

DÉLIBÉRATION

relative à la communication du rapport d'observations définitives de la
Chambre Régionale des Comptes de Normandie sur les exercices 2017-2022,
au bilan 2021-2024 à la définition des axes stratégiques du projet
d'établissement 2025-2027

Séance du 25 septembre 2024

Le 25 septembre 2024 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 16 septembre 2024, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 11
- Votants : 15
- Excusés : 8

Etaient présents :

Messieurs Hubert PICARD, Olivier PAZ, Laurent MAYEUX, Michel LECAPITAINE, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUAIN, Jean-Noël GUIBET et Patrick LERMINE
Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX et Lyliane RENAULT

Etaient représentés :

Xavier MADELAINE par Laurent MAYEUX
Philippe BEHUET par Olivier PAZ
Frédéric RENAUD par Jean-Noël GUIBET
Christine CABON par Fatima FOURE

Etaient excusés :

Josiane MALLET, Florence BOULAY, Christine SALMON, Béatrice TURBATTE
Claude FOUCHER, Michel MARESCOT, Régis PICOT, Bruno LEBOUCHER

Formant la majorité des membres en exercice.

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) a exercé un contrôle relatif à la gestion du Centre de gestion pour les exercices de 2017 à 2022.

A la suite de la procédure contradictoire, le rapport définitif a été arrêté par la Chambre et doit être présenté au conseil d'administration.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception en préfecture : 03/10/2024

Le rapport fait état de 9 recommandations, qui, pour 3 d'entre elles (recommandations 5, 8 et 9) sont d'ores et déjà initiées, tandis que 2 (recommandations 2 et 3) ont déjà été régularisées.

Globalement, l'exercice des missions obligatoires n'appellent que peu d'observations. La CRC invite le Centre à poursuivre ses efforts en termes de pilotage, de mutualisation et de maîtrise des risques.

Après avoir passé en revue les recommandations et les points saillants du rapport, le Président précise que ce contrôle a représenté un travail considérable et qu'il constitue un point d'appui pour poursuivre le développement du CDG et faire évoluer ses pratiques.

La CRC a pris note de l'engagement du centre de se doter d'un projet d'établissement présentant les orientations stratégiques de son action. C'est pourquoi, il était important de dresser un bilan 2021-2024 des actions engagées tant dans la gestion interne de l'établissement que dans la sécurisation et le développement des missions au service des collectivités. A partir de ce bilan, le Président propose d'acter les axes stratégiques pour les années 2025-2027 qui serviront à l'élaboration du projet d'établissement.

VU le Code Général de Collectivités Territoriales,

VU le Code des Juridictions Financières et notamment son article L.243-6,

VU Le rapport d'observations définitives de la C.R.C. Normandie,

VU la réponse du Président annexée au rapport,

VU le bilan d'activité 2021- ainsi que la proposition de retenir 6 axes stratégiques pour le projet d'établissement 2025-2027 du Centre de gestion,

CONSIDERANT que la CRC Normandie a procédé au contrôle de la gestion du centre de gestion pour les exercices 2017 à 2022,

CONSIDERANT qu'à l'issue de ce contrôle, la CRC Normandie a transmis le 30 juillet 2024 le rapport d'observations définitives intégrant les réponses du Président

CONSIDERANT que ce rapport doit être communiqué au conseil d'administration et donner lieu à un débat.

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- PREND ACTE de la communication du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes de Normandie et sa réponse pour les exercices 2017 et suivants
- APPROUVE le bilan 2021-2024 annexé à la présente délibération.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ce rapport et qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024

- DEFINIT six axes stratégiques pour les années 2025 – 2027, qui serviront à l'élaboration d'un projet d'établissement.

- 1) Axes en lien avec la dimension externe :
 - o Axe 1 : renforcer la présence du CDG et la connaissance de ses missions sur le territoire
 - o Axe 2 : accroître l'expertise, adapter et enrichir la qualité de service aux des territoires
 - o Axe 3 : développer des partenariats institutionnels et devenir un acteur RH incontournable
- 2) Axes internes dédiés au fonctionnement même de l'établissement
 - o Axe 1 : affirmer les valeurs du CDG
 - o Axe 2 : bâtir une organisation efficiente et un modèle économique durable
 - o Axe 3 : relever les défis liés aux transitions professionnelles, écologiques et numériques

Fait et délibéré à Hérouville, le 25 septembre 2024,

Le Président



Hubert PICARD *

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Réception en préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ce acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).



Bilan 2021 / 2024 & Perspectives 2025 / 2027



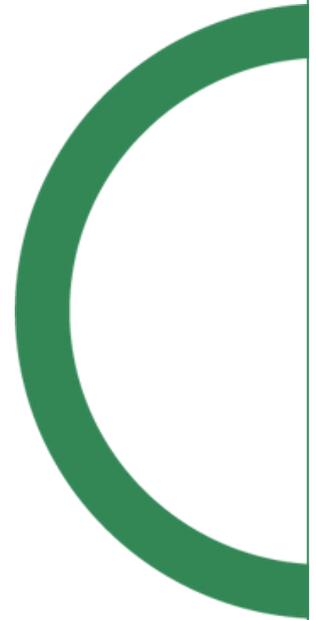
Sommaire.

Préambule	.....	01.
Bilan 2021 - 2024	.....	03.
. Organisation 2021 - 2024	.....	04.
. Missions 2021 - 2024	.....	06.
. Gestion 2021 - 2024	.....	11.
Détermination des axes stratégiques 2025 - 2027 du projet d'établissement	.....	13.



01.

Préambule



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Préambule.

Le présent document se veut être un document retraçant l'activité ainsi que les évolutions significatives du CDG14 sur les années 2021-2024 et permettant d'établir les axes stratégiques du projet d'établissement 2025-2027.

Un double contexte national :

1) Des évolutions réglementaires successives ont renforcé les obligations des centres de gestion accentuant leur rôle de tiers de confiance au service des collectivités

2) La gestion des ressources humaines s'est complexifiée ces dernières années et ce pour plusieurs raisons :

- Augmentation du nombre et de la fréquence des évolutions réglementaires impactant la carrière des agents
- Apparition et développement de nouveaux modes de travail
- Nombreux départs à la retraite avec perte de compétences dans les collectivités
- Difficultés de recrutement liées notamment à la baisse de l'attractivité de la fonction publique.

En conséquence, les collectivités et établissements publics affiliés ont des attentes de plus en plus fortes en termes de proximité, réactivité et de niveau d'expertise du centre de gestion.

Des orientations politiques claires depuis le début du mandat :

Être un acteur de proximité

Consolider notre expertise et nous adapter aux évolutions réglementaires

Optimiser nos fonctionnements internes

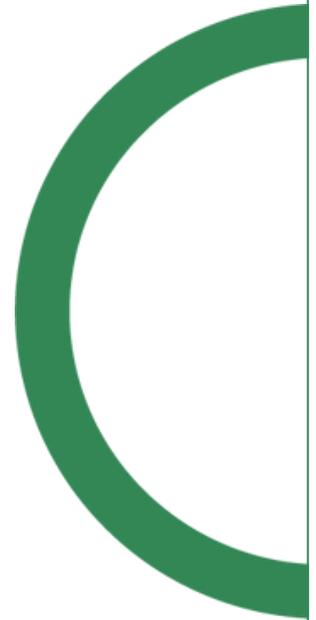
Répondre aux besoins des collectivités face aux nouveaux enjeux

Rechercher et obtenir l'équilibre financier des missions.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

02.

Bilan 2021 – 2024



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

ORGANISATION 2021 – 2024

L'organisation interne du CDG14 a fortement évolué sur la période 2021-2024.

En 2021, s'agissant de l'**organisation des services**, le diagnostic était le suivant :

Un rattachement de tous les agents du CDG14 à la direction générale, absence d'encadrement intermédiaire, absence de pôles structurés

Un cloisonnement des activités, peu de transversalité et une dépendance des relations interpersonnelles

Une continuité de service fragile pour certaines activités ou missions effectuées par un seul agent
(notamment conseil juridique, comptabilité/payé, emploi, gestion des contractuels, RGPD, service missions temporaires et remplacement)

Des cadres dynamiques à positionner en responsabilité, des agents expérimentés et motivés à encourager, des agents à accompagner pour favoriser une montée en compétences.

En 2021, s'agissant de l'**établissement**, le constat était le suivant :

Un déficit d'image et de confiance à combler vis-à-vis des collectivités

Peu de proximité et d'ouverture vers l'extérieur

Une insuffisance des missions optionnelles pour répondre aux besoins et attentes des collectivités

Une gestion administrative et financière à sécuriser dans ses process internes.

Aussi, l'organigramme retenu en 2021 était un organigramme intermédiaire avec l'objectif interne, de :



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

ORGANISATION 2021 – 2024

Par ailleurs, d'un point de vue externe, il devait également permettre :

A nos collectivités affiliées et partenaires d'avoir rapidement une vision claire de notre organisation

D'identifier leurs possibles interlocuteurs et de clarifier les responsabilités de chacun.

Cet organigramme a été soumis à l'avis du CT le 23 septembre 2021.

2021-2024 : une évolution répondant aux objectifs suivants :

- ✓ Sécuriser la gestion administrative et financière de l'établissement
- ✓ Développer le management intermédiaire et les compétences des agents
- ✓ Instaurer une dynamique collective et transversale
- ✓ Consolider l'exercice des missions obligatoires
- ✓ Créer les conditions favorables au développement de missions optionnelles
- ✓ Assurer une meilleure communication interne et externe
- ✓ Dynamiser l'image et la connaissance du Centre, tiers de confiance au service des collectivités et établissements affiliés
- ✓ Renforcer nos partenariats et relations institutionnelles

L'effectif du CDG 14 est passé d'un effectif de **27 agents au 31 décembre 2021**
à **37 agents** occupant des emplois permanents
(incluant deux recrutements en cours de finalisation d'ici au 31 décembre 2024)

Un nouvel organigramme sera présenté au CST du 27 septembre 2024.



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

MISSIONS 2021 – 2024

Les centres de gestion (CDG) de la fonction publique territoriale créés par la loi du 26 janvier 1984 dans un contexte de décentralisation sont des établissements publics locaux à caractère administratif implantés dans chaque département.

Ils ont pour mission de garantir une application homogène du statut de la fonction publique territoriale et d'accompagner les collectivités locales dans la gestion de leurs ressources humaines par le biais de missions obligatoires optionnelles.

Les missions obligatoires

Rappel préalable :

Les centres de gestion exercent des missions à titre obligatoire pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, aussi bien affiliés que non-affiliés (**articles L.452-35 à L.452-37 du code général de la fonction publique (CGFP)**) :

- L'établissement et la publicité des listes d'aptitude
- La publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C
- L'aide aux fonctionnaires territoriaux à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité
- La prise en charge des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi de catégories A, B et C
- Le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- L'organisation des concours et examens professionnels
- Une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées.

Certaines missions exercées à titre obligatoire le sont uniquement à destination des collectivités territoriales et établissements publics affiliés (**article L.452-38 du CGFP**) :

- La publicité des tableaux d'avancement
- Le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline
- Le fonctionnement des comités sociaux territoriaux
- Le secrétariat des conseils médicaux
- Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit dans les cas prévus aux 1^o et 2^o de l'article L. 214-4 du code général de la fonction publique
- Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L.124-2 du code général de la fonction publique
- La désignation d'un référent laïcité
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine
- Une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite, dans des conditions de nature à assurer leur fiabilité
- Le secrétariat des commissions consultatives paritaires prévues à l'article L. 272-1 du code général de la fonction publique
- L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents prévu à l'article L.421-3 du code général de la fonction publique.

Le CDG14 a adapté ses services aux 4 nouvelles missions qui lui ont été confiées depuis 2022
La médiation préalable obligatoire, le référent laïcité, la protection sociale complémentaire,
l'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Les missions optionnelles

Rappel préalable :

D'autres missions peuvent être exercées à titre facultatif à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public (**articles L.452-40 à L.452-48 du CGFP**) :

- Toute tâche administrative complémentaire,
- Le conseil en organisation, notamment en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines,
- Des conseils juridiques,
- L'archivage et la numérisation,
- Toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents, d'accompagnement apporté aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite,
- La gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent,
- La mise en place du dispositif de signalement prévu à la section 2 du chapitre V du titre III du livre 1er ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes,
- La mise à disposition d'agents territoriaux pour remplacer des agents momentanément indisponibles pour effectuer des missions temporaires, pourvoir un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu et effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet,
- La mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection,
- L'organisation de concours et examens propres aux collectivités et établissements non affiliés,
- La création de services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels pouvant être mutualisés avec les autres versants de la fonction publique.

Le CDG14 propose des missions optionnelles permettant une mutualisation de compétences et de moyens permettant ainsi aux collectivités de répondre à leurs obligations et de recourir à une expertise spécifique à des coûts raisonnables.

Depuis 2022, l'accent a été mis sur le développement, le renforcement ou la création des missions suivantes :

- Le renforcement du service missions temporaires
- Le renforcement du service archives
- Le développement du service de « paie à façon »
- La création de la mission de conseil en organisation
- Le développement de la mission d'accompagnement à la mise en conformité RGPD
- La création d'une mission d'accompagnement à la cybersécurité suite à l'appel à projets ANSSI lancé dans le cadre du plan France relance
- Le renforcement et la création de missions en matière d'hygiène et de sécurité, de prévention et santé au travail (réfèrent signalement, ergonome, psychologue du travail, ACFI)
- La création d'une mission d'accompagnement au recrutement de SGM (<2000 habitants) et de DGS (<3500 habitants)
- La mise en place d'un contrat groupe assurance statutaire
- La création d'un service de médecine du travail

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

MISSIONS 2021 – 2024

Le CDG 14 a sécurisé 7 missions et créé 8 missions optionnelles sur la période 2021-2024

Missions temporaires

Archives

Hygiène et sécurité

DUERP

ACFI

RGPD

Paie à façon

Ergonomie

Référent signalement

Psychologues du travail

Conseil organisation

Aide au recrutement de SGM/DGS

Cybersécurité

Assurance statutaire

Médecine du travail

Des missions du CDG14, acteur de la coopération départementale, régionale, interrégionale

Comme toutes les collectivités, les centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale, établissements de mutualisation en gestion RH, ne peuvent s'exonérer d'une réflexion sur le fonctionnement de leurs services et l'optimisation de leurs moyens.

La mutualisation à l'échelle régionale trouve son origine dans l'idée d'un partage des compétences et d'une spécialisation des expertises.

Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion normands a été signé le 18 décembre 2020 entre les cinq CDG de Normandie actualisé en 2022.

Les missions partagées à un niveau régional sont notamment les suivantes :

Concours

Les 5 CDG normands sont membres de la coopération concours « Grand Ouest entre les quatorze Centres de Gestion des régions Normandie, Bretagne et Pays de la Loire.

Fondée sur un principe de subsidiarité organisationnelle, elle permet de déterminer, selon les épreuves, l'aire géographique pertinente, le Centre de Gestion organisateur ainsi que les modalités de partage des coûts d'organisation.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A et B

Une application informatique commune aux Centres de Gestion permet aux collectivités locales d'assurer la publicité de leurs offres et de leurs vacances d'emplois, dans le respect de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions relatives à la FPT, notamment son article 23-1.

Prise en charge des fonctionnaires de catégories A et B momentanément privés d'emploi

Pour les fonctionnaires de catégorie A, le Centre de Gestion coordonnateur assure la prise en charge financière des fonctionnaires momentanément privés d'emploi sur l'ensemble du territoire régional et perçoit, à ce titre, la dotation régionale du CNFPT et les contributions financières des collectivités qui les employaient précédemment.

Il assure la coordination générale des actions de retour à l'emploi. Toutefois, c'est le Centre de Gestion duquel relève l'agent pris en charge qui met en œuvre les actions d'orientation, de formation et d'évaluation, afin d'assurer un service de proximité au plus près du domicile de l'agent et plus largement du bassin d'emplois.

La **loi n°2016-483 du 20 avril 2016** fait aussi obligation aux Centres de Gestion normands de s'organiser à l'échelle régionale pour la gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie B.

Les Centres de Gestion normands estiment plus efficient que cette gestion demeure à l'échelle départementale, à la fois dans un souci de proximité au regard du bassin d'emplois, mais également dans l'objectif de ne pas démultiplier les interlocuteurs pour les agents concernés. Une gestion intégrée des aspects rémunération, formation et suivi administratif des agents privés d'emploi apparaît préférable et milite dans le sens d'une prise en charge totale des FMPE de catégories B et C par les Centres concernés.

Gestion de l'observatoire régional de l'emploi et mission d'information générale sur l'emploi dans la FPT

Il s'agit pour les Centres de Gestion, à travers l'Observatoire normand de l'emploi territorial, de synthétiser l'ensemble des données sociales permettant une approche prospective en matière d'effectif tout en intégrant une logique de « métier » et de « territoire » au niveau de la Normandie.

Organisation d'une Conférence Régionale de l'Emploi Territorial

Les Centres de Gestion normands privilégient l'organisation d'une CRET unique mais déconcentrée dans chaque Centre de Gestion, au moyen d'outils numériques et de visioconférence. Cette formule permet notamment de rendre plus accessible la manifestation, en la rapprochant des élus et des agents de chaque territoire départemental, de limiter les déplacements dans un objectif de protection de l'environnement et enfin de lutter contre les phénomènes de propagation épidémique.



CONFÉRENCE RÉGIONALE POUR L'EMPLOI TERRITORIAL EN **NORMANDIE**
Intelligence artificielle et collectivités territoriales :
pour qui, pourquoi, comment ?
MERCREDI 02 OCTOBRE 2024 - DE 17H30 À 20H
Plus d'infos : www.cdg14.fr

Accusé de réception en préfecture
N° 281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Programme régional de formation des agents des CDG Normands

Les Centres de Gestion Normands ont fait le constat de préoccupations communes dans ce domaine et de l'opportunité de mutualiser des actions de formation spécifiques, dans un double souci d'économie de moyens et de partage des connaissances entre agents assurant les mêmes fonctions. Ils élaborent un programme annuel régional de formations.

Dans le cadre de la coopération, le CDG 14 a développé un rôle spécifique dans les missions suivantes :

- Service informatique commun aux CDG 14, 50 et 61, porté administrativement par le CDG14 depuis 2011
- Conseil en organisation commun aux CDG 14, 50, 76 (jusqu'au 31 décembre 2023) et commun aux CDG 14 et 50 depuis le 1er janvier 2024, porté administrativement par le CDG14 depuis 2021.
- Accompagnement à la cybersécurité – CDG 14 et 76 – mission initiée et portée administrativement par le CDG14



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Une proximité accrue avec les collectivités et établissements affiliés

Depuis fin 2021, le CDG 14 organise régulièrement des rencontres territoriales, au travers notamment de la tenue de réunions d'information territoriales consacrant l'idée que le CDG doit aller au-devant de ses affiliés pour répondre au mieux à leurs préoccupations.

Dans ce contexte, on peut noter :

15 Rencontres avec les secrétaires de mairie et responsables RH

8 réunions de présentation sur le sujet de la Protection Sociale Complémentaire (PSC)

Des réunions délocalisées sur la prévention des addictions en milieu professionnel à destination des élus et encadrants dans le cadre d'un partenariat avec Addiction France ainsi qu'une formation de 2 jours suivie d'une ½ journée d'échanges sur le thème « Consommation de substances psychoactives dans les collectivités territoriales : **Comprendre et agir** » et l'animation d'ateliers et de groupes de travail

Une matinée d'information relative à la Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Des ateliers de gestion des carrières

Des réunions sur l'assurance statutaire

Un projet d'extension des locaux

A l'aune du développement des missions du Centre et des nouveaux usages, un programmiste a été missionné en novembre 2023. Son rapport a été présenté en séance du conseil d'administration du 10 juillet 2024.

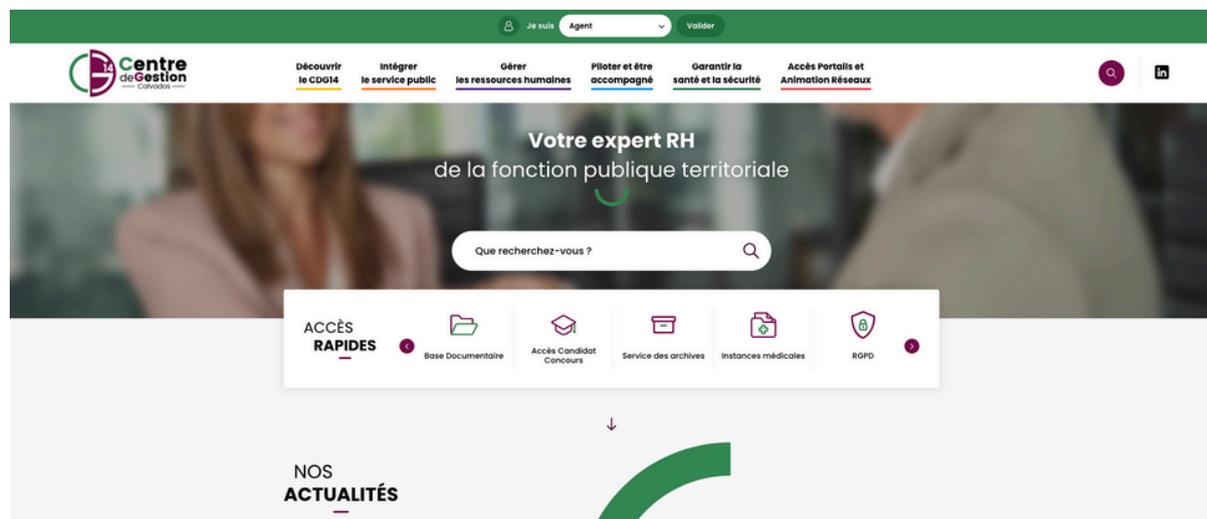
La procédure de conclusion d'une convention de mandat de maîtrise d'ouvrage est en cours.



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Une communication renforcée

Par la création d'un emploi de chargé de communication et d'accueil, la refonte du site internet, la présence sur LinkedIn, une nouvelle charte graphique et un nouveau logo.



Centre de gestion de la Fonction publique territoriale du Calvados...

Administration publique
Hérouville-St-Clair, Normandy

957 abonnés

Le développement de la comptabilité analytique

La comptabilité analytique constitue une source d'information fiable nécessaire au fonctionnement global et au pilotage de l'établissement et dont l'intérêt principal est de pouvoir isoler les coûts et les produits inhérents à chaque mission obligatoire ou optionnelle développée par le CDG 14.

L'une des finalités de l'exercice sera d'arriver à déterminer l'équilibre, selon les modes de financement de nos activités, entre la tarification et les contributions des collectivités et établissements.

Le CDG14 a souscrit à l'application de gestion « comptabilité analytique » du GIP qui permet de disposer d'un outil de calcul des coûts de revient, de contrôle de gestion mais également de prospective financière.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

03.

Détermination des axes stratégiques 2025 - 2027

Projet d'établissement

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Pourquoi élaborer un projet d'établissement ?

Les nombreuses réformes institutionnelles, notre société en pleine mutation, le contexte financier et budgétaire toujours plus contraint et l'évolution des besoins des collectivités et établissements publics, rendent nécessaire l'élaboration d'une stratégie pour les années futures.

Véritable feuille de route, le projet d'établissement permet de garantir une administration efficace au plus proche des besoins des collectivités.

Par ses dimensions collaboratives, organisationnelles, managériales et opérationnelles, le projet d'établissement se veut un projet stratégique, un document fédérateur, un socle commun aux élus et agents qui vise à améliorer le fonctionnement du Centre de gestion et à offrir un service efficace aux collectivités et établissements publics du Calvados.

Il se traduit par l'élaboration d'un document de référence à partir des orientations politiques décidées par les élus et les besoins du territoire.

A ce stade, il est proposé au conseil d'administration de discuter des orientations et des axes à partir desquels sera construit le projet d'établissement 2025-2027 du CDG14. Sous l'autorité du Président, il reviendra ensuite à la direction d'impulser et piloter la déclinaison de ces axes en actions concrètes, en proposant au conseil d'administration les voies et les moyens d'y parvenir.

Un projet d'établissement qui répondra à une double dimension :

Une dimension externe : les orientations politiques en vue de renforcer le positionnement de l'établissement aux côtés des collectivités

- Un centre ouvert, accessible et tiers de confiance au service de toutes les collectivités et établissements affiliés
- Un centre partenaire des non affiliés
- Un centre facilitateur des parcours individuels et collectifs
- Un centre acteur de l'attractivité de la fonction publique territoriale
- Un centre ressources en matière de santé, de prévention des risques et de QVCT

Le projet d'établissement devra également répondre à quelques **enjeux forts du CDG14** sur son territoire, notamment :

- Un accompagnement adapté pour les petites communes ne bénéficiant pas d'ingénierie en matière de ressources humaines : 390 communes ont moins de 1000 habitants
- Un positionnement et une valeur ajoutée à accentuer pour être légitime sur les différents sujets pour les collectivités de taille plus importante aux forts besoins d'expertise
- Une articulation avec la dynamique de coopération régionale

3 axes pourraient être retenus :

Axe 1 Renforcer la présence du CDG et la connaissance de ses missions sur le territoire

Axe 2 Accroître l'expertise, adapter et enrichir la qualité de service aux des territoires

Axe 3 Développer des partenariats institutionnels et devenir un acteur RH incontournable

Accusé de réception en préfecture
014-281400026-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Une dimension interne : les orientations politiques dédiées au fonctionnement même de l'établissement

Il nous faut aller plus loin dans les efforts de structuration/organisation/sécurisation d'ores et déjà réalisés en recherchant l'efficacité, en mettant en place des synergies transversales, en portant également une attention particulière à ce qui fait l'adhésion des agents.

Cette partie du projet pourrait également se structurer autour de trois axes :

Axe 1

Affirmer les valeurs du CDG

Axe 2

Bâtir une organisation efficace et un modèle économique durable

Axe 3

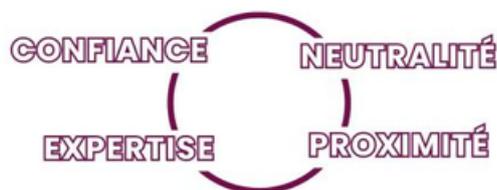
Relever les défis liés aux transitions professionnelles, écologiques et numériques



Le CDG 14, outil de mutualisation, partenaire de proximité et tiers de confiance vous accompagne dans la gestion des ressources humaines pour répondre à vos besoins dans l'intérêt du service public.

Organisme de **confiance**, soucieux de respecter les notions de confidentialité et de **neutralité**, en adéquation avec les valeurs fondamentales du service public.

Le CDG 14 propose son **expertise** en matière de gestion des Ressources Humaines sur l'ensemble du département du Calvados, afin d'assurer un service de **proximité** aux agents et collectivités qui souhaitent en bénéficier.



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Merci de votre confiance !

Le CDG 14, votre expert RH de la fonction publique territoriale.



02 31 15 50 20



cdg14@cdg14.fr



www.cdg14.fr

**Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale du Calvados**

2 impasse Initialis

CS 20052

14202 HÉROUVILLE SAINT CLAIR

Horaires :

Du lundi au jeudi :

8h30 à 12h30 / 13h30 à 17h

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-040-DE
Date de transmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024
8h30 à 12h30 / 13h30 à 16h30

DÉLIBÉRATION

relative à la Service de médecine préventive : approbation et autorisation
donnée au Président de signer la convention d'adhésion à intervenir avec le
CNFPT en tant que collectivité non affiliée
Séance du 25 septembre 2024

Le 25 septembre 2024 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 16 septembre 2024, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 11
- Votants : 15
- Excusés : 8

Etaient présents :

Messieurs Hubert PICARD, Olivier PAZ, Laurent MAYEUX, Michel LECAPITAINE, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUAIN, Jean-Noël GUIBET et Patrick LERMINE
Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX et Lyliane RENAULT

Etaient représentés :

Xavier MADELAINE par Laurent MAYEUX
Philippe BEHUET par Olivier PAZ
Frédéric RENAUD par Jean-Noël GUIBET
Christine CABON par Fatima FOURE

Etaient excusés :

Josiane MALLET, Florence BOULAY, Christine SALMON, Béatrice TURBATTE
Claude FOUCHER, Michel MARESCOT, Régis PICOT, Bruno LEBOUCHER

Formant la majorité des membres en exercice.

Depuis le début de ce mandat, le Conseil d'Administration du CdG 14 a mis l'accent sur la prévention et la santé au travail : création d'un poste d'ergonome, sollicitation de psychologues du travail vacataires, création d'un second poste d'ACFI, mise en place de contrats groupes prévoyance et santé depuis le 1^{er} janvier 2023, proposition d'un contrat d'assurance statutaire à compter du 1^{er} janvier 2025. Aussi, le conseil d'administration a adopté, le 10 juillet 2024, la délibération n°2024/029 relative à l'ouverture d'un service de

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ce acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

médecine préventive, déterminant sa tarification et la convention d'adhésion à intervenir avec les collectivités affiliées.

L'objectif est de répondre aux besoins des employeurs territoriaux, notamment pour les accompagner dans la prévention et la lutte contre l'absentéisme.

Depuis, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), établissement non affilié, a sollicité le CDG14 afin d'adhérer à ce service, exclusivement pour les agents de la délégation de Normandie Caen du CNFPT, sise au 17 avenue de Cambridge à Hérouville Saint Clair.

Ainsi, il convient de déterminer, via une convention d'adhésion, les modalités de fonctionnement et financières du service santé au travail du CdG 14 auprès du CNFPT, ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engagera, dans l'intérêt du service.

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L452-47 et L812-3 à L812-5,

VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,

VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Calvados n°2024/029 en date du 10 juillet 2024 relative à la création du service de santé au travail,

CONSIDERANT que toute autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité,

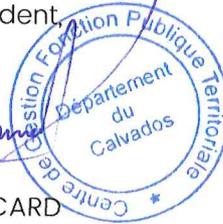
Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- APPROUVE la convention d'adhésion au service de médecine préventive à intervenir avec le CNFPT
- AUTORISE le Président à signer ladite convention d'adhésion.

Fait et délibéré à Hérouville, le 25 septembre 2024,

Le Président

Hubert PICARD


M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-041-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de publication : 10/09/2024

CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

Etablissement non affilié

ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados représenté par Monsieur Hubert PICARD, en sa qualité de Président, agissant en vertu de la délibération n°2020/0038 portant délégation du Conseil d'Administration au Président,

ET

Le CNFPT, représenté par Monsieur Yohann NEDELEC, en sa qualité de Président, agissant en vertu d'une délégation du conseil d'administration du.....,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L452-47 et L812-3 à L812-5,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale.

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Calvados n°2024/... en date du 25 septembre 2024 relative à la création du service de santé au travail

Considérant que toute autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Conformément aux dispositions de l'article L.812-3 du code général de la fonction publique, « Les collectivités et établissements mentionnés à l'article L.4 doivent disposer d'un service de médecine préventive, [...] ».

Quel que soit le mode de gestion retenu, les dépenses résultant de l'article L.812-3 précité, sont à la charge des collectivités et établissements concernés.

Conformément à l'article L 452-47 du Code Général de la Fonction Publique, la collectivité ou l'établissement public adhère, à sa demande, au service de santé au travail géré par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement et de financement du service santé au travail du CdG 14, ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

La présente convention concerne exclusivement les agents de la délégation de Normandie Caen du CNFPT, sise au 17 avenue de Cambridge à Hérouville Saint Clair.

Article 2: Membres du service de santé au travail et conditions déontologiques d'intervention

Le médecin du travail et l'infirmier en santé au travail affectés à la réalisation du service au bénéfice de l'adhérent sont désignés par le Centre de Gestion au sein de l'équipe du personnel qu'il emploie.

Comme il est disposé à l'article 11-2 du décret 85-603 modifié, le médecin du travail exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. Il en est de même pour les infirmiers en santé au travail.

Les modalités d'interventions et d'échanges avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire (ergonome, psychologues du travail, référente handicap, conseiller prévention...) font l'objet d'une formalisation écrite à caractère interne, garantissant les règles d'organisation, d'harmonisation d'exercices des missions de santé au travail, dans le respect commun des règles de confidentialité et du secret professionnel. Ils doivent respecter les règles de déontologie qui leur sont propres telles qu'elles figurent dans les conditions générales d'exercice.

Le médecin du travail et l'infirmier en santé au travail agissent dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont ils assurent la surveillance médicale.

Article 3 : Surveillance médicale des agents

Sans préjudice des missions des médecins agréés chargés des visites d'aptitude physique, le médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent. Dans ce cas, les rôles respectifs du médecin du travail et du médecin agréé s'exercent de façon complémentaire ; le médecin agréé vérifiant l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées et le médecin du travail vérifiant la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

Sont concernés tous les agents de la collectivité ou de l'établissement public, quel que soit leur statut :

- les stagiaires, titulaires, à temps complet, temps partiel, temps non complet,
- les agents contractuels de droit public,
- les agents contractuels de droit privé dont les apprentis.

Article 3.1: Visite d'information et de prévention (VIP)

Conformément à l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, les agents de la collectivité ou de l'établissement adhérent bénéficient d'une visite d'information et de prévention dont la périodicité est prévue par les textes en vigueur (tous les 2 ans pour les agents territoriaux non assujettis à une surveillance médicale particulière). Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail ou un infirmier dans le cadre d'un protocole formalisé.

Cette visite a pour objet :

- d'interroger l'agent sur son état de santé,
- de l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail,
- de le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- d'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail, dans le cas où la visite est réalisée par l'infirmier en santé au travail,
- de l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à la demande.

Article 3.2: Surveillance médicale particulière :

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 modifié, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière, selon un rythme défini par celui-ci, à l'égard :

- des personnes en situation de handicap,
- des travailleurs de moins de 18 ans,
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- des agents souffrant de pathologies particulières
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (agents exposés à l'amiante, aux rayonnements ionisants, au plomb dans les conditions prévues à l'article R.4412-160 du code du travail, au risque hyperbare, au bruit dans les conditions prévues à l'article R.4434-7, aux vibrations dans les conditions prévues à l'article R.4443-2, aux agents biologiques des groupes 3 et 4, aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction de catégories 1 et 2),

Article 3-3: Visite supplémentaire

Dans l'intervalle entre deux visites périodiques, une visite supplémentaire peut être organisée sur demande :

- d'un agent. L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service santé au travail, après sollicitation de sa collectivité, sans que cette dernière n'ait à en connaître le motif.
- d'un employeur territorial. L'autorité territoriale doit informer l'agent de cette démarche.
- du médecin du travail
- de l'infirmier en santé au travail

Un examen médical supplémentaire peut également être demandé par :

- le médecin du travail
- le conseil médical

Lors de la reprise, une visite de pré-reprise peut également être sollicitée par :

- le médecin conseil de la CPAM
- le médecin traitant.

Article 3-4 : Examens complémentaires

Le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires nécessaires :

- à la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail ;
- au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par ces examens incombe à l'employeur, si les risques avérés sont d'ordre professionnel.

Les résultats des examens complémentaires parviennent directement au médecin du service santé au travail du CdG 14. Les différents examens complémentaires sont consignés dans le dossier médical de l'agent. En fonction des résultats, une nouvelle attestation de suivi pourra être établie par le médecin.

Dans le respect du secret médical, le médecin du travail et/ou l'infirmier en santé au travail informe(nt) l'adhérent de tout risque d'épidémie.

Article 5 : Actions liées aux particularités du poste de travail et/ou l'état de santé de l'agent

Le médecin du travail mène plusieurs actions concernant :

- L'aménagement des postes de travail :
 - justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents,
 - temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Il est rappelé que lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du médecin du travail, sa décision doit être motivée par écrit au service santé au travail du CdG 14 et l'instance compétente (F3SCT ou à défaut CST) doit en être tenue informée.

- L'utilisation et l'exposition aux substances et produits dangereux : Le médecin du travail et l'infirmier en santé au travail sont tenus informés de l'utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances. Une fiche d'exposition aux produits cancérigènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction, doit être remise à l'agent lors de son départ dans le cadre du suivi médical post-professionnel prévu par les textes.
- La délivrance notamment des autorisations de conduite et des habilitations électriques,
- Les travaux dérogoires confiés aux agents de moins de 18 ans.

A ce titre, l'adhérent fournira préalablement à la visite, la fiche de poste de ces agents, avec les mentions liées à ces risques afin que le médecin du travail puisse s'assurer de leur aptitude médicale.

Article 6 : Actions de tiers-temps dans la structure de l'adhérent

L'adhérent peut solliciter le service de santé au travail pour des missions de tiers-temps ; qui pourront être réalisées par un médecin du travail ou un infirmier en santé au travail ou un membre du pôle prévention santé handicap.

De même, le médecin du travail et l'infirmier en santé au travail peuvent :

- préconiser ou faire engager des actions dans les spécialités suivantes : ergonomie, psychologie du travail, prévention des risques professionnels,
- au regard de données aussi bien quantitatives, que qualitatives recueillies suite aux visites médicales et interventions en milieu de travail, solliciter les agents qualifiés dans les domaines concordants aux besoins : juridique, emploi, instances médicales,

Dans le cadre du tiers-temps, le médecin ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire peut procéder à des visites de locaux, ateliers, chantiers, ... Toutes facilités doivent être accordées aux intervenants pour l'exercice de leurs missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité, et permettant l'accès à tous les locaux de travail figurant dans le champ des missions définies précédemment. La collectivité s'engage à fournir les documents jugés nécessaires à leurs interventions, à l'élaboration des diagnostics et des rapports d'intervention.

Pour les interventions individuelles ou semi-collectives, la collectivité mettra un bureau isolé à disposition le cas échéant.

Article 7 : Dossier médical en santé au travail

Le dossier médical en santé au travail est constitué conformément aux dispositions de l'article 26-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985. Le dossier médical est conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Article 8 : Formalités administratives

Une liste nominative de l'ensemble des agents doit être fournie par l'adhérent au Centre de Gestion du Calvados dès l'adhésion et mise à jour aussi souvent que nécessaire.

L'adhérent utilisera le portail collectivité mis à sa disposition pour planifier les visites de ses agents, sur les créneaux qui lui sont dédiés ; puis transmettra les convocations à ses agents.

A l'issue de chaque visite, le médecin du travail remet au bénéficiaire une fiche de compatibilité de l'état de santé au poste ; l'infirmier en santé au travail remet une attestation de suivi datée et signée à l'agent. Le double sera transmis à la collectivité employeur.

Pour les agents employés par plusieurs collectivités et/ou établissements publics, seule la collectivité adhérente au service dans laquelle l'agent effectue le plus grand nombre d'heures est destinataire de la convocation et de la fiche de visite médicale, charge pour elle d'en communiquer les conclusions aux autres employeurs de l'agent.

Toute absence non remplacée ou signalée au secrétariat, moins de deux jours ouvrés avant la date prévue, ou constatée le jour de l'examen, fera l'objet d'une facturation complémentaire à la collectivité, selon les tarifs fixés par le conseil d'administration du CdG 14 et ce, quel qu'en soit le motif.

Chaque adhérent devra répondre aux questionnaires, éventuellement adressés, à l'initiative du médecin du service de santé au travail, pour fournir tous les éléments à valeurs d'éléments statistiques.

Article 9 : Lieu de la visite médicale

Le médecin du travail et l'infirmier en santé au travail effectuent leurs prestations dans un des centres médicaux déterminés par le Centre de Gestion, dans la mesure du possible, à distance raisonnable de la collectivité adhérente.

Dans le cas où une visite « urgente » est sollicitée, la date sera prioritaire, le lieu pouvant alors différer du lieu habituel de visite.

Article 10 : Les engagements de la collectivité

Article 10-1 : La déclaration des effectifs

Afin de permettre au secrétariat médical de réserver un nombre adapté de créneaux de visites médicales, l'autorité territoriale s'engage à mettre à jour les effectifs de la collectivité via la plateforme employeur dédiée à cet effet, mis à disposition par le CdG 14.

Cette déclaration des effectifs revêt un caractère obligatoire et doit être effectuée lors de l'adhésion au service santé au travail puis, au plus tard, le 31 janvier de chaque année.

Pour tout recrutement en cours d'année, la collectivité s'engage à informer, sans délai, le CdG 14, en lui fournissant les mêmes informations.

Toute demande de visite pour des agents non créés dans la base de données du logiciel de médecine ne sera pas traitée.

Article 10-2 : Les éléments à transmettre avant toute visite médicale

Afin d'étayer l'avis du professionnel de santé sur la situation en santé au travail de l'agent, il est indispensable que lui soient communiqués :

- Le nom de naissance, d'usage et les prénoms ;
- La date et lieu de naissance de l'agent ;
- L'intitulé du poste occupé ;
- Une fiche de poste précise et à jour ;
- La fiche d'exposition et la fiche de pénibilité de chaque agent, le cas échéant ;
- Le temps de travail et la répartition journalière des horaires de travail ;
- L'ancienneté de l'agent au sein de la collectivité ;
- Le cas échéant, le statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- Les éventuelles habilitations et/ou autorisations ;
- Toute information jugée utile à l'accomplissement des missions confiée à l'équipe de santé au travail (contexte de travail, projets en cours, ...).

Le CdG 14 se réserve le droit de ne pas organiser de visite médicale pour les agents dont l'ensemble de ces éléments ne seraient pas transmis, préalablement, au service santé au travail.

Article 10-3 : Les autres documents et informations à transmettre au service de santé au travail

La collectivité adhérente s'engage notamment à transmettre :

- une copie des déclarations d'accidents de service et de trajet,
- la liste des produits et substances chimiques utilisés par ses agents, et le cas échéant les fiches de données de sécurité,

- tout projet impactant la sécurité et les conditions de travail des agents (par exemple : conception ou réhabilitation de locaux).

Article 11 : Les missions associées au service de santé au travail

Sont susceptibles d'être mises en œuvre au titre de la présente convention, les actions suivantes :

- Mission de conseil auprès de l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants, via des échanges téléphoniques, par visioconférence ou sur site pouvant concerner :
 - o L'amélioration des conditions de travail dans les services ;
 - o L'évaluation des risques professionnels ;
 - o La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
 - o L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
 - o L'hygiène général des locaux de service...
- La participation, avec voix consultative, aux F3SCT ou aux CST des collectivités de 50 agents et plus ;
- L'établissement chaque année d'un rapport d'activité transmis à l'autorité territoriale si elle dispose de son propre CST et au CST du CdG 14 pour les autres collectivités ;
- Avec l'assistant de prévention de la collectivité ou le conseiller de prévention du CdG 14, la rédaction d'une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et l'effectif des agents exposés ;
- La mission en ergonomie qui a pour vocation de prévenir l'usure professionnelle pour un maintien durable en emploi et contribuer à l'amélioration des conditions de travail en proposant diverses prestations. L'intervention de l'ergonome est possible sur préconisation ou accord du médecin du travail après demande expresse de la collectivité. Dans le cadre du maintien en emploi et de la réduction du risque de désinsertion professionnelle, sont proposées les actions suivantes :
 - o Etudes de poste ;
 - o Accompagnement, en lien avec le conseiller mobilité du CdG 14, des agents en situation de reclassement ayant fait l'objet d'un avis de l'instance compétente ;
 - o Vérification de l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et le projet envisagé ; et analyse des futurs besoins d'aménagement ;
 - o Etude globale, à la demande de la collectivité ou du service santé au travail, en vue d'améliorer les conditions de travail et de contribuer au maintien dans l'emploi de manière durable, en réduisant les risques professionnels et les facteurs d'usure professionnelle. Chaque étude donne lieu à la rédaction d'un rapport ergonomique adressé à la collectivité ;

- Ateliers thématiques, à l'initiative du CdG 14 ou à la demande de la collectivité. Cette prestation est soumise à la disponibilité de l'ergonome en fonction de son plan de charge.
- L'appel au référent handicap, notamment :
 - pour effectuer les demandes d'aides dans le cadre du catalogue des aides du Fonds Pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique ;
 - pour la mise en place des actions de sensibilisation sur des thématiques en lien avec le handicap auprès des services de ressources humaines, des agents collaborateurs, des responsables hiérarchiques.
- L'intervention de psychologues du travail, qui assurent les prestations suivantes :
 - Sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux ;
 - Accompagnement d'un changement dans une organisation ;
 - Accompagnement managérial en matière de prévention des risques psychosociaux ;
 - Suivi individuel d'un agent en difficulté ;
 - Médiation/gestion de conflit ;
 - Analyse de pratiques professionnelles.

Chaque année, la collectivité pourra solliciter le CdG 14 pour définir les actions prioritaires sur lesquelles elle sollicite son appui. Dans la mesure du possible, les actions seront programmées d'avance selon un échéancier annuel. Des interventions ponctuelles pourront être déclenchées selon les demandes et les disponibilités du pôle prévention santé handicap.

La mission d'accompagnement à la réalisation et au suivi du document unique d'évaluation des risques professionnels et la mission d'inspection en matière de santé et sécurité au travail font l'objet de conventions spécifiques.

Article 12 : Responsabilités

Les intervenants du CdG 14 exercent leurs missions sous la responsabilité de la collectivité auprès de laquelle ils sont mis à disposition. La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les intervenants du CdG 14 appartient à l'autorité territoriale.

Aussi, la responsabilité du CdG 14 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues ou des décisions prises par l'autorité territoriale.

Sur le volet de la prévention des risques professionnels, l'accompagnement du CdG 14 ne dispense aucunement la collectivité de ses obligations réglementaires telles que :

- Retranscrire dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques professionnels ;
- Définir un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ;

- S'assurer de la formation et de l'habilitation des agents lorsque nécessaire ;
- Faire réaliser les contrôles et vérifications périodiques obligatoires.

Les intervenants du CdG 14 sont soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

Article 13 : Confidentialité des données à caractère personnel – RGPD

Le CdG 14 s'engage à respecter les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD. À ce titre, il a pour responsabilité de :

- Nommer un Délégué à la Protection des Données.
- Tenir un registre de traitements des activités visées par la présente convention.
- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) faisant l'objet de la convention.
- Prendre toutes les précautions utiles et mettre en place toutes mesures d'un point de vue technique, physique et organisationnel afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données et ainsi les protéger contre toute destruction, altération, divulgation ou accès non autorisé aux données et contre toute autre forme illicite de traitement.
- Que seules les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel faisant l'objet de la convention puisse accéder aux données et que ces personnes aient reçu la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Que les principes de protection des données dès la conception et par défaut soient respectés en cas de maintenance, de changements d'outils ou d'applications.
- Notifier la collectivité / l'établissement public et s'assurer qu'elle n'émet pas d'objection en cas d'appel à un sous-traitant ultérieur pour un traitement relatif à la présente convention.
- S'assurer que chaque sous-traitant ou prestataire ultérieur traitant des données à caractère personnel pour le compte du CdG 14 respecte les dispositions du RGPD et que cela soit explicitement indiqué dans les contrats ou conventions entre les acteurs.
- Informer les personnes concernées de l'existence du traitement de données à caractère personnel, du nom et des coordonnées du CdG 14, des coordonnées du Délégué à la Protection des Données du CdG 14, de la finalité du traitement et de sa base légale, des intérêts légitimes poursuivis par le CdG 14 lorsque le traitement est fondé sur cette base légale, des destinataires des données, de la durée de conservation des données et de l'existence du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de leurs données et de la possibilité d'adresser une plainte à la CNIL, si le CdG 14 est chargé de la collecte des données à caractère personnel.
- Aider et s'organiser avec la collectivité / l'établissement public afin de répondre aux demandes d'exercices des droits des personnes concernées.
- Avertir la collectivité / l'établissement public de toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais et notifier l'autorité de contrôle compétente (la CNIL) 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à

moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes concernées.

- Assister la collectivité/ l'établissement public pour le respect de l'ensemble de ses obligations notamment en matière d'analyses d'impacts.
- Restituer les données à la collectivité/ l'établissement public et n'en garder aucune copie au terme de la présente convention.
- Respecter les durées de conservation des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
- Mettre à disposition à la collectivité/ l'établissement public toute la documentation nécessaire afin de démontrer le respect de toutes les obligations listées ci-dessus.

Article 14 : Participation financière et revalorisation des tarifs

Les prestations fournies par le Centre de Gestion du Calvados dans le cadre de cette convention sont facturées conformément à la délibération qui en fixe les tarifs. Les conditions financières à la date de la signature de la convention sont détaillées en annexe 1.

Les tarifs sont modifiables chaque année par délibération du Conseil d'Administration (en général en décembre de l'année N pour une application au 1er janvier de l'année N+1). Le Centre de Gestion du Calvados s'engage à porter à la connaissance des collectivités concernées les nouveaux tarifs. Il est convenu que cette information dispense le Centre de Gestion d'avenant à la présente convention.

Pour les visites médicales, le recouvrement de la recette est effectué par l'émission d'un titre de recette par le Centre de Gestion chaque trimestre, accompagné d'un état détaillé des visites effectuées et non honorées.

Article 15 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention est conclue pour une période d'un an, soit du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025. Au-delà de ce terme, elle se renouvellera annuellement de façon tacite.

Toute demande de résiliation de la présente convention, doit être transmise deux mois avant l'échéance de chaque renouvellement.

Dans le cas où l'un des intervenants du CdG 14 constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de la collectivité aux dispositions de la présente convention, et considérant que les missions attachées à cette convention sont indissociables, le CdG 14, après avoir informé expressément la collectivité de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention devenue inapplicable.

Article 16 : Compétence juridictionnelle

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence est donnée au tribunal administratif de CAEN.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Fait en deux exemplaires (2)

À HEROUVILLE SAINT CLAIR, le.....

À PARIS, le.....

Pour le Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale du Calvados,

Pour le CNFPT.,

Le Président,

Le Président,

Hubert PICARD

Yohann NEDELEC

ANNEXE 1 : CONDITIONS FINANCIERES

TARIFICATIONS POUR L'ANNEE 2025

ETABLISSEMENT NON AFFILIE

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Calvados n°2024.....
en date du 25 septembre 2024, relative aux tarifs des prestations du service de santé au travail*

La cotisation additionnelle comprend :

- Le tiers-temps du médecin du travail
- La mission de conseil en prévention
- La mission en ergonomie
- Le référent handicap

La levée de la cotisation sera réalisée sur la base des effectifs au 1^{er} janvier de l'année à échoir, déclarés par la collectivité. Pour tout agent recruté en cours d'année faisant l'objet d'une visite médicale dans le cadre du présent conventionnement, le tarif de la visite sera facturé à l'employeur.

Afin de limiter l'absentéisme, une facturation sera appliquée à la collectivité pour toute absence non remplacée ou non signalée auprès du secrétariat médical, moins de deux jours ouvrés avant la date prévue, ou constatée le jour de l'examen, selon les tarifs fixés annuellement par le conseil d'administration du CdG 14, quel qu'en soit le motif.

A la date de la signature de la convention, les tarifs sont fixés à :

	Collectivités et établissements non affiliés
Cotisation additionnelle (intervention ergonomique / intervention psychologue du travail / tiers-temps du médecin / sensibilisation / référent handicap)	0,30 %
Visite (visite d'information préventive / entretien infirmier / visite médicale)	130 € / visite effectuée (90 € / visite annulée moins de 48 h ou en cas d'absence de l'agent)

Ces tarifs seront actualisés autant que nécessaire.

Ce tarif inclut les frais de déplacements pour les visites et réunions.

DÉLIBÉRATION

relative à la Mission d'accompagnement à la cybersécurité : évolution du dispositif de subventionnement dans le cadre de l'appel à projet France Relance – approbation
Séance du 25 septembre 2024

Le 25 septembre 2024 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 16 septembre 2024, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 11
- Votants : 15
- Excusés : 8

Etaient présents :

Messieurs Hubert PICARD, Olivier PAZ, Laurent MAYEUX, Michel LECAPITAINE, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUAIN, Jean-Noël GUIBET et Patrick LERMINE
Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX et Lyliane RENAULT

Etaient représentés :

Xavier MADELAINE par Laurent MAYEUX, Philippe BEHUET par Olivier PAZ, Frédéric RENAUD par Jean-Noël GUIBET et Christine CABON par Fatima FOURE

Etaient excusés :

Josiane MALLET, Florence BOULAY, Christine SALMON, Béatrice TURBATTE
Claude FOUCHER, Michel MARESCOT, Régis PICOT, Bruno LEMBOUCHER

Formant la majorité des membres en exercice.

Suite à l'appel à projet France Relance et afin d'assurer la sensibilisation auprès des élus territoriaux, de les aider à mieux s'armer face à la menace cyber, les Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime ont recruté, depuis le 16 janvier 2024, une Chargée de Mission mutualisée, rattachée à la direction générale du CDG 14.

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

- 15 réunions de sensibilisation à la cybersécurité auprès des élus des collectivités

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20240925-2024-042-DE Date de télétransmission : 03/10/2024 Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, **et informe qu'il peut faire l'objet** d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

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

En dépit de la mobilisation des centres de gestion pour faire connaître et promouvoir cette aide financière, celle-ci reste pour l'instant insuffisamment utilisée. 2024.

Afin d'agir auprès d'un plus grand nombre de collectivités, le Conseil d'Administration, il est proposé d'engager une nouvelle campagne de communication sur la possibilité offerte par les Centres de Gestion de financer des outils simples de cybersécurité pour leurs collectivités affiliées.

Par ailleurs, il convient de faire évoluer le dispositif d'aide financière, actuellement jugé trop limité, et qui ne crée pas un véritable effet de levier propre à convaincre les élus de consacrer des financements à la cybersécurité.

Modification des critères d'éligibilité

Tel qu'il a été voté par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 13 décembre 2023, et conformément aux objectifs de l'ANSSI, le dispositif de subvention s'adresse en priorité aux communes de moins de 3 500 habitants et aux intercommunalités de moins de 30 000 habitants.

Certaines collectivités, dépassant le seuil des 3 500 habitants, se sont manifestées ces derniers mois pour bénéficier de l'aide accordée par les Centres de Gestion. L'expérience que nous avons désormais acquise prouve que des communes de taille démographique supérieure connaissent également de réelles difficultés à consacrer, dans leurs budgets de fonctionnement, des crédits à la cybersécurité. Aussi, est-il proposé d'étendre le dispositif de subvention en fixant le plafond d'éligibilité pour les communes des deux départements à 15 000 habitants au lieu de 3 500 habitants.

Le nombre de postes informatiques sur lequel porte l'aide est également réévalué :

COMMUNES (population dernier recensement INSEE)

Inférieure à 500 habitants	2 postes *Si majoration : 3 postes
Entre 501 et 1 500 habitants	4 postes *Si majoration : 6 postes

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-042-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Entre 1 501 et 2 500 habitants	6 postes *Si majoration :9 postes
Entre 2 501 et 3 500 habitants	8 postes *Si majoration :12 postes
Entre 3 501 habitants et 5 000 habitants	10 postes *Si majoration :15 postes
Entre 5 001 habitants et 10 000 habitants	15 postes *Si majoration :23 postes
Entre 10 001 habitants et 15 000 habitants	20 postes *Si majoration :30 postes

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

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

COMMUNES (population dernier recensement INSEE)

	COMMUNES	CCAS**
<i>Inférieure à 500 habitants</i>	2 postes *Si majoration : 3 postes	1 poste
<i>Entre 501 et 1 500 habitants</i>	4 postes *Si majoration :6 postes	1 poste
<i>Entre 1 501 et 2 500 habitants</i>	6 postes *Si majoration :9 postes	2 postes
<i>Entre 2 501 et 3 500 habitants</i>	8 postes *Si majoration :12 postes	2 postes

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-042-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, **et informe qu'il peut faire l'objet** d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

<i>Entre 3 501 habitants et 5 000 habitants</i>	<i>10 postes *Si majoration :15 postes</i>	<i>3 postes</i>
<i>Entre 5 001 habitants et 10 000 habitants</i>	<i>15 postes *Si majoration :23 postes</i>	<i>5 postes</i>
<i>Entre 10 001 habitants et 15 000 habitants</i>	<i>20 postes *Si majoration :30 postes</i>	<i>7 postes</i>

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

Enfin, concernant les EPCI, le nombre de postes de travail pouvant être pris en compte nécessite d'être augmenté afin de mieux correspondre aux besoins potentiels de ces collectivités.

ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX (population dernier recensement INSEE)

	<i>Nombre maximum de postes de travail</i>
<i>Inférieure à 15 000 habitants</i>	<i>20 postes</i>
<i>Entre 15 001 et 30 000 habitants</i>	<i>30 postes</i>

Modification du niveau d'aide

Compte tenu des plafonds d'aide instaurés par délibération du 13 décembre 2023 et du taux de subvention fixé à 50%, la plupart des aides accordées aux collectivités bénéficiaires par chacun des deux CDG ne dépassent pas 30 à 40 % du coût qu'elles acquittent pour l'achat de leurs outils et dispositifs de protection.

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

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

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20240925-2024-042-DE Date de télétransmission : 03/10/2024 Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, **et informe qu'il peut faire l'objet** d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Les évolutions sont les suivantes :

Solutions		Plafond TTC des dépenses jusqu'au 30/09/2024	Plafond TTC des dépenses à partir du 01/10/2024
Achat d'un nom de domaine sécurisé (minimum 3 ans)		90 €	Sans changement
Création et hébergement des boîtes mails sécurisées (minimum 3 ans) / installation		100 € par boîte avec un espace de stockage minimal de 10 Go	Sans changement
Acquisition et paramétrage d'antispam (minimum 3 ans)		200 € par poste de travail	Sans changement
Acquisition et paramétrage d'antivirus (minimum 3 ans)		150 € par poste de travail	Sans changement
Acquisition et paramétrage de gestionnaires de mots de passe		40 € par poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 170 € par poste pour les logiciels payants ▪ 40 € par poste au titre des frais d'installation pour les logiciels gratuits
Mise en place de sauvegardes sécurisées (minimum 3 ans)	Internalisées	160 € par poste de travail	200 € par poste
	Externalisées et souveraines		400 € par poste
Mise en place de solutions d'authentification forte (complexité du mot de passe obligatoire avec renouvellement programmé)	Sans domaine Active Directory (pas de réseau)	100 € par poste de travail	100 € par poste
	Avec domaine Active Directory (postes en réseau)		300 € par poste
	Autre système d'exploitation		300 € par poste

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-042-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Acquisition et installation de logiciels de chiffrement de disque dur		/	150 € par poste
Acquisition de licences et installation d'un EDR (Système de surveillance des activités malveillantes sur les terminaux - minimum 3 ans)			200 € par poste
Mise en place de l'authentification multifactorielle (MFA) pour les accès en VPN (système de cryptage des données)			100 € par poste
Mise en place du verrouillage automatique du poste au bout de 10 mn d'inactivité	Sans domaine Active Directory		100 € par poste
	Avec domaine Active Directory		300 € par poste
	Autre système d'exploitation		300 € poste

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

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

Enfin, à titre exceptionnel, au regard du caractère récent du lancement du dispositif et du très faible nombre de dossiers ayant déjà fait l'objet d'un versement de la subvention, il est également décidé, par souci d'équité, que les collectivités ayant déjà bénéficié du dispositif initial puissent solliciter, par courrier au Président du Centre de gestion, le bénéfice d'un examen complémentaire des dossiers présentés au regard des taux de subvention porté à 70% pour les solutions qui n'ont été jusqu'alors financées qu'à hauteur de 50%. Un nouvel arrêté sera rédigé en tant que de besoin.

Cette possibilité sera ouverte pour une période limitée, du 1^{er} octobre au 31 décembre 2024, à l'issue de laquelle elle ne sera plus maintenue.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20240925-2024-042-DE Date de télétransmission : 03/10/2024 Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

VU le dispositif France Relance promu par l'Etat dans le cadre du soutien de l'économie, des entreprises et des administrations à la suite de l'épidémie de COVID-19,

VU la convention signée entre le Secrétariat Général de la défense et de la sécurité nationale et le Centre de Gestion du Calvados en date du 4 novembre 2022 autorisant la réalisation du projet déposé par les deux CDG, et allouant une subvention totale de 692 068 €, dont 302 003 € pour le Calvados et 390 065 € pour la Seine-Maritime,

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 29 mars 2023 précisant les modalités techniques et financières d'organisation de la mission d'accompagnement des collectivités et établissements publics en matière de prévention de la cybercriminalité et de sécurisation des systèmes informatiques,

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 13 décembre 2023 approuvant les modalités d'aide aux communes et le dispositif de subvention,

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 3 avril 2024 approuvant le modèle type de convention de financement et modifiant par avenant n°1 la convention de mission optionnelle interdépartementale,

VU les conventions et arrêtés de subventions, signés par les deux CDG en faveur des communes ayant déjà bénéficié de subvention au titre du dispositif,

VU le rapport du président,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de faire évoluer ces modalités d'aide, afin d'augmenter le taux de réalisation du dispositif,

CONSIDERANT que les propositions d'évolution ont été élaborées conjointement entre les CDG 14 et 76, dans le cadre de la convention de mission optionnelle interdépartementale approuvée par le Conseil d'Administration en date du 24 mars 2023 et modifiée par avenant approuvé par le Conseil d'Administration en date du 2 avril 2024,

CONSIDERANT que ces propositions d'évolution ont fait l'objet d'une communication auprès du Délégué régional de l'ANSSI qui a confirmé leur adéquation avec le dispositif que l'Agence soutient,

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- FIXE le taux de subvention au niveau maximum autorisé par l'ANSSI, soit 70% de la dépense subventionnable,
- FIXE le plafond d'éligibilité à 15 000 habitants au lieu de 3 500 habitants pour les communes,
- DECIDE d'augmenter le nombre maximum de postes de travail par strate de communes tel que proposé ci-dessus,
- DECIDE d'inclure une possibilité de majoration du nombre maximum de postes de travail, tel que mentionné ci-dessus,

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20240925-2024-042-DE Date de télétransmission : 03/10/2024 Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

- DECIDE d'ajouter les C.C.A.S et les C.I.A.S à la liste des bénéficiaires du dispositif,
- DECIDE d'augmenter le nombre maximum de postes de travail par strate pour les EPCI tel que proposé ci-dessus,
- DECIDE de relever les plafonds de dépenses pour certaines solutions prises en compte dès la création du dispositif, et d'ajouter des solutions complémentaires afin de renforcer les types de protection financières,
- AUTORISE, à titre exceptionnel, pour une durée limitée au 31 décembre 2024, que les collectivités ayant déjà bénéficié du dispositif de subvention initial, puissent se voir octroyer à leur demande une aide complémentaire correspondant à 70% de la dépense subventionnable pour les solutions financées initialement à hauteur de 50%.

Fait et délibéré à Hérouville, le 25 septembre 2024,

Le Président



Hubert-PICARD

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-042-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception en préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

DÉLIBÉRATION

Relative à l'adhésion au contrat groupe assurance statutaire
Séance du 25 septembre 2024

Le 25 septembre 2024 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 16 septembre 2024, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 11
- Votants : 15
- Excusés : 8

Etaient présents :

Messieurs Hubert PICARD, Olivier PAZ, Laurent MAYEUX, Michel LECAPITAINE, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUAIN, Jean-Noël GUIBET et Patrick LERMINE
Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX et Lyliane RENAULT

Etaient représentés :

Xavier MADELAINE par Laurent MAYEUX
Philippe BEHUET par Olivier PAZ
Frédéric RENAUD par Jean-Noël GUIBET
Christine CABON par Fatima FOURE

Etaient excusés :

Josiane MALLET, Florence BOULAY, Christine SALMON, Béatrice TURBATTE
Claude FOUCHER, Michel MARESCOT, Régis PICOT, Bruno LÉBOUCHER

Formant la majorité des membres en exercice.

CONSIDÉRANT que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados a procédé à une mise en concurrence visant à conclure un contrat groupe assurance statutaire pour les collectivités affiliées mais également pour son propre compte,

CONSIDÉRANT que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados a négocié un contrat groupe d'assurance statutaire garantissant les prestations qui incombent aux employeurs territoriaux vis-à-vis de leurs agents, en cas de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, d'accident du travail, de maladies professionnelles, d'incapacité temporaire de travail, ou de décès en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents,

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20240925-2024-043-DE Date de télétransmission : 03/10/2024 Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ; non encore codifié ;

VU le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

VU les délibérations n°2024/024 et n°2024/025 du Conseil d'Administration en date du 10 juillet 2024, relatives au marché d'assurance statutaire ;

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- ACCEPTE la proposition suivante :

Assureur : CNP Assurances

Courtier : Relyens SPS

Durée du contrat : 4 ans (date d'effet au 01/01/2025).

- PRECISE les risques garantis :

- Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- Longue maladie, maladie longue durée
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Maternité y compris congés pathologiques / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Temps partiel pour raison thérapeutique consécutif à un arrêt, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire
- Décès
- Maintien du demi-traitement pour les agents ayant épuisé leurs droits à prestations

AGENTS affiliés CNRACL

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-043-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Conditions :

Garanties indemnités journalières (IJ) 100%

GARANTIES ET FRANCHISES	TAUX	CHOIX
Tous les risques, avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire	6.05%	<input type="checkbox"/>
Tous les risques, avec une franchise de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire	5.83%	X
Tous les risques, avec une franchise de 30 jours par arrêt en maladie ordinaire	5.30%	<input type="checkbox"/>
Tous les risques, avec une franchise de 30 jours sur l'ensemble des arrêts (sauf maternité sans franchise)	4.81%	<input type="checkbox"/>

AGENTS (titulaires ou stagiaires) affiliés IRCANTEC

Risques garantis :

- Accident du travail / accident de trajet / Maladie professionnelle
- Grave maladie
- Maternité (y compris congés pathologiques) / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Maladie ordinaire à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- Reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique

Conditions : (garanties/franchises/taux)

Garanties IJ 100%

GARANTIES ET FRANCHISES	TAUX	CHOIX
Tous les risques, avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire	1.20 %	<input type="checkbox"/>
Tous les risques, avec une franchise de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire	1.10 %	X
Tous les risques, avec une franchise de 30 jours par arrêt en maladie ordinaire	1.05%	<input type="checkbox"/>

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-043-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date d'accueil en préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ce acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

- AUTORISE le Président ou son représentant à adhérer au présent contrat groupe assurance statutaire couvrant les risques financiers liés aux agents, fonctionnaires ou non titulaires, à prendre et à signer les conventions en résultant et tout acte y afférent.
- PRECISE que les crédits nécessaires sont ouverts au budget.

Fait et délibéré à Hérouville, le 25 septembre 2024,

Le Président,

Hubert PICARD



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ce acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-043-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024

DÉLIBÉRATION

relative aux Finances : Clôture de la régie de recettes concours

Séance du 25 septembre 2024

Le 25 septembre 2024 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 16 septembre 2024, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 11
- Votants : 15
- Excusés : 8

Etaient présents :

Messieurs Hubert PICARD, Olivier PAZ, Laurent MAYEUX, Michel LECAPITAINE, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUAIN, Jean-Noël GUIBET et Patrick LERMINE
Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX et Lyliane RENAULT

Etaient représentés :

Xavier MADELAINE par Laurent MAYEUX
Philippe BEHUET par Olivier PAZ
Frédéric RENAUD par Jean-Noël GUIBET
Christine CABON par Fatima FOURE

Etaient excusés :

Josiane MALLET, Florence BOULAY, Christine SALMON, Béatrice TURBATTE
Claude FOUCHER, Michel MARESCOT, Régis PICOT, Bruno LEMBOUCHER

Formant la majorité des membres en exercice.

Le service concours prépare les dossiers d'inscriptions pour les prochains concours et examens professionnels programmés en fin d'année 2024 et en 2025.

Parmi les pièces justificatives et documents que doivent fournir les candidats à l'appui de leur dossier d'inscription figure, à ce jour, la demande de participation de 8€ par candidat aux frais de reprographie et de documentation

Par ailleurs, la délibération relative à l'harmonisation du calcul du coût des opérations de concours adoptée par le Conseil d'administration du 10 juillet 2024 instaure un forfait « fournitures, reprographie et affranchissements » de 5€ par candidat admis à concourir.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, **et informe qu'il peut faire l'objet** d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-044-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

Ce forfait prend en compte l'ensemble des dépenses suivantes

- *Les tirages (règlement intérieur, sujets, documentation, dossiers d'inscription...)*
- *L'achat des copies et du papier, le coût de préparation des copies d'examen*
- *Les courriers et les affranchissements*

Afin de respecter les termes de cette délibération n°2024/031, il est décidé de mettre fin à la participation de 8€ des candidats et de clôturer la régie de recettes pour les concours.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2122-22, L. 1617 et R.1617-1 à R. 1617-18 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu la délibération en date du 22 juin 2005 instituant une régie de recettes pour les concours ;

Vu l'arrêté en date du 09 septembre 2005 portant constitution d'une régie de recette ; modifié par l'arrêté du 3 mars 2009

Vu l'avis favorable du payeur public de la Pairie Départementale du Calvados assignataire en date du 31 juillet 2024 ;

Considérant que la régie de recettes pour les concours n'est plus nécessaire,

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **DECIDE** de mettre fin à la régie de recettes pour les concours à compter du 1^{er} octobre 2024.

Fait et délibéré à Hérouville, le 25 septembre 2024,



Le Président
Département
du
Calvados
Centre de Gestion Fonction Publique Territoriale
Hubert PICARD

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-044-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de réception préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

DÉLIBÉRATION

relative à la mise à disposition de certaines missions optionnelles pour le FRAC
NORMANDIE – sur le territoire du Calvados : approbation et autorisation
donnée au Président de signer la convention tripartite à intervenir avec le
CDG76 et le FRAC

Séance du 25 septembre 2024

Le 25 septembre 2024 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 16 septembre 2024, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 11
- Votants : 15
- Excusés : 8

Etaient présents :

Messieurs Hubert PICARD, Olivier PAZ, Laurent MAYEUX, Michel LECAPITAINE, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUAIN, Jean-Noël GUIBET et Patrick LERMINE
Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX et Lyliane RENAULT

Etaient représentés :

Xavier MADELAINE par Laurent MAYEUX
Philippe BEHUET par Olivier PAZ
Frédéric RENAUD par Jean-Noël GUIBET
Christine CABON par Fatima FOURE

Etaient excusés :

Josiane MALLET, Florence BOULAY, Christine SALMON, Béatrice TURBATTE
Claude FOUCHER, Michel MARESCOT, Régis PICOT, Bruno LEMBOUCHER

Formant la majorité des membres en exercice.

Le siège social du FRAC Normandie est situé à Sotteville-lès-Rouen, dans le département de la Seine-Maritime. Cet Établissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) est un établissement régional, qui exerce donc ses missions sur l'ensemble de la Région Normandie.

Aussi, par suite de la fusion des régions Basse-Normandie et Haute-Normandie, il subsiste un second lieu dans le Calvados, situé à Caen, 7 bis rue Neuve – Bourg-l'Abbé

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ce acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Dans ce contexte, une part des agents du FRAC Normandie exerce à ce jour à Caen et la majorité d'entre eux réside également dans le Calvados.

Dans ce contexte d'ensemble, le FRAC souhaite faire appel, dans une logique de proximité géographique, à certaines missions optionnelles du CDG 14, exclusivement pour les agents du FRAC Normandie, exerçant leur activité sur le site situé dans le département du Calvados.

Compte tenu de l'exposé du président,

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L. 452-11,
CONSIDERANT la particularité de cet EPCC,
CONSIDERANT la demande du FRAC,

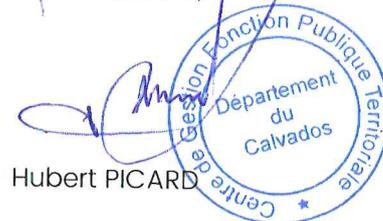
Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE le président à signer la convention tripartite à intervenir avec le CDG76 et le FRAC
NORMANDIE

Fait et délibéré à Hérouville, le 25 septembre 2024,

Le Président,


Hubert PICARD

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20240925-2024-045-DE
Date de télétransmission : 03/10/2024
Date de dépôt en préfecture : 03/10/2024

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).