestion locative et patrimoniale des locaux commerciaux ou professionnels et de leurs accessoires, suivi des employés (précontentieux), enquêtes de satisfaction, ...). Ces finalités sont principalement nécessaires à l'exécution du bail qui nous lie et, pour certaines, répondent à une obligation légale, aux intérêts légitimes de bonne gestion de notre organisme ou encore à une mission d'intérêt public.

Ces données sont, de manière non exhaustive :

- Données administratives et financières ;
- Données d'identification des occupants ;
- Données d'identification des représentants légaux et mandataires ;
- Situation familiale et matrimoniale ;
- Données relatives à la vie professionnelle ;
- Informations d'ordre économique et financier (ressource, dépôt de garantie, du loyer, des charges, identité bancaire ou postale, assurance, ...) ;
- Données utiles au calcul des charges telles que les consommations d'eau, gaz ou électricité et autres éléments facturables ;
- Données nécessaires à la gestion des précontentieux et contentieux ;
- Données utiles au suivi des réclamations ;

Les données sont nécessaires à la gestion du bail.

Elles sont principalement destinées à un usage interne. Toutefois, peuvent être destinataires des informations les concernant et dans les strictes limites de leurs attributions respectives :

- Les prestataires et sous-traitants intervenant sur le parc immobilier, en particulier les entreprises intervenant sur les réseaux techniques et les services gérant les réseaux de distribution d'énergie, d'eau et de télécommunications ;
- Les sous-traitants auxquels fera appel LOGEAL IMMOBILIERE dans le cadre de prestations externalisées telles que les enquêtes de satisfaction, les opérations de routage ou encore certaines études sur notre parc locatif ;
- Les compagnies d'assurances ;
- Les organismes autorisés par une disposition légale à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives aux occupants ;
- Les auxiliaires de justice et officiers ministériels ;
- Les établissements publics de coopération intercommunale chargés d'assurer le recouvrement de certaines taxes ;
- Les sociétés de recouvrement ;
- Les demandeurs qui pourront visiter le local une fois que vous aurez donné un préavis.

Les données à caractère personnel relatives aux occupants seront supprimées à compter du départ de l'occupant concerné ou, en cas de sommes restant dues, à compter du paiement complet des sommes dues au propriétaire. Les données strictement nécessaires à l'accomplissement d'obligations légales peuvent être archivées le temps nécessaire au respect de l'obligation en cause.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent ainsi que d'un droit d'opposition, du droit à la limitation du traitement et à l'effacement dans le cadre permis par le Règlement Européen (*).

Conformément à l'article 85 de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez également du droit de définir des directives relatives au sort de vos données à caractère personnel après votre décès.

Il devra rendre les clés le jour de son déménagement, après avoir libéré les locaux de toute occupation, les avoir vidés de tout encombrement et les avoir remis en bon état de tous travaux et réparations à sa charge.

Les Parties dresseront amiablement un état des lieux contradictoire lors de la restitution des locaux, à défaut de quoi l'état des lieux sera établi par un huissier de justice à l'initiative de la partie la plus diligente et à frais partagés par moitié entre le Bailleur et le Preneur.

Article 25 - Clause résolutoire

A défaut de paiement par le Preneur à son échéance exacte d'un seul terme de loyer ou de remboursement de frais, charges, contributions, taxes ou prestations dus en vertu du présent bail, ou encore à défaut d'exécution par le Preneur de l'une ou l'autre des conditions du présent bail ou de ses annexes, et un mois après un commandement de payer ou une sommation d'exécuter délivré par acte extrajudiciaire contenant déclaration par le Bailleur de son intention d'user du bénéfice de la présente clause et reste sans effet, le présent bail sera résilié de plein droit si bon semble au Bailleur.

Dans le cas où le Preneur se refuserait à évacuer les locaux, son expulsion pourrait avoir lieu sans délai sur une simple ordonnance de référé rendue par le président du Tribunal judiciaire compétent.

Dans tous les cas, le Preneur sera de plein droit débiteur envers le Bailleur d'une indemnité journalière d'occupation égale à du dernier loyer journalier en vigueur, augmentée de la taxe à la valeur ajoutée si le présent bail y est assujéti.

Article 26 - Clause pénale

A défaut de paiement de loyer, des accessoires et des sommes exigibles à chaque terme, quinze jours après par le locataire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception demeurée sans effet, le dossier sera transmis à l'huissier et les sommes dues automatiquement majorées de 10% à titre d'indemnité forfaitaire contentieuse, et indépendamment de tous frais de commandement et de recelte.

En outre, toute somme due en vertu du présent bail qui ne serait pas payée à son échéance exacte, porterait intérêt au taux de base de l'intérêt légal, majoré de 4 points, et ce sans qu'aucune mise en demeure préalable soit nécessaire, le preneur se trouvant en demeure par le seul effet de la survenance du terme.

En cas de résiliation de plein droit ou judiciaire, le montant total des loyers d'avance ainsi que le dépôt de garantie resteront acquis au bailleur à titre d'indemnisation forfaitaire et irréductible du seul préjudice résultant de cette résiliation, sans préjudice de tous autres dus ou dommages et intérêts en réparation du dommage résultant des agissements du preneur, ayant ou non provoqué cette résiliation.

L'indemnité d'occupation à la charge du preneur en cas de non-délaissement des locaux après résiliation de plein droit ou judiciaire ou expiration du bail, sera établie forfaitairement sur la base du loyer global de la dernière année de location majorée de 50%.

Dispositions diverses

Article 27 - Tolérances

Une tolérance relative à l'application des clauses et conditions du présent bail ne pourra jamais, quelle qu'il en soit la durée ou la fréquence, être considérée comme une modification ou suppression de ces clauses et conditions.

Article 28 - Frais

Tous les frais, droits et honoraires de rédaction du présent acte et ceux qui en seront la suite et la conséquence seront supportés et acquittés par le Preneur qui s'y engage.

Article 29 - Election de domicile

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant :

- Par courrier auprès de LOGEAL IMMOBILIERE Service Audit RSE 5, rue Saint-Pierre, 76150 Yvetot
- Par mail à l'adresse : rgpd@logeal-immobilier.fr

Nous sommes susceptibles de vous demander un justificatif d'identité.

Vous pouvez, si vous le jugez nécessaire, introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Pour votre parfaite information, LOGEAL IMMOBILIERE a désigné un délégué à la protection des données, que vous pouvez joindre à l'adresse mail : rgpd@logeal-immobilier.fr afin d'obtenir toute information utile.

(*): Toute demande d'opposition devra être précise (indiquer ce à quoi vous vous opposez) et motivée (pourquoi vous vous y opposez). L'article 21 du RGPD indique en effet que : La personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement de données à caractère personnel ... ce droit étant de plus limité à certains traitements. Nous étudierons chaque demande et y apporterons la suite appropriée.

Déclarations

Le bailleur déclare ce qui suit :

Il n'est pas susceptible actuellement ou ultérieurement d'être l'objet de poursuites ou de mesures pouvant entraîner l'expropriation totale ou partielle de ses biens.

Il n'a jamais été et n'est pas actuellement en état de faillite, liquidation judiciaire, règlement judiciaire ou procédure de sauvegarde.

Il n'est pas en état de cessation de paiement.

Il déclare en outre qu'il n'existe à sa connaissance aucun droit concédé par lui à un tiers, aucune restriction d'ordre légal et plus généralement aucun empêchement quelconque de nature à faire obstacle aux présentes.

Le preneur atteste :

- que rien ne peut limiter sa capacité pour l'exécution des engagements qu'il prend aux termes des présentes, à déclarer notamment :

- Qu'il n'est pas et n'a jamais été en état de cessation de paiements, sous une procédure de sauvegarde, liquidation judiciaire, règlement judiciaire, redressement, suspension provisoire des poursuites ou procédures similaires ;

- Et qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'incapacité prévus pour l'exercice d'une profession commerciale.

Fait à , le

en 2 exemplaires dont un original a été remis à chacune des Parties qui le reconnaît.

Signatures des Parties

Le Bailleur

Le preneur

5



ANNEXE - Tableau récapitulatif de l'allocation des catégories de charges, impôts, taxes et redevances
Entre le Preneur et le Bailleur

Les impôts et charges visés au présent inventaire s'entendent de ceux afférents strictement aux Lieux Loués.

Sous réserve des dispositions impératives et d'ordre public de l'article R. 145-35 du Code de commerce, les impôts et charges liés aux Lieux Loués sont répartis comme suit entre le Bailleur et le Preneur, à compter de la date de prise d'effet du Bail :

CATÉGORIE	SOUS CATÉGORIE	DESSCRIPTIF	BAILLEUR	PRENEUR
NETTOYAGE	Nettoyage des Lieux Loués	Nettoyage des espaces intérieurs, des vitreries intérieures et des façades extérieures.		X
	Nettoyage parking	Nettoyage des espaces de parking.		X

CATÉGORIE	SOUS CATÉGORIE	DESSCRIPTIF	BAILLEUR	PRENEUR
HYGIÈNE	Élimination déchets	Collecte, enlèvement et traitement des déchets y compris les taxes afférentes.		X
	Autres	Toute autre prestation et charge liée à l'hygiène.		X
FONCTIONNEMENT ET ENTRETIEN DES LIEUX LOUÉS	Accès	Entretien, fonctionnement et contrôle des entrées des Lieux Loués.		X
	Éclairage	Alimentation et maintenance des moyens d'éclairage intérieurs et extérieurs.		X
	V.R.D. Canalisations	Entretien des réseaux de distribution d'eau potable ; y compris tuyauterie, vidange des bacs de décantation, vérification des disjoncteurs, curage des réseaux. Entretien des espaces de voirie extérieure ou intérieure.		X

CATÉGORIE	SOUS CATÉGORIE	DESSCRIPTIF	BAILLEUR	PRENEUR
MAINTENANCE CONSOMMATIONS	Second œuvre	Maintenance des portes (verrous), revêtements de sols, murs, plafonds, fenêtres, tentures, isolations, terrasses, façades, commandes relatives aux Parkings...		X
	Téléphone	Lignes téléphoniques et Internet.		X
	Consommations	Fluides, eau, électricité, gaz, consommations quelconques, etc.		X
	Contrôles Réglementaires	Contrôles réglementaires des équipements (électricité, appareils de levage, portes et portails, aération, exercices d'évacuation etc. ...)		X

CATÉGORIE	SOUS CATÉGORIE	DESSCRIPTIF	BAILLEUR	PRENEUR
ESPACES VERTS	Espaces verts extérieurs	Entretien et nettoyage des espaces verts extérieurs, frais de jardinage.		X
SÉCURITÉ INCENDIE	Détection	Entretien et contrôle des systèmes de détection incendie (SI) : bords de détection, contrôle de détection.		X
	Prévention	Contrat de personnel de sécurité, contrôles réglementaires.		X
	Sprinklers	Entretien et contrôle des sprinklers (thermiques, autres ...)		X
	Portes coupe-feu	Entretien et contrôle réglementaire des portes coupe-feu.		X
	Communications	Achat/remplacement/entretien/contrôle des équipements de télécommunication, abonnements etc. Forcés.		X
	Extincteurs	Achat/remplacement/entretien/contrôle des extincteurs.		X
	Désenfumage et détection CO2 (monovale de carbone)	Entretien et contrôle des systèmes de désenfumage et de détection CO2.		X
	Autres équipements	Achat/remplacement/entretien / contrôle des autres équipements dédiés à la sécurité : colonnes sèches, audio-visuel, système médical.		X

CATÉGORIE	SOUS CATÉGORIE	DESSCRIPTIF	BAILLEUR	PRENEUR
FLUIDES	Fluides et énergies	Prestations afférentes aux fluides et aux énergies (électricité, gaz, eau, fuel, réseau de chaleur y compris pour l'aération en chauffage, climatisation, etc. ...).		X
CLIMATISATION	Climatisation froid	Entretien et fonctionnement des appareils liés à la production de froid, distributeurs d'eau du genre (chaudière, installations de traitement d'air (projecteurs, brûleurs thermiques et moulins).		X
	Ventilation	Maintenance des équipements de ventilation.		X
IMPÔTS, TAXES ET REDEVANCES	Taxe foncière	Taxes additionnelles à la taxe foncière y compris taxe d'enlèvement des ordures ménagères.		X
	Taxe sur les bureaux en Ile de France			X
	Taxe deversement à l'égout			X



CATÉGORIE	SOUS CATÉGORIE	DESCRIPTIF	BAILLEUR	PRENEUR
		Taxe sur les parkings et aires de stationnement		X
		Taxe de stockages		X
		Taxe sur déchets		X
		Taxe électricité		X
		Taxe d'enseignes et d'affichage publicitaire sous quelque forme que ce soit		X
		Taxe locale sur la publicité extérieure		X
		Taxe sur le balayage		X
		Taxes liées à l'environnement		X
		Taxe sur les commerces		X

CATÉGORIE	SOUS CATÉGORIE	DESCRIPTIF	BAILLEUR	PRENEUR
HONORAIRES DE GESTION (Le cas échéant)		Contribution économique territoriale (CET)	X (CET/ CVAE du Bailleur)	X (CET/ CFE du Locataire)
	Honoraires de gestion locative	Les honoraires liés à la gestion des loyers.	X	
		Les honoraires de gestion technique 3%HT des loyers et charges encaissés HT		X
PRIMES D'ASSURANCES VISEES DANS LE BAIL				X

CATÉGORIE	DESCRIPTIF	BAILLEUR	PRENEUR
TRAVAUX	Les travaux d'entretien, de réparation, de mise en conformité avec la réglementation des locaux privatifs et des parties communes y compris s'ils résultent de la vétusté relevant de l'article 605 et/ou de l'article 1754 du code civil		X
	Les travaux d'entretien, de réparation, de mise en conformité avec la réglementation des locaux privatifs et des parties communes y compris s'ils résultent de la vétusté relevant de l'article 606 du code civil.	X	
	Les travaux de ravalement relevant de l'article 605 du code civil.		X
	Les travaux de ravalement relevant de l'article 606 du code civil.	X	

Monsieur Christophe BOUILLON précise aux membres de l'assemblée que la prochaine séance du Conseil d'Administration est prévue le jeudi 9 juillet 2026 à 10h00.

**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11h26.

Le Secrétaire,

Pour extrait certifié conforme

Le Président,

Christophe BOUILLON

