

DÉLIBÉRATION

relative à la mise à jour du tableau des emplois et des effectifs : suppression  
de 13 postes

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 17
- Excusés : 6

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET

Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,

Mesdames Christine CABON, Nathaly MONROCQ et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;  
Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;  
M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

Conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Aussi, il revient au Conseil

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

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-001-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

d'administration de supprimer les emplois dont le maintien n'est plus indispensable au regard des besoins du service public.

- **VU** le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5
- **VU** l'avis du CST en date du 30 janvier 2025
- **CONSIDERANT** que les besoins du service nécessitent la suppression des emplois nommés ci-dessous

**Le Conseil administration, après en avoir délibéré,**

- **SUPPRIME** les postes suivants :
  - 1 poste d'attaché principal
  - 1 poste de rédacteur principal de 1e Classe
  - 2 postes de rédacteur principal de 2ème Classe
  - 3 postes de rédacteur
  - 4 postes d'adjoint principal de 1e Classe
  - 2 postes de technicien
- **PRECISE** que le tableau des effectifs sera mis à jour en conséquence
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et a pris en considération 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  
014-281400028-20250205-2025-001-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

relative à la mise à jour du tableau des emplois et des effectifs : emploi de secrétaire général de mairie, suppression de 5 grades de catégorie B ou C et création d'un grade de secrétaire de mairie de catégorie A, à temps complet.

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 17
- Excusés : 6

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET  
Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,  
Mesdames Christine CABON, Nathaly MONROCQ et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;  
Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;  
M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

A la suite du recrutement d'une secrétaire générale de mairie en charge de l'animation du réseau, de mission de tutorat et d'actions de promotion de l'emploi territorial dont l'arrivée est prévue au 17 février 2025, il convient de créer un poste de secrétaire de mairie de catégorie A, à temps complet, correspondant au grade actuel de l'agent et de supprimer le poste de secrétaire de mairie à temps complet créé par délibération n°2024/037 sur les 5 grades suivants :

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

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-002-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

- Adjoint administratif principal de 2ème classe
- Adjoint administratif principal de 1ère classe
- Rédacteur
- Rédacteur principal de 2ème classe
- Rédacteur principal de 1ère classe.

En effet, aux termes de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

VU le Code Général de la Fonction Publique,

**Le Conseil administration, après en avoir délibéré, :**

- **SUPPRIME** l'emploi de secrétaire de mairie en fonction des grades susvisés au tableau des effectifs selon la délibération n°2024-037, à temps complet
- **CREE** l'emploi de secrétaire de mairie de catégorie A, à temps complet
- **PRECISE** que le tableau des effectifs sera mis à jour en conséquence
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget du centre de gestion du Calvados
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025

Le Président,  
 Département  
 du  
 Calvados  
 Hubert PICARD

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et a procédé, en conséquence, à la transmission de 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  
 014-281400028-20250205-2025-002-DE  
 Date de télétransmission : 13/02/2025  
 Date de réception préfecture : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

relative à la mise à jour du tableau des emplois et des effectifs :  
transformation d'un poste d'assistant de conservation principal de 2eme  
classe, à temps complet, en un poste d'assistant de conservation, à temps  
complet

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 17
- Excusés : 6

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET  
Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,  
Mesdames Christine CABON, Nathaly MONROCQ et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;  
Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;  
M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

VU loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

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  
014-281400028-20250205-2025-003-A1  
Date de télétransmission : 13/02/2025

VU l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

VU l'article L332-8 et L332-14 du Code Général de la Fonction publique, l'emploi pourra être occupé par un agent non titulaire de droit public dans le strict respect des cas de recours prévus par les articles précités,

**CONSIDERANT** la nécessité de transformer un emploi permanent relevant du grade d'assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe, à temps complet en un poste d'assistant de conservation territorial, à temps complet

**CONSIDERANT** le tableau des effectifs,

**Le Conseil administration, après en avoir délibéré, décide,**

- **DE SUPPRIMER** l'emploi d'assistant de conservation du patrimoine Principal de 2<sup>ème</sup> classe, à temps complet
- **DE CREER** l'emploi d'assistant conservation du patrimoine, à temps complet
- **PRECISE** que le tableau des effectifs sera mis à jour en conséquence
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget du centre de gestion du Calvados
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025



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  
014-281400028-20250205-2025-003-A1  
Date de télétransmission : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

relative à la mise à jour du tableau des emplois permanents au sein du  
centre de gestion du Calvados

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 17
- Excusés : 6

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET

Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,

Mesdames Christine CABON, Nathaly MONROCQ et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;

Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;

M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

Le tableau des effectifs a pour but de recenser ainsi tous les emplois permanents créés par la collectivité territoriale et pour chaque poste leurs caractéristiques : filière, cadre d'emplois, grade, temps de travail, poste pourvu ou vacant.

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  
014-281400028-20250205-2025-004-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025

Cela concerne :

- Les titulaires à temps complet ou non complet, y compris ceux mis à disposition mais pas ceux détachés
- Les stagiaires à temps complet ou non complet
- Les contractuels de droits publics à temps complet ou non complets recrutés sur un emploi permanent
- Les contractuels de droit privé lorsque la création d'un poste est prévue par la réglementation

A l'inverse, ce tableau ne mentionne pas les emplois non permanents comme :

- Les vacataires
- Les apprentis
- Les collaborateurs de cabinet
- Les contractuels de droit public recrutés au titre de l'article 3 I 1<sup>o</sup> (accroissement temporaire), 3 I 2<sup>o</sup> (accroissement saisonnier) et 3 II (contrat de projet)
- Les contrats de droit privé (contrat d'engagement éducatif, contrat PEC, etc.)

Cependant, pour un souci de transparence et de valorisation de la démarche d'accueil de certain dispositif, la collectivité adoptera systématiquement les délibérations idoines prévoyant les crédits nécessaires et les règles de recrutement, en créant les postes non permanents sur lesquels la collectivité souhaite recruter (contrat d'apprentissage, contrat de projet).

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la mise à jour de ce tableau des emplois interviendra lors des événements suivants :

- La création d'emplois
- La mise à jour des emplois notamment au regard du bon fonctionnement des services, des changements d'organisation, des commissions administratives paritaires et des réussites aux concours
- La suppression des emplois

#### I. Création d'emplois nécessaires au bon fonctionnement des services

- La délibération N°2024/007 modifiant la délibération n°2023/053 portant création d'un emploi permanent du cadre des techniciens territoriaux et modifiant le tableau des effectifs par l'ouverture des grades de technicien principal et considérant la nécessité de faciliter le recrutement d'agents déjà formés et opérationnels et d'ouvrir l'emploi d'ACFI au grade d'Ingénieur
- La délibération N°2024/019 portant création de 2 emplois de médecin (1 médecin du travail et un médecin collaborateur) dans le cadre d'emploi des médecins, appartenant à la filière médicosociale à temps complet
- La délibération n°2024/020 portant création d'1 emploi d'infirmier dans la cadre d'emploi des infirmiers territoriaux à temps complet
- La délibération N°2024/021 portant création d'1 emploi d'assistant de service de santé au travail dans le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux, spécialité « secteur sanitaire et social » à temps complets
- La délibération N°2024/036 portant création d'1 emploi de référents RSU – gestionnaire en analyse et prospective sociales sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs principaux territoriaux et des rédacteurs territoriaux à temps complet
- La délibération N°2024/037 portant création d'1 emploi de secrétaire général(e) de mairie en charge de l'animation du réseau, de missions de tutorat et d'actions de promotion de l'emploi territorial sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs principaux territoriaux et des rédacteurs territoriaux à temps complet

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  
014-281400028-20250205-2025-004-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025



## II. Transformations d'emplois nécessaires au bon fonctionnement des services

- La délibération N°2024/046 transformant 2 emplois d'adjoint administratif à temps complet en 2 postes d'adjoint administratif de 2ème classe (nomination à la suite de la réussite d'un concours)
- La délibération n°2025/003 transformant un poste d'assistant de conservation principal de 2eme classe, à temps complet en poste d'assistant de conservation, à temps complet
- La délibération n°2025/002 transformant une poste de secrétaire de mairie de mairie créé lors de la délibération n°2024/037, en poste de secrétaire de mairie de catégorie A, à temps complet.

## III. Suppression d'emplois nécessaires au bon fonctionnement des services

- La délibération N°2024/066 supprimant les postes de :
  - DGSA à temps complet
  - Directeur territorial à temps complet
  - 2 médecins à temps non complet (6/35ème)

- La délibération N°2025/001 supprimant les postes de :

### Filière administrative : **11 postes**

- 1 poste d'attaché principal
- 1 poste de rédacteur principal de 1e Classe
- 2 postes de rédacteur principal de 2ème Classe
- 3 postes de rédacteur
- 4 postes d'adjoint principal de 1e Classe

### Filière technique : **2 postes**

- 2 postes de technicien

- La délibération n°2025/002 relative à la mise à jour du tableau des emplois et des effectifs : emploi de secrétaire général de mairie, suppression de 5 grades de catégorie B ou C et création d'un grade de secrétaire de mairie de catégorie A, à temps complet.
- La délibération n°2025/003 relative à la mise à jour du tableau des emplois et des effectifs : transformation d'un poste d'assistant de conservation principal de 2eme classe, à temps complet, en un poste d'assistant de conservation, à temps complet

Le tableau des emplois permanents ci-dessous présente par filière et catégorie les emplois budgétaires et des effectifs pourvus, arrêté à la date du 28 février 2025 sur la base des modifications intervenues depuis le 1er janvier 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).

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-004-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025

**EMPLOI PERMANENT au 28 février 2025**

Grade de l'emploi	Catégorie	Emplois budgétaires			Effectifs pourvus			
		Emploi permanent à		Total	Titulaire	Contractuel	Stagiaire	Total
		Temps complet	Temps non complet					
<b><u>Filière administrative</u></b>								
DGS	A	1	0	1	0	0	0	0
Attaché hors classe	A	1	0	1	1	0	0	1
Attaché principal	A	3	0	3	2	0	0	2
Attaché	A	3	0	3	3	0	0	3
Secrétaire de mairie	A	1	0	1	1	0	0	1
Rédacteur PL 1 <sup>e</sup> CL	B	5	0	5	4	0	0	4
Rédacteur PL 2 <sup>e</sup> CL	B	4	0	4	3	1	0	4
Rédacteur	B	6	0	6	4	1	1	6
Adjoint admin. PL 1 <sup>e</sup> CL	C	2	0	2	0	0	0	0
Adjoint admin. PL 2 <sup>e</sup> CL	C	9	0	9	8	0	0	8
Adjoint administratif	C	3	0	3	2	0	1	3
<i>Total</i>		<i>38</i>	<i>0</i>	<i>38</i>	<i>28</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>32</i>
<b><u>Filière Technique</u></b>								
Ingénieur principal	A	1	0	1	1	0	0	1
Ingénieur	A	2	0	2	1	1	0	2
Technicien PL 1 <sup>e</sup> CL	B	2	0	2	1	0	0	1
Technicien PL 2 <sup>e</sup> CL	B	2	0	2	1	0	0	1
Technicien	B	2	0	2	1	0	0	1
<i>Total</i>		<i>9</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>6</i>
<b><u>Filière Culturelle</u></b>								
Assistant conservation PL 1 <sup>e</sup> CL	B	0	0	0	0	0	0	0
Assistant conservation PL 2 <sup>e</sup> CL	B	1	0	1	0	1	0	1
Assistant conservation	B	2	0	2	0	1	0	1
<i>Total</i>		<i>3</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
<b><u>Filière médico-sociale</u></b>								
Médecins hors classe	A	2	1	3	0	1	0	1
Infirmier classe normale	A	1	0	1	0	1	0	1
<i>total</i>		<i>3</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
<b>Total</b>		<b>52</b>	<b>1</b>	<b>53</b>	<b>33</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>42</b>

VU le code général des collectivités territoriales,

Le Conseil administration, après en avoir délibéré,

**DÉCIDE** de mettre en place le tableau des emplois permanents du Centre de gestion du Calvados, au regard des événements relatifs à la gestion des ressources humaines

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  
014-281400028-20250205-2025-004-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025

intervenues depuis le 1er janvier 2024, pour prendre en compte les modifications liées au bon fonctionnement des services, aux changements d'organisation, aux commissions administratives paritaires et aux réussites aux concours.

**ADOpte** le tableau des emplois suivant au 28 février 2025.

**DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025



Le Président,  
Département  
du  
Calvados  
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  
014-281400028-20250205-2025-004-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025



# COOPÉRATION CDG NORMANDS

## FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

### CONVENTION REGIONALE

#### Relative à l'organisation et au financement

#### De la Conférence Régionale de l'Emploi Territorial 2024

#### (CRET 2024)

Entre les soussignés :

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

Et,

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

Et,

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

Et,

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

Et,

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

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-005-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

Il est exposé et convenu ce qui suit :

**Exposé :**

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

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

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

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

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

**Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet**

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

**Article 2 : Programme**

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

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

**Article 3 : Lieux de la conférence**

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

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20250205-2025-005-DE Date de télétransmission : 13/02/2025 Date de réception préfecture : 13/02/2025
---

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

#### **Article 4 : Animation**

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

#### **Article 5 : Communication**

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

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

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

#### **Article 6 : Logistique et convivialités**

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

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

#### **Article 7 : Financement**

Chaque Centre de Gestion (y compris le CDG76) assure sur son budget propre le paiement des prestations qu'il commande dans la limite du budget prévisionnel global arrêté pour la manifestation.

Ainsi, le CDG76 prend directement en charge les dépenses communes suivantes :

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

Chaque Centre de Gestion prend en charge les frais suivants :

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

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

Accusé de réception en préfecture  
N° 2024-2190  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception en préfecture : 13/02/2025

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

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

**Article 8 : Entrée en vigueur et contentieux**

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

Fait en 5 exemplaires.

A Isneauville, le

Pour le Centre de Gestion 76,

Le Président,  
Christophe BOUILLON

A Caen, le

Pour le Centre de Gestion 14,

Le Président,  
Hubert PICARD

A Evreux, le

Pour le Centre de Gestion 27,

Le Président,  
Pascal LEHONGRE

A Saint-Lô, le

Pour le Centre de Gestion 50,

Le Président,  
Jean-Dominique BOURDIN

A Valframbert, le

Pour le Centre de Gestion 61,

Le Président,  
Francis AIVAR

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-005-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

relative à l'organisation, au financement et au bilan de la CRET 2024

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 18
- Excusés : 5

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,  
Mesdames Christine CABON et Nathaly MONROCQ

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;  
Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;  
M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et son dépôt au Centre de Gestion du Calvados, 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  
014-281400028-20250205-2025-005a-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025



## Contexte :

En application des dispositions du Code Général de la Fonction Publique, les Centres de Gestion d'une même région doivent, sous l'impulsion de leur CDG coordonnateur, organiser en commun une conférence associant les représentants des collectivités affiliées et non affiliées, le CNFPT et les organisations syndicales.

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

Cette manifestation a pour objet d'assurer entre ces structures une coordination de leurs missions en matière d'emploi public territorial. La Conférence Régionale de l'Emploi Territorial (CRET) 2024 à l'échelle de la Normandie réunifiée s'est tenue le 2 octobre 2024.

## Organisation :

Pour cette édition 2024, la thématique retenue était « Intelligence artificielle et collectivités territoriales : pour qui, pourquoi, comment ? ». Il s'agit d'un sujet d'actualité, à la fois en lien avec la digitalisation des méthodes de travail et avec la protection des données et la cybersécurité, deux missions essentielles développées par le Centre de Gestion du Calvados.

Cet évènement était animé par Thomas SOLIGNAC, entrepreneur, expert en Intelligence Artificielle et innovation de rupture. Ce dernier était en visioconférence, afin de pouvoir être retransmis en direct dans les 5 départements.

## Financement :

Sur le plan financier, l'organisation d'une telle conférence, qui permet d'éviter le déplacement d'un grand nombre de personnes en un même lieu et de maintenir le rôle de chaque CDG à l'échelle de son département, est forcément un peu plus onéreuse qu'une CRET classique.

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

Aussi, chaque Centre de Gestion (y compris le CDG76) assure sur son budget propre le paiement des prestations qu'il commande dans la limite du budget prévisionnel global arrêté pour la manifestation.

Ainsi, le CDG76 prend directement en charge les dépenses communes suivantes :

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et l'absence de recours suspensif devant le Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-005a-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

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

Chaque Centre de Gestion prend en charge les frais suivants :

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

Chaque CDG pouvait ensuite solliciter le remboursement des frais engagés. Leur montant a été imputé sur le budget annexe régional consacré à la gestion des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE) et à la CRET. Il est rappelé que ce budget, dont la gestion est assurée par le CDG 76, dispose d'un niveau d'excédent suffisant pour assurer le financement en totalité de la CRET. Une convention entre les cinq centres de gestion normands, annexée à la présente délibération, prévoit l'organisation et le financement de la CRET.

- **VU** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L452-11,
- **VU** le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation signé entre les cinq Centres de Gestion Normands signé le 18 décembre 2020,

**Le Conseil d'Administration,**

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

- **APPROUVE** la convention à intervenir entre les cinq Centres de Gestion Normands prévoyant l'organisation et le financement de la CRET.
- **AUTORISE** le Président à signer ladite convention.
- **PREND ACTE** de la présentation du bilan de la CRET 2024.

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et a pris en considération 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  
014-281400028-20250205-2025-005a-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

CONVENTION PEDAGOGIQUE  
FOREM 2024 160  
« UNE FORMATION/UN EMPLOI »

Numéro dossier : 24E04871

La présente convention a pour objet de définir les modalités de réalisation d'une action de formation relevant du programme « une formation – un emploi », mis en place par la Région pour faciliter l'accès à l'emploi des demandeurs d'emploi non qualifiés ou prioritaires.

Entre :

L'entreprise CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU CALVADOS,

Et

La Région Normandie représentée par son Président Hervé MORIN

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : *Objet de la convention*

En fonction de ses orientations définies, dans le cadre du Plan Régional de Développement de Formations Professionnelles (PRDFP), la Région Normandie et l'entreprise CTRE DEP GESTION FONCTION PUB TERRITORIA, dans le cadre de son développement, conviennent de mettre en œuvre et d'engager des actions de formation au bénéfice des publics demandeurs d'emploi pour favoriser leur qualification et leur insertion professionnelle.

Article 2 : *Les actions de formation mobilisables*

Pendant la phase de formation professionnelle prise en charge par la Région Normandie sous « le statut de stagiaire de la formation professionnelle » du 10 mars 2025 au 27 juin 2025, le(s) stagiaire(s) effectuera un parcours de formation, adapté à sa (leur) situation, permettant l'acquisition et la validation des compétences nécessaires à la mise en emploi, à l'issue.

Lors de la phase d'immersion, le(s) demandeur(s) d'emploi bénéficiera d'une rémunération et d'une protection sociale assurées soit :

- par POLE EMPLOI, au titre de l'Allocation de Retour à l'Emploi Formation dans la limite des droits acquis,
- par le Conseil Régional, au titre du Livre IV du Code du Travail

Si le bénéfice des aides de l'Etat en matière de rémunération et d'indemnités diverses lui a été accordé, ce bénéfice sera maintenu tout au long du séjour en entreprise conformément à la réglementation en vigueur. Le (la) stagiaire ne peut de ce fait prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, l'entreprise reste libre de lui allouer une

indemnité de stage ou gratification. Les frais de repas et de transport peuvent être également pris en charge par l'entreprise.

La formation dispensée lors de la phase d'immersion comporte des périodes d'application en entreprise permettant aux stagiaires de se trouver confrontés à un milieu réel de travail ; lors de ces séjours en entreprise le (la) stagiaire sera associé aux activités de l'entreprise concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, leur participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise. Il (elle) est tenu(e) au respect du secret professionnel.

Le contenu du parcours de formation ainsi que son calendrier de réalisation sont précisés dans le plan de formation joint en pièce annexe.

La phase d'immersion pourra être interrompue :

- si les termes de la présente convention ne sont pas respectés ;
- si le (la) stagiaire échoue aux épreuves de validation des compétences, lorsqu'un titre de qualification professionnelle est indispensable, au regard de la réglementation, pour exercer l'activité.

### Article 3 : *Le tutorat*

L'entreprise désigne « tuteur » comme personne chargée d'accueillir le (la) stagiaire, de l'initier aux travaux qui lui seront confiés, de contrôler leur bonne exécution, de dispenser en milieu de travail les compléments de formation et d'évaluer les compétences acquises en entreprise, à des fins de validation. Durant la période d'application en entreprise, le (la) stagiaire doit être encadré(e) en permanence par son tuteur.

L'entreprise s'engage à faciliter la mission d'accompagnement que le tuteur exercera auprès du (de la) stagiaire, en le formant, si nécessaire, aux fonctions du tutorat.

### Article 4 : *Dispositions relatives aux séjours en entreprise lors de la phase d'immersion*

Le (la) stagiaire devra se conformer au règlement intérieur de l'entreprise et aux consignes de sécurité afférentes aux travaux qui lui seront confiés. Il (elle) est assujetti(e) aux conditions d'hygiène et de sécurité fixées par le code du travail, notamment celles prévues en faveur des femmes et des moins de 18 ans.

Il (elle) sera en outre tenu(e) de respecter l'horaire d'activité appliqué par l'entreprise dans la limite maximale de la durée hebdomadaire du travail, et à l'exclusion des horaires effectués de nuit pour les jeunes de moins de 18 ans.

Le (la) stagiaire est couvert(e) pendant sa formation au titre du risque « accidents du travail – maladies professionnelles ». En cas d'accident du travail ou de trajet, le centre de formation est informé immédiatement par téléphone. La déclaration d'accident est rédigée par l'entreprise qui la transmet ensuite du centre de formation pour signature et identification avant expédition à la caisse de sécurité sociale.

L'entreprise déclare à son ou ses assureurs la présence et l'activité du (de la) stagiaire. La conduite par le (la) stagiaire d'un des véhicules de l'entreprise relèvera de sa seule responsabilité, aussi devra-t-elle vérifier auprès de son assureur la prise en compte des sinistres qui pourraient éventuellement survenir.

Toute absence du (de la) stagiaire devra être signalée au centre de formation, par téléphone dans un premier temps, puis confirmée sur la feuille de présence qui sera fournie à l'entreprise.

REGION NORMANDIE

ABBAYE AUX DAMES – PLACE REINE MATHILDE – CS 50523 – 14035 CAEN CEDEX 1  
STANDARD - TEL: 02 31 06 98 98 – FAX: 02 31 06 95 95

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-006-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

De même, toute inconduite devra être signalée au centre de formation.

Si des moyens de restauration existent au sein de l'entreprise, le (la) stagiaire pourra y avoir accès et acquittera le prix des repas consommés.

Au cas où l'entreprise est amenée à faire effectuer des déplacements au (à la) stagiaire, elle s'engage à en assumer les frais.

Dans l'hypothèse où l'entreprise confierait au (à la) stagiaire une mission à l'étranger, elle s'engage à prendre, pour le compte du (de la) stagiaire, toutes les assurances nécessaires, y compris l'assurance rapatriement.

Article 5 :     *La phase d'emploi*

**A l'issue de la phase d'immersion, l'entreprise d'une part : CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU CALVADOS, s'engage sur l'embauche d'un ou plusieurs demandeurs d'emploi, pour un contrat de travail d'une durée minimum de 6 mois et prioritairement à temps plein (sauf cas particulier de l'embauche de travailleur(s) handicapé(s)), dès lors qu'il (elle) aura satisfait aux épreuves de validation des compétences lorsqu'un titre de qualification professionnelle est indispensable, au regard de la réglementation, pour exercer l'activité. Ne sont pas prises en compte les embauches dans le cadre des contrats aidés de l'Etat (Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi – CAE et Contrat Unique d'insertion – CUI).**

Le parcours de formation en centre pourra se poursuivre pendant la phase d'emploi selon un principe d'alternance entre le centre et l'entreprise qui s'engage à libérer son (sa) salarié(e) en conséquence.

Afin de parfaire l'acquisition des compétences visées, des séquences de formation en situation de production seront organisées sous la responsabilité du tuteur.

Article 6 :     *Suivi et évaluation des actions de formation*

**Dans le cadre du suivi de l'action de formation en entreprise pendant la phase d'immersion et d'emploi, l'entreprise s'engage à accueillir et mettre en relation avec le ou les tuteurs de l'entreprise, les agents de la Région ou de l'opérateur chargé par la Région du suivi technique et/ou pédagogique des formations.**

Ils seront également sollicités si une difficulté est constatée à l'occasion de la mise en œuvre du programme d'insertion – formation.

Fait à Caen, le  
En deux exemplaires originaux

LE PRESIDENT DU CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU CALVADOS

POUR LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL  
DE NORMANDIE ET PAR DELEGATION  
LA DIRECTRICE  
DE LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

Hubert PICARD

Clarisse DAUTREY

REGION NORMANDIE

ABBAYE AUX DAMES – PLACE REINE MATHILDE – CS 50523 – 14035 CAEN CEDEX 1  
STANDARD - TEL: 02 31 06 98 98 – FAX: 02 31 06 95 95

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-006-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

3

## ***Descriptif de la formation***

### Objectifs de la formation :

Face à la pénurie de secrétaires généraux de mairie et aux sollicitations pressantes des élus locaux inquiets des risques de discontinuité de service public, l'objectif de cette formation est de permettre aux demandeurs d'emploi d'être en capacité par le biais du service remplacement et missions temporaires du CDG14, d'assurer le remplacement d'agents permanents sur des postes de secrétaires généraux de mairie dans les communes rurales, un métier en tension mais également sur des postes de gestionnaires, des postes à responsabilités dans les services Finances, Ressources Humaines et Urbanisme dans des collectivités de taille plus importante.

En tant que principal collaborateur du maire, le secrétaire général de mairie est chargé de la mise en œuvre de sa politique. Il a également un rôle de conseil, d'assistance et de veille juridique.

A ce titre, les agents seront en capacité de :

- ↳ Assister le Maire dans la préparation du budget,
- ↳ Être le garant de l'exécution budgétaire,
- ↳ Assurer la rédaction des actes administratifs : arrêtés municipaux, actes d'état civil, délibérations du Conseil Municipal,
- ↳ Instruire les dossiers d'urbanisme en respectant scrupuleusement la réglementation en vigueur,
- ↳ Assurer l'organisation des mariages mais aussi des décès,
- ↳ Gérer directement ou par l'intermédiaire de l'un de ses agents la gestion funéraire, les élections et l'accueil du public,
- ↳ Assurer le montage des dossiers.

Contenu de la formation → préciser les différents modules et leur volume horaire respectif, en indiquant le nombre d'heures de formation à distance le cas échéant :

*(Voir Programmes pédagogique de formation joints)*

La formation débute avec une séquence de présentation du dispositif. Deux bilans intermédiaires et un bilan final ont lieu durant la formation.

La formation comprend des modules de connaissances théoriques et des sessions de stages pratiques en collectivité. Les stagiaires auront une connaissance de l'environnement territorial ainsi que les missions principales d'une secrétaire générale de mairie. Des approfondissements seront dispensés dans les finances locales, la comptabilité publique, le statut et l'urbanisme.

En complément de la formation théorique en présentiel, il sera demandé aux stagiaires un travail personnel à effectuer à distance (plateforme Formadist du CNFPT).

THEMES	Nombre de jours
Séance de présentation	0,5
Séances de bilan et d'évaluation	1,5
Connaissance des institutions	1,5
Rédaction administrative	2
Initiation à l'état civil	2
La gestion de la liste électorale et du répertoire électoral unique	1
L'initiation aux marchés publics/ L'exécution administrative et financière des marchés	3
Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines et de la rémunération	8
Les bases des finances publiques locales/Les règles d'élaboration et d'exécution du budget	5
Les fondamentaux de l'urbanisme/ L'accueil en urbanisme/Instruction ADS	5
<b>TOTAL</b>	<b>29,5</b>

## METHODES PEDAGOGIQUES

### ↳ La formation théorique

La formation théorique a lieu dans les locaux du Centre de gestion. Les horaires sont de 9h00 à 16h30.

Il est prévu dans chaque module des apports théoriques, des études de cas pratiques et des exercices. Les méthodes pédagogiques sont actives et variées et les contenus abordés sont contextualisés dans l'environnement professionnel et les situations de travail concrètes.

En complément de la formation en présentiel, des ressources à distance sont proposées. La partie distancielle, sous la forme de vidéos, de ressources formatives et d'auto-évaluations permet de prolonger les apprentissages : amont, pour découvrir des notions et du vocabulaire pour mieux suivre les cours en présentiel, en aval pour approfondir les connaissances.

### ↳ Le stage pratique

Tout au long de cette formation, les participants suivront des stages d'immersion en milieu territorial. Les horaires seront indiqués dans une convention de stage tripartite (stagiaires, Centre de gestion, Collectivité d'accueil). Cette partie sera traitée par le Centre de Gestion en relation avec les collectivités territoriales. Chaque stagiaire devra trouver une collectivité d'accueil où un tuteur ou une tutrice sera le garant des apprentissages pratiques à l'aide du guide d'observation du stage pratique. Ce guide servira de lien entre la théorie et la pratique, les intervenants ayant participé à son élaboration notamment en ce qui concernent les activités à réaliser en mairie (voir annexe).



### Indicateurs et méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

↳ En centre : deux bilans intermédiaires et un bilan final sont prévus durant la formation. Ils seront co-animés par le Centre de Gestion, le CNFPT et d'autres acteurs impliqués éventuellement dans ce dispositif. Afin d'assurer l'amélioration continue des prestations, les bilans intermédiaires permettront de :

- Faire le point sur l'évolution des stagiaires en terme d'acquis et de savoir-faire,
- Prévoir un accompagnement des stagiaires et une adaptation du dispositif de formation,
- Faire remonter toute difficulté ou réclamation, en centre comme en mairie.

A la fin de chaque module théorique, les stagiaires complètent en ligne le cahier d'évaluation du stage concerné. Celui-ci sert à établir un bilan sur chaque module dispensé tant au niveau des connaissances qu'au niveau de l'intervention des formateurs (voir annexe).

Le bilan final sera aussi l'occasion d'une évaluation écrite des connaissances théoriques acquises durant toute la formation sur l'ensemble des modules juridiques dispensés sous forme de QCM (voir annexe). L'évaluation dure 1 heure. Madame FOURREAU, conseillère formation au CNFPT se charge de la correction du QCM et envoie à chaque stagiaire par mail leurs notes pour chaque module. Un récapitulatif des notes de l'ensemble des stagiaires est envoyé au CDG (voir annexe).

↳ En mairie : le guide d'observation de stage pratique est remis aux collectivités d'accueil avant l'arrivée des stagiaires en mairie. Celui-ci est à remplir conjointement par le tuteur et le stagiaire, et à retourner au CDG14 à la fin de la formation.

La formation « des futurs agents du service de remplacement et missions temporaires » n'est pas une formation diplômante, mais qualifiante. A la sortie de la formation, l'évaluation des acquis théoriques et le contenu du guide d'observation de stage pratique des stagiaires permettent d'apprécier le degré de leurs aptitudes, leurs compétences, leurs savoirs

fares... (ciblés plus particulièrement sur tel ou tel domaine) afin de mieux leur proposer des missions ultérieures.



Courrier arrivé le :

18 DEC. 2024

Centre de Gestion FPT 14  
ACCUEIL

LE PRÉSIDENT

MONSIEUR HUBERT PICARD  
PRÉSIDENT  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DU CALVADOS  
2 IMPASSE INITIALIS CS 20052  
14202 HEROUVILLE-SAINT-CLAIR

Objet du dossier : Notification de décision et envoi de la convention

Votre dossier n° 24E04871 est suivi par  
Hélène JOEL  
02.31.06.89.28 / [helene.joel@normandie.fr](mailto:helene.joel@normandie.fr)  
Direction Formation tout au long de la Vie

Caen, le

9 DEC. 2024

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre sous ce pli, la convention pédagogique à intervenir entre la Région et votre entreprise, dans le cadre du dispositif « Une formation un emploi - Aide collective », pour la formation « FORMATION DES FUTURS AGENTS DU SERVICE DE REMPLACEMENT ET MISSIONS TEMPORAIRES ».

Je vous remercie de bien vouloir retourner les originaux signés, au service administratif et financier, dans un délai n'excédant pas 3 mois à compter de la date figurant sur le présent courrier.

Je compte sur votre diligence pour veiller au respect de l'ensemble des modalités indiquées dans cette convention.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.



Hervé MORIN

REGION NORMANDIE

ABBAYE AUX DAMES – PLACE REINE MATHILDE – CS 50523 – 14035  
STANDARD - TEL: 02 31 06 98 98 – FAX: 02 31 06 95 95

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-006-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception Préfecture : 13/02/2025

Courrier arrivé le :

18 DEC. 2024

Centre de Gestion FPT 14  
ACCUEIL

## NOTE A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES DE SUBVENTIONS REGIONALES

Vous trouverez ci-joint la convention fixant les modalités d'attribution de la subvention régionale votée par les élus régionaux lors de la séance du 2 décembre 2024.

Tous les exemplaires originaux de cette convention sont à retourner signés à la Direction Formation tout au long de la Vie dans un délai n'excédant pas 3 mois à compter de la date figurant sur le courrier de notification.

De plus, nous vous rappelons que l'attribution d'une subvention régionale doit faire l'objet d'une mention publique sur les supports de communication liés à votre projet.

Le non-respect de cette disposition amènerait la Région à réduire son soutien financier.

Les services de la Direction Formation tout au long de la Vie restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

---

### BONNES PRATIQUES EN MATIERE D'ACHATS

Nous attirons votre attention sur les points ci-dessous, relatifs aux bonnes pratiques en matière d'achats.

#### Vous êtes une association :

Si le financement de son activité ou sa gouvernance est majoritairement assuré par des financeurs publics, une association de droit privé peut répondre à la définition de « pouvoir adjudicateur » et par conséquent, est soumise à des obligations de mise en concurrence imposées par les directives européennes et nationale (cf. ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Dès lors, elle doit assurer le bon usage des deniers publics, la transparence et la traçabilité des procédures suivies en matière d'achats (adoption d'une procédure en CA avec éventuellement des seuils, définition des besoins, publicité préalable, preuve de la mise en concurrence, analyse des offres et décision).

La Région pourra demander au bénéficiaire de communiquer les pièces relatives à la mise en concurrence pour mettre en œuvre le projet subventionné.

#### Vous êtes une collectivité :

La Région est engagée dans une démarche de soutien de l'économie normande, notamment par la mise en place de nouvelles pratiques dans sa commande publique.

Vous trouverez, sur le lien ci-après mentionné, une note et un dépliant reprenant les principales actions mises en place par la Région dans ses marchés publics : <https://aides.normandie.fr/>  
Afin d'amplifier l'impact positif attendu de ces mesures sur l'économie normande, nous souhaitons vivement que vous intégrez dans vos propres marchés ces nouvelles clauses.

Numéro de dossier : 24E04871

Dates de prise en compte des dépenses : 10/03/2025 au 27/06/2025

Date limite de réception des justificatifs : 27/12/2025

Date de signature de la convention (dernier signataire) :

**CONVENTION FOREM 2024 160**  
**Programme une formation un emploi - aide collective**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

- **LA REGION NORMANDIE**, dont le siège est situé à l'Abbaye-aux-Dames, Place Reine Mathilde, CS 50523, 14035 CAEN Cedex 1

représentée par son Président, Monsieur Hervé MORIN, dûment habilité à cet effet par une délibération de la Commission Permanente en date du 2 décembre 2024

ci-après dénommée **LA REGION**

D'UNE PART,

ET

- **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU CALVADOS**, dont le siège est situé RUE D'EPRON 14200 HEROUVILLE ST CLAIR.

Représenté(e) par son Président, Monsieur Hubert PICARD, dûment habilité(e) à cet effet.

ci-après dénommé(e) **LE BENEFICIAIRE**

D'AUTRE PART.

Courrier arrivé le :

18 DEC. 2024

Centre de Gestion FPT 14  
ACCUSÉ

## IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Pour répondre aux besoins de l'entreprise CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU CALVADOS, l'organisme de formation CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU CALVADOS a pour projet de réaliser la formation « FORMATION DES FUTURS AGENTS DU SERVICE DE REMPLACEMENT ET MISSIONS TEMPORAIRES » dont la description détaillée figure en annexe de la présente convention et en fait partie intégrante.

Dans le cadre de sa politique sur l'emploi et la formation dans les entreprises, la Région a décidé d'aider à la réalisation de cette formation par le versement d'une subvention.

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs des parties.

### **ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION**

Compte tenu du plan de financement prévisionnel de l'opération repris en annexe 1, la Région s'engage à verser au bénéficiaire une subvention d'un montant maximal de 27 559,00 €, soit 98,57 % du montant de la dépense prévisionnelle subventionnable, pour la réalisation du projet défini à l'article 1er.

Le montant définitif de la participation financière de la Région aux coûts de l'opération sera calculé sur la base des dépenses effectivement réalisées,

Le montant définitif des dépenses effectivement réalisées devra être déterminé par l'application des mêmes clés de répartition que celles utilisées pour le budget prévisionnel, détaillées dans l'annexe financière prévisionnelle jointe à la présente convention.

Dans le cas où le montant des dépenses réelles serait inférieur à celui de la dépense prévisionnelle subventionnable, la participation de la Région sera réduite au prorata. Dans l'éventualité où les avances/acomptes versés seraient supérieurs à la subvention ainsi justifiée, un titre de recettes sera émis à l'encontre du bénéficiaire.

Dans le cas où le montant des dépenses réelles serait supérieur à celui de la dépense prévisionnelle, la participation de la Région restera plafonnée au montant précisé dans la présente convention.

La région autorise le dépassement par poste de dépenses mentionnées dans le plan de financement prévisionnel, dans la limite de 15% par poste et sous réserve de respecter le montant global du plan, et que l'objet et la nature du projet n'en soient pas modifiés (pas de fongibilité entre les postes de fonctionnement et d'investissement).

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre l'objet de la convention définit à l'article 1 sous sa responsabilité.

Le bénéficiaire s'engage à utiliser la subvention octroyée exclusivement à la réalisation de l'objet qui l'a motivée.

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20250205-2025-006-DE Date de télétransmission : 13/02/2025 Date de réception préfecture : 13/02/2025
---

En application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales, il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises.

#### **ARTICLE 4 : RELATIONS AVEC L'ENTREPRISE PARTENAIRE**

Le bénéficiaire signera avec l'entreprise partenaire, et pour chaque stagiaire, une convention de stage en entreprise ou un protocole d'alternance, qui prévoira les objectifs à atteindre par le stagiaire et les conditions du déroulement du stage (heures prévues, nom du tuteur ...).

En outre, le bénéficiaire s'engage à suivre et évaluer chaque stagiaire durant sa période en entreprise, et à formaliser ce suivi par un compte-rendu personnalisé.

Le bénéficiaire contactera les services de la Région en cas de difficultés avec l'entreprise partenaire, lors des stages.

#### **ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention sera versée par la Région selon les modalités suivantes :

- un premier versement représentant **60 %** du montant voté sera effectué au démarrage de l'action sur présentation de la fiche stagiaire (dûment complétée) de chaque personne entrée en formation à la date de début de l'action.

- le solde, sur présentation dans un délai de 6 mois suivant la fin de la formation, :

- des fiches stagiaires de chaque personne entrée en cours de formation (*ainsi la fiche de chaque stagiaire entré en formation doit avoir été produite à la Région*);
- du bilan pédagogique ;
- du tableau «situation des stagiaires en fin de formation» dûment complété ;
- d'un état récapitulatif des recettes et dépenses acquittées de l'action visé par la personne compétente (expert-comptable ou représentant légal de la structure).

Le bénéficiaire tiendra à disposition de la collectivité toutes les pièces justificatives en cas de contrôle.

\*  
\* \*

Le dépassement de ce délai constitue la déchéance du droit de demander le versement du solde de la subvention, s'il reste un solde à verser. De plus, un titre de recettes pourra être émis à l'encontre du bénéficiaire pour les sommes qui auraient déjà été versées par la Région.

\*  
\* \*

La Région effectuera le(s) versement(s) sur le compte bancaire du bénéficiaire.

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20250205-2025-006-DE Date de télétransmission : 13/02/2025 Date de réception préfecture : 13/02/2025
---



Le comptable assignataire chargé des paiements est le Payeur Régional de Normandie.

## **ARTICLE 6 : REMUNERATION DES STAGIAIRES**

Lorsqu'ils relèvent des dispositions de la sixième partie du Code du Travail et que les stages de formation sont agréés par la Région, sont bénéficiaires d'une rémunération tous les stagiaires à l'exception des bénéficiaires de l'Aide à la Recherche d'Emploi (ARE).

Le règlement de la rémunération des stagiaires en Normandie est disponible sous [www.normandie.fr](http://www.normandie.fr)

Un dossier de rémunération doit être constitué de manière à permettre à la Région (site de Rouen) de calculer le montant des rémunérations et droits connexes (frais de déplacement).

L'organisme de formation s'engage à :

- saisir un dossier de demande de rémunération (RS1) au plus tard dans les deux jours qui suivent l'entrée en formation du stagiaire,
- réunir les pièces justificatives obligatoires,
- transmettre le dossier avec les pièces justificatives à la Région (site de Rouen) dans les 10 jours ouvrés à compter de la notification de la présente convention. Ce dossier sera dûment complété (et accompagné de pièces justificatives) et signé par le stagiaire et le représentant de l'organisme de formation.
- à transmettre mensuellement l'état de fréquentation à temps plein ou à temps partiel suivant le cas accompagné, le cas échéant, des justificatifs d'absence, et ce, avant le 5 du mois suivant par courrier et par voie électronique à l'adresse suivante [RemuStage@normandie.fr](mailto:RemuStage@normandie.fr) (Le formulaire est disponible sur le site de la Région : [www.normandie.fr](http://www.normandie.fr) )
- à transmettre tout justificatif de changement de situation du stagiaire dans les 48 heures ;
- à transmettre toute information concernant les arrêts maladie et accidents du travail dans les 48 heures ;
- et à transmettre immédiatement toute information relative à un abandon ou à une interruption de stage.

## **ARTICLE 7 : COMPTES-RENDUS DE FORMATION**

Le bénéficiaire s'engage à fournir à la Région, dans les délais prescrits, l'ensemble des documents listés à l'article 5 de la présente convention ainsi qu'un bilan de la situation des stagiaires à 6 mois après la fin de la formation.

## **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

A l'exception des particuliers, tout bénéficiaire de subvention régionale devra mentionner le concours financier de la Région Normandie à la réalisation de son projet par une visibilité suffisante de la participation de la Région et adaptée au regard du montant de la subvention octroyée, dans le respect de la charte graphique de la Région et conformément à l'annexe « Communication » jointe au dossier de demande de subvention.

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20250205-2025-006-DE Date de télétransmission : 13/02/2025 Date de réception préfecture : 13/02/2025
---

Ces obligations valent pour toute la durée de l'opération financée.

En cas de non-respect de cette obligation, le Président du Conseil Régional pourra diminuer de 10% le montant de la subvention régionale justifiée.

Tout bénéficiaire d'une subvention régionale devra fournir à la Région tout document (photo...) attestant qu'il a respecté la disposition prévue à l'alinéa 1er du présent article :

- soit lors de sa demande de versement du solde en cas de versement en plusieurs fois de la subvention,
- soit au plus tard 6 mois après la fin de l'action subventionnée en cas de versement unique de la subvention lors de la notification.

Le logo et sa charte graphique sont téléchargeables sur le site internet [www.normandie.fr/logo-et-charte](http://www.normandie.fr/logo-et-charte)

## **ARTICLE 9 : BONNES PRATIQUES EN MATIERE D'ACHATS**

Si le financement de son activité ou sa gouvernance est majoritairement assuré par des financeurs publics, une association de droit privé peut répondre à la définition de « pouvoir adjudicateur » et par conséquent, est soumise à des obligations de mise en concurrence imposées par les directives européennes et nationale (cf. ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016).

Dès lors, elle doit assurer le bon usage des deniers publics, la transparence et la traçabilité des procédures suivies en matière d'achats (adoption d'une procédure en CA avec éventuellement des seuils, définition des besoins, publicité préalable, preuve de la mise en concurrence, analyse des offres et décision).

Par ailleurs, la Région est engagée dans une démarche de soutien de l'économie normande, notamment par la mise en place de nouvelles pratiques dans sa commande publique. Elle met en œuvre depuis le 1er janvier 2017 de nouvelles clauses et de nouveaux critères qu'elle a spécifiquement choisis afin de soutenir les entreprises. Ces clauses doivent permettre de simplifier les démarches des entreprises, d'améliorer leur trésorerie, d'encourager l'apprentissage, d'encadrer la sous-traitance ou d'identifier les offres anormalement basses.

La Région souhaite inciter l'ensemble des partenaires soumis à la réglementation sur les marchés publics à mener les mêmes actions de soutien à l'économie normande dans leurs propres marchés. Le bénéficiaire d'une subvention régionale est donc invité à décliner dans ses marchés les mêmes clauses.

Elle pourra demander au bénéficiaire de communiquer les pièces de ses marchés notifiés pour mettre en œuvre le projet subventionné.

En outre, les services de la Région peuvent apporter conseil aux porteurs de projets dans la rédaction de leurs marchés.

## **ARTICLE 10 : INTEGRATION DES PRINCIPES DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

La Région Normandie est engagée dans un projet territorial de développement durable.

Elle souhaite être elle-même éco-responsable mais entend également inciter l'ensemble de ses partenaires à intégrer cette démarche d'éco-responsabilité dans leurs modes de fonctionnement et leurs actions.

Le bénéficiaire d'une subvention régionale est donc invité à prendre en compte les principes du développement durable (c'est-à-dire s'assurer que les 3 piliers du développement durable, à savoir le social, l'économie et l'environnement, se croisent et sont traités chacun à la même mesure) dans son fonctionnement et dans les actions ou projets qu'il met en place (optimisation de la consommation de ressources, respect des réglementations en vigueur et actions pour favoriser la cohésion sociale, production et consommations responsables, etc.)

Plusieurs outils sont accessibles sur le site internet de la Région (plaquette d'information, rubrique ressource recensant des contacts et des réseaux, sites dédiés aux transports collectifs et au covoiturage).

### **ARTICLE 11 : EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

La Région est engagée avec l'Etat dans une démarche visant à favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Elle souhaite ainsi inciter l'ensemble de ses partenaires à mener des actions dans ce sens.

Le bénéficiaire d'une subvention régionale est donc invité à mener des actions destinées à favoriser au sein de sa structure l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes : mixité des formations et des métiers, meilleure articulation entre vie personnelle et vie professionnelle, réduction des écarts de rémunérations, accès aux postes à responsabilité...

**Le bénéficiaire pourra communiquer à la Région les pièces justificatives justifiant la réalité de son engagement.**

### **ARTICLE 12 : CONTROLE DE LA REGION ET REVERSEMENT**

En application de l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

La Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération sans que le bénéficiaire ne puisse s'y opposer, et procéder à des contrôles sur place et sur pièces, avant et après le versement de l'aide, afin notamment de vérifier :

- que l'action, l'opération ou le projet subventionné a bien été réalisé,
- que la subvention a bien été utilisée conformément à l'intérêt régional et à l'objet social de l'organisme,
- que l'objet de la subvention n'a pas été modifié sans autorisation
- que l'ensemble des subventions publiques perçues n'excèdent pas les dépenses engagées pour la réalisation de l'opération ou du projet subventionné,
- que le concours financier de la Région a bien fait l'objet d'une publicité de la part du bénéficiaire,
- que les délais fixés pour produire les pièces ont bien été respectés.

Si l'une de ces conditions n'est pas satisfaite, le Président du Conseil Régional peut exiger le reversement total ou partiel de la subvention versée.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission pendant une durée de 10 ans après attribution de la subvention.

### **ARTICLE 13 : DELAIS LIES A LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de la date apposée par le dernier signataire:

La convention arrive à échéance six mois après la date limite de remise des pièces justificatives de paiement, soit le 27 juin 2026.

Toutefois, les effets de la convention perdurent après la date de fin de la convention (obligation de maintien de l'équipement dans la structure, contrôles effectués par les services de la Région et les demandes de reversements éventuels, par exemple).

Aucun paiement de la Région ne pourra intervenir après la date d'expiration de la convention.

### **ARTICLE 14 : DENONCIATION DE LA CONVENTION**

Le non respect par le bénéficiaire des obligations découlant pour lui de la présente convention pourra entraîner la résolution ou la résiliation de cette dernière, sans indemnité.

La Région peut mettre fin à la convention, sans préavis ni indemnité, dès lors que le bénéficiaire a fait des déclarations fausses ou incomplètes pour bénéficier de la subvention, objet de la présente convention.

Si le bénéficiaire fait l'objet d'une procédure collective et n'a pas réalisé le projet défini à l'article 1, la Région pourra effectuer une déclaration de créance pour demander le remboursement des sommes versées, sans être tenue au versement d'une quelconque indemnité.

*Le bénéficiaire peut dénoncer la présente convention, sans être tenu au versement d'une quelconque indemnité, moyennant un préavis de 3 mois. Dans ce cas la Région pourra maintenir la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle de l'action.*

Dans l'ensemble de ces hypothèses, la Région se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel des sommes versées.

### **ARTICLE 15 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification d'une convention doit être précédée d'une demande écrite et motivée du bénéficiaire.

L'acceptation de cette demande -qui n'est pas un droit- doit être formalisée par :

- l'adoption d'une nouvelle délibération avant l'expiration du délai éventuel fixé dans la délibération initiale,

- la signature d'un avenant à la convention conclu dans les mêmes formes, avant l'expiration de la convention initiale, soit le 27 juin 2026.

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20250205-2025-006-DE Date de télétransmission : 13/02/2025 Date de réception préfecture : 13/02/2025
---

Par mesure de précaution et compte-tenu des délais d'instruction, d'adoption et de signature d'un éventuel avenant, toute demande d'avenant doit impérativement parvenir à la Région minimum trois mois avant la date de fin de validité de la convention.

#### **ARTICLE 16 : LITIGES**

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de litige persistant, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de *CAEN*.

Fait en deux exemplaires originaux

HEROUVILLE ST CLAIR, le

CAEN, le

LE PRÉSIDENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION  
PUBLIQUE TERRITORIALE DU CALVADOS

POUR LE PRÉSIDENT ET PAR DELEGATION  
LA DIRECTRICE DE LA FORMATION TOUT AU LONG  
DE LA VIE

Hubert PICARD

Clarisse DAUTREY

## LA FORMATION

Intitulé	Formation des futurs agents du service de remplacement et missions temporaires
Certification (nom et niveau)	
Lieu de formation (adresse)	CDG 14 2 Impasse Initialis 14202 HEROUVILLE ST CLAIR
Date de début de formation	10 Mars 2025
Date de fin de formation	27 Juin 2025
Durée en centre (dont durée de la formation à distance)	33 jours soit 198 heures dont 2 jours en distanciel et 1 jour secrétaire référente réseau
Durée en entreprise	41 jours soit 287 heures

<b>Eléments relatifs au projet global (tous parcours et tous financements confondus)</b>	
Nombre total de parcours	20
Coûts pédagogiques (formateurs, intervenants extérieurs, personnels administratifs et autres dépenses de fonctionnement d'ordre pédagogique)	27559 €
Coûts annexes (préciser) : frais restauration jury, réunion tuteurs avant démarrage, bilan final : rencontre tuteurs/stagiaires/partenaires	400 €
Coût total du projet (Coûts pédagogiques + coûts annexes)	27959 €

<b>Eléments relatifs à la demande de subvention (Ces éléments doivent être en cohérence avec l'annexe financière prévisionnelle.)</b>	
Nombre de parcours concernés	20
Coût total de la formation pour les parcours concernés (montant TTC)	27959 €
Montant de la subvention demandée à la Région Normandie	27559 €

## ***Descriptif de la formation***

### Objectifs de la formation :

Face à la pénurie de secrétaires généraux de mairie et aux sollicitations pressantes des élus locaux inquiets des risques de discontinuité de service public, l'objectif de cette formation est de permettre aux demandeurs d'emploi d'être en capacité par le biais du service remplacement et missions temporaires du CDG14, d'assurer le remplacement d'agents permanents sur des postes de secrétaires généraux de mairie dans les communes rurales, un métier en tension mais également sur des postes de gestionnaires, des postes à responsabilités dans les services Finances, Ressources Humaines et Urbanisme dans des collectivités de taille plus importante.

En tant que principal collaborateur du maire, le secrétaire général de mairie est chargé de la mise en œuvre de sa politique. Il a également un rôle de conseil, d'assistance et de veille juridique.

A ce titre, les agents seront en capacité de :

- ↳ Assister le Maire dans la préparation du budget,
- ↳ Être le garant de l'exécution budgétaire,
- ↳ Assurer la rédaction des actes administratifs : arrêtés municipaux, actes d'état civil, délibérations du Conseil Municipal,
- ↳ Instruire les dossiers d'urbanisme en respectant scrupuleusement la réglementation en vigueur,
- ↳ Assurer l'organisation des mariages mais aussi des décès,
- ↳ Gérer directement ou par l'intermédiaire de l'un de ses agents la gestion funéraire, les élections et l'accueil du public,
- ↳ Assurer le montage des dossiers.

Contenu de la formation → préciser les différents modules et leur volume horaire respectif, en indiquant le nombre d'heures de formation à distance le cas échéant :

*(Voir Programmes pédagogique de formation joints)*

La formation débute avec une séquence de présentation du dispositif. Deux bilans intermédiaires et un bilan final ont lieu durant la formation.

La formation comprend des modules de connaissances théoriques et des sessions de stages pratiques en collectivité. Les stagiaires auront une connaissance de l'environnement territorial ainsi que les missions principales d'une secrétaire générale de mairie. Des approfondissements seront dispensés dans les finances locales, la comptabilité publique, le statut et l'urbanisme.

En complément de la formation théorique en présentiel, il sera demandé aux stagiaires un travail personnel à effectuer à distance (plateforme Formadist du CNFPT).

THEMES	Nombre de jours
Séance de présentation	0,5
Séances de bilan et d'évaluation	1,5
Connaissance des institutions	1,5
Rédaction administrative	2
Initiation à l'état civil	2
La gestion de la liste électorale et du répertoire électoral unique	1
L'initiation aux marchés publics/ L'exécution administrative et financière des marchés	3
Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines et de la rémunération	8
Les bases des finances publiques locales/Les règles d'élaboration et d'exécution du budget	5
Les fondamentaux de l'urbanisme/ L'accueil en urbanisme/Instruction ADS	5
<b>TOTAL</b>	<b>29,5</b>



## METHODES PEDAGOGIQUES

### ↳ La formation théorique

La formation théorique a lieu dans les locaux du Centre de gestion. Les horaires sont de 9h00 à 16h30.

Il est prévu dans chaque module des apports théoriques, des études de cas pratiques et des exercices. Les méthodes pédagogiques sont actives et variées et les contenus abordés sont contextualisés dans l'environnement professionnel et les situations de travail concrètes.

En complément de la formation en présentiel, des ressources à distance sont proposées. La partie distancielle, sous la forme de vidéos, de ressources formatives et d'auto-évaluations permet de prolonger les apprentissages : amont, pour découvrir des notions et du vocabulaire pour mieux suivre les cours en présentiel, en aval pour approfondir les connaissances.

### ↳ Le stage pratique

Tout au long de cette formation, les participants suivront des stages d'immersion en milieu territorial. Les horaires seront indiqués dans une convention de stage tripartite (stagiaires, Centre de gestion, Collectivité d'accueil). Cette partie sera traitée par le Centre de Gestion en relation avec les collectivités territoriales. Chaque stagiaire devra trouver une collectivité d'accueil où un tuteur ou une tutrice sera le garant des apprentissages pratiques à l'aide du guide d'observation du stage pratique. Ce guide servira de lien entre la théorie et la pratique, les intervenants ayant participé à son élaboration notamment en ce qui concernent les activités à réaliser en mairie (voir annexe).

### Indicateurs et méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

↳ En centre : deux bilans intermédiaires et un bilan final sont prévus durant la formation. Ils seront co-animés par le Centre de Gestion, le CNFPT et d'autres acteurs impliqués éventuellement dans ce dispositif. Afin d'assurer l'amélioration continue des prestations, les bilans intermédiaires permettront de :

- Faire le point sur l'évolution des stagiaires en terme d'acquis et de savoir-faire,
- Prévoir un accompagnement des stagiaires et une adaptation du dispositif de formation,
- Faire remonter toute difficulté ou réclamation, en centre comme en mairie.

A la fin de chaque module théorique, les stagiaires complètent en ligne le cahier d'évaluation du stage concerné. Celui-ci sert à établir un bilan sur chaque module dispensé tant au niveau des connaissances qu'au niveau de l'intervention des formateurs (voir annexe).

Le bilan final sera aussi l'occasion d'une évaluation écrite des connaissances théoriques acquises durant toute la formation sur l'ensemble des modules juridiques dispensés sous forme de QCM (voir annexe). L'évaluation dure 1 heure. Madame FOURREAU, conseillère formation au CNFPT se charge de la correction du QCM et envoie à chaque stagiaire par mail leurs notes pour chaque module. Un récapitulatif des notes de l'ensemble des stagiaires est envoyé au CDG (voir annexe).

↳ En mairie : le guide d'observation de stage pratique est remis aux collectivités d'accueil avant l'arrivée des stagiaires en mairie. Celui-ci est à remplir conjointement par le tuteur et le stagiaire, et à retourner au CDG14 à la fin de la formation.

La formation « des futurs agents du service de remplacement et missions temporaires » n'est pas une formation diplômante, mais qualifiante. A la sortie de la formation, l'évaluation des acquis théoriques et le contenu du guide d'observation de stage pratique des stagiaires permettent d'apprécier le degré de leurs aptitudes, leurs compétences, leurs savoirs

fares... (ciblés plus particulièrement sur tel ou tel domaine) afin de mieux leur proposer des missions ultérieures.

## ANNEXE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Nom de l'organisme de formation : Centre de Gestion de la Fonction Publique du Calvados

Date de début de formation : 10 mars 2025

Intitulé de l'action de formation : Formation des futurs agents du service de remplacement et missions tempoi Date de fin de formation : 27 juin 2025

Entreprise concernée : Mairies, à définir en fonction de la situation géographique des candidats retenus

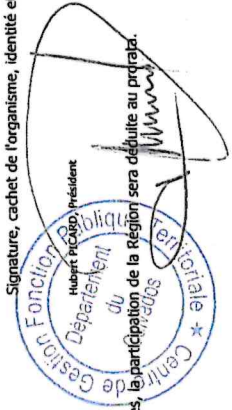
Stagiaire(s) concerné(s) :

Besoins	Ressources	
Coutils pédagogiques : 27 559,00 €	Subvention Région Normandie	27559
	Autres subventions publiques	- €
- Etat		- €
- Europe		- €
	* FEDER	- €
	* FSE	- €
	* FEADER	- €
	* Autres	- €
- Départements		- €
- Communes et intercommunalités		- €
- Autres organismes publics		- €
	Financements externes	- €
	Autres (préciser)	- €
	Autofinancement	- €
Total : 27 559,00 €	Total :	27 559,00 €

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-006-D  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

le 06/09/2024

Fait à HEROUVILLE  
Signature, cachet de l'organisme, identité et fonction du signataire



Précision : Dans le cas où le montant des dépenses réelles serait inférieur à celui des dépenses prévisionnelles, la participation de la Région sera déduite au prorata.

CALENDRIER 2025  
 SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE  
 CENTRE DE GESTION DU CALVADOS

		AVRIL							MAI							JUIN						
		1	mardi	INITIATION URBANISME	1	jeudi	FERIE	1	dimanche	10	dimanche	INSTRUCTIONS ADS	19	jeudi	PRATIQUE	28	dimanche	INSTRUCTIONS ADS				
		2	mercredi	PRATIQUE	2	vendredi	PRATIQUE	2	lundi	11	mercredi	INSTRUCTIONS ADS	20	vendredi	PRATIQUE	30	vendredi	INSTRUCTIONS ADS				
		3	jeudi	PRATIQUE	3	samedi	PRATIQUE	3	mardi	12	jeudi	PRATIQUE	21	samedi	PRATIQUE	31	samedi	PRATIQUE				
		4	vendredi	PRATIQUE	4	dimanche	PRATIQUE	4	mercredi	13	vendredi	PRATIQUE	22	dimanche	PRATIQUE							
		5	samedi		5	lundi	PRATIQUE	5	jeudi	14	samedi	PRATIQUE	23	lundi	PRATIQUE							
		6	dimanche		6	mardi	PRATIQUE	6	vendredi	15	dimanche	PRATIQUE	24	mardi	PRATIQUE							
		7	lundi	ELABORATION DU BUDGET	7	mercredi	PRATIQUE	7	samedi	16	lundi	PRATIQUE	25	mercredi	PRATIQUE							
		8	mardi	ELABORATION DU BUDGET	8	jeudi	FERIE	8	dimanche	17	mardi	PRATIQUE	26	jeudi	PRATIQUE							
		9	mercredi	PRATIQUE	9	vendredi	DISTANCIEL EN AUTONOMIE	9	lundi	18	mercredi	MARCHES PUBLICS (CNFPT)	27	vendredi	BILAN/EVALUATION MATIN (CNFPT)							
		10	jeudi	PRATIQUE	10	samedi		10	mardi	19	jeudi	MARCHES PUBLICS (CNFPT)										
		11	mercredi	PRATIQUE	11	dimanche		11	mercredi	20	vendredi	PRATIQUE										
		12	jeudi	REDACTION ADMINISTRATIVE	12	lundi	STATUT	12	jeudi	21	samedi	PRATIQUE										
		13	vendredi	REDACTION ADMINISTRATIVE	13	mardi	STATUT	13	vendredi	22	dimanche	PRATIQUE										
		14	vendredi	PRATIQUE	14	mercredi	PAIE	14	samedi	23	lundi	PRATIQUE										
		15	samedi		15	jeudi	PRATIQUE	15	dimanche	24	mardi	PRATIQUE										
		16	dimanche		16	vendredi	PRATIQUE	16	lundi	25	mercredi	PRATIQUE										
		17	lundi	STATUT	17	samedi	MARCHES PUBLICS	17	mardi	26	jeudi	PRATIQUE										
		18	mardi	STATUT	18	dimanche	PRATIQUE	18	mercredi	27	dimanche	PRATIQUE										
		19	mercredi	PAIE	19	lundi	PRATIQUE	19	jeudi	28	lundi	PRATIQUE										
		20	jeudi	PRATIQUE	20	mardi	PRATIQUE	20	vendredi	29	jeudi	ASCENSION										
		21	vendredi	PRATIQUE	21	mercredi	PRATIQUE	21	samedi	30	vendredi	DISTANCIEL EN AUTONOMIE										
		22	samedi		22	jeudi	Paques	22	dimanche													
		23	dimanche		23	vendredi	ETAT CIVIL	23	lundi													
		24	lundi	FINANCES LOCALES	24	samedi	ETAT CIVIL	24	mardi													
		25	mardi	FINANCES LOCALES	25	dimanche	PRATIQUE	25	mercredi													
		26	mercredi	ELABORATION DU BUDGET	26	lundi	PRATIQUE	26	jeudi													
		27	jeudi	PRATIQUE	27	mardi	PRATIQUE	27	vendredi													
		28	vendredi	PRATIQUE	28	mercredi	PRATIQUE	28	samedi													
		29	samedi	PRATIQUE	29	jeudi	PRATIQUE	29	dimanche													
		30	dimanche	PRATIQUE	30	vendredi	ACCUEIL EN URBANISME	30	lundi													
		31	lundi	INITIATION URBANISME	31	samedi	BILAN INTERMEDIAIRE	31	mardi													

Date de réception en préfecture : 13/02/2025  
 Date de transmission : 13/02/2025  
 Date de réception préfecture : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

relative à la formation des secrétaires généraux de mairie : Approbation et autorisation donnée au président de signer les deux conventions à intervenir avec la Région Normandie

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 18
- Excusés : 5

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,  
Mesdames Christine CABON et Nathaly MONROCQ

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;  
Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;  
M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

Chaque année le CDG14 organise une formation professionnelle connue sous le nom de « formation des secrétaires généraux de mairie ».

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et son caractère exécutoire, 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  
014-281400028-20250205-2025-006-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

Ce parcours de formation d'une durée de 3 mois est destiné aux demandeurs d'emploi dans l'objectif principal de les préparer aux métiers administratifs des collectivités territoriales et de les intégrer dans notre service remplacement afin de pallier l'absence des agents et d'assurer la continuité du service publics.

Dans le cadre de sa politique sur l'emploi et la formation dans les entreprises, la Région Normandie aide à la réalisation de cette formation par le versement d'une subvention d'un montant maximal de 27 559€, soit 98.57% du montant de la dépense prévisionnelle subventionnable.

**CONSIDERANT** la convention pédagogique « une formation / un emploi » proposée par la Région Normandie

**CONSIDERANT** la convention « Programme une formation / un emploi – aide collective » » proposée par la Région Normandie

**Le Conseil d'Administration,**  
**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

**APPROUVE ET AUTORISE** le Président à signer les deux conventions à intervenir avec la Région Normandie

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et a pris en compte l'avis de la Commission de l'Etat, en ce qui concerne l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250206-2025-006-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

relative à l'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 18
- Excusés : 5

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,  
Mesdames Christine CABON et Nathaly MONROCQ

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;  
Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;  
M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

Véritable clé de voûte d'un fonctionnement efficient pour les communes, le métier de secrétaire général de mairie connaît depuis plusieurs années d'importantes évolutions.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et son dépôt au Centre de Gestion du Calvados, 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  
014-281400028-20250205-2025-007-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025



Être secrétaire général de mairie aujourd'hui, c'est appréhender un ensemble de domaines (état civil, urbanisme, finances, écoles...), s'adapter à l'inflation normative et aux lourdeurs administratives, être confronté à des publics parfois difficiles ou exigeants, travailler en étroite collaboration avec le Maire, organiser et coordonner les services municipaux et aussi parfois se sentir isolée dans l'exercice de ses missions.

Malgré des missions toutes aussi multiples qu'essentielles, le métier de secrétaire général de mairie souffre d'un manque d'attractivité. Force est de constater que la fonction de secrétaire général de mairie traverse une crise qui fait d'elle l'un des principaux métiers en tension de la fonction publique territoriale.

Pour y remédier et mettre en lumière un métier fondamental pour le fonctionnement des services publics locaux, la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 a édicté un certain nombre de mesures pour revaloriser le métier de secrétaire de mairie dans les petites communes, avec une volonté de recentrer le métier sur la catégorie B.

Parmi ces mesures, figure à l'article 4 de la loi n°2023-1380, codifié à l'article L 452-38 du CGFP, la nouvelle mission obligatoire des centres de gestion qu'est l'animation d'un réseau de secrétaires générales de Mairie au profit des collectivités affiliées dans leur ressort territorial, sans préjudice des autres dispositifs en ce sens animés par d'autres acteurs locaux.

Afin de mettre en place ce réseau départemental au profit des secrétaires généraux de mairie du département, le centre de gestion du Calvados a recruté une secrétaire générale de mairie qui prendra ses fonctions le 17 février prochain afin d'animer le réseau dont l'objectif est d'apporter :

- une aide lors des prises de poste, ou au quotidien, dans l'exercice des missions ;
- une montée en compétence ;
- un partage des connaissances et des savoir-faire ;
- un temps d'expression ou d'échanges entre pairs ou avec des partenaires extérieurs.

Le réseau départemental porté par le centre de gestion et lancé le 23 janvier à Bretteville sur Laize s'inscrit dans la complémentarité des dispositifs existants.

Dans cette optique et soucieux d'une réponse la plus complète, le centre de gestion en qualité de pilote et animateur de ce réseau proposera aux intercommunalités intéressées un partenariat qui pourra être valorisé par la signature d'une charte d'engagements réciproques.

**VU** l'article 4 de la loi n°2023-1380, codifié à l'article L 452-38 du CGFP, relatif à l'animation d'un réseau de secrétaires générales de Mairie par les centres de gestion, au profit des collectivités affiliées dans leur ressort territorial,

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et l'absence de recours suspensif devant le Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-007-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

Le Conseil d'Administration,

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

- **FIXE** les objectifs suivants :
  - Fédérer une communauté pratiquant le même métier
  - Créer un réseau de proximité
  - Favoriser un environnement propice aux échanges, aux partages et aux opportunités
  - Participer au maintien et au développement des compétences
  - Donner du rythme et permettre à chacun de faire le plein d'informations
  - Anticiper sur les évolutions du métier
  - Limiter l'isolement professionnel
  
- **INSCRIT** l'action du centre de gestion dans une vision partagée de :
  - Collaboration afin de soutenir le partage de bonnes pratiques et de répondre aux attentes des secrétaires généraux de mairie
  - Adaptabilité afin que cette mission réponde en permanence au contexte et besoins spécifiques en proposant des solutions pertinentes
  - Complémentarité avec les initiatives locales existantes afin que l'intérêt général et la qualité du service public demeurent des objectifs supérieurs
  
- **AUTORISE** le président du centre de gestion, pilote et animateur de ce réseau départemental à proposer aux intercommunalités intéressées un partenariat et à signer une charte d'engagements réciproques.

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025

Le Président,  
  
Hubert PICARD

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et a pris en considération 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  
014-281400028-20250205-2025-007-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

Relative à la tenue des réunions du conseil d'administration hors du siège du Centre de Gestion pendant la durée des travaux d'extension et de modernisation du siège

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 18
- Excusés : 5

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,  
Mesdames Christine CABON et Nathaly MONROCQ

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;  
Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;  
M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

**VU** la délibération n°2020-034 en date du 11 décembre 2020 portant adoption du règlement intérieur du conseil d'administration,

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et son dépôt au Centre de Gestion du Calvados, 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  
014-281400028-20250205-2025-008-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

VU la délibération n°2024-028 du 10 juillet 2024 relative au projet de construction d'une extension, de modernisation et de réaménagement des locaux du CDG

**CONSIDERANT** le planning prévisionnel proposé par la SHEMA prévoyant que les premières interventions techniques pourraient avoir lieu dès le mois de juin 2025,

**CONSIDERANT** la nécessité de préciser dans le règlement intérieur du conseil d'administration que cette instance peut, afin d'en permettre le bon déroulement, se tenir à une autre adresse que celle du siège du Centre de Gestion, situé au 2, impasse Initialis, 14202 Hérouville-Saint-Clair, dès le mois de juin 2025 et ce, jusqu'à la fin des travaux liés à la modernisation et à l'extension du bâtiment,

**Le Conseil d'Administration,**

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

**AUTORISE** la tenue des réunions du conseil d'administration hors du siège du Centre de Gestion pendant la durée des travaux d'extension et de modernisation du siège

**PRECISE** que cette modification n'est liée qu'à la durée des travaux et qu'à l'issue, les séances reprendront au siège du centre situé 2 impasse initialis à Hérouville-Saint-Clair.

**PRECISE** que le conseil d'administration pourra se tenir dans tous locaux adaptés sur le territoire départemental.

**PRECISE** que les indemnités kilométriques des membres du conseil d'administration seront calculées en fonction du lieu d'accueil de chaque réunion du conseil d'administration.

**PRECISE** que dans le cas où une séance aurait lieu sur un autre site que celui du siège du Centre de Gestion, ce lieu devra être clairement mentionné sur la convocation adressée aux élus.

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025



M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et a pris en considération 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  
014-281400028-20250205-2025-008-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

## ROB 2025 – ANNEXE 1 : LES MOYENS HUMAINS

### Structuration des effectifs du Centre de Gestion du Calvados

Au 28 février, la structuration des effectifs et des **besoins** se décompose ainsi :

Grade de l'emploi	Catégorie	Emplois budgétaires			Effectifs pourvus			
		Emploi permanent à		Total	Titulaire	Contractuel	Stagiaire	Total
		Temps complet	Temps non complet					
<b><u>Filière administrative</u></b>								
DGS	A	1	0	1	0	0	0	0
Attaché hors classe	A	1	0	1	1	0	0	1
Attaché principal	A	3	0	3	2	0	0	2
Attaché	A	3	0	3	3	0	0	3
Secrétaire de mairie	A	1	0	1	1	0	0	1
Rédacteur PL 1 <sup>er</sup> CL	B	5	0	5	4	0	0	4
Rédacteur PL 2 <sup>e</sup> CL	B	4	0	4	3	1	0	4
Rédacteur	B	6	0	6	4	1	1	6
Adjoint admin. PL 1 <sup>er</sup> CL	C	2	0	2	0	0	0	0
Adjoint admin. PL 2 <sup>e</sup> CL	C	9	0	9	8	0	0	7
Adjoint administratif	C	3	0	3	2	0	1	3
<i>Total</i>		<i>38</i>	<i>0</i>	<i>38</i>	<i>28</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>32</i>
<b><u>Filière Technique</u></b>								
Ingénieur principal	A	1	0	1	1	0	0	1
Ingénieur	A	2	0	2	1	1	0	2
Technicien PL 1 <sup>er</sup> CL	B	2	0	2	1	0	0	1
Technicien PL 2 <sup>e</sup> CL	B	2	0	2	1	0	0	1
Technicien	B	2	0	2	1	0	0	1
<i>Total</i>		<i>9</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>6</i>
<b><u>Filière Culturelle</u></b>								
Assistant conservation PL 1 <sup>er</sup> CL	B	0	0	0	0	0	0	0
Assistant conservation PL 2 <sup>e</sup> CL	B	1	0	1	0	1	0	1
Assistant conservation	B	2	0	2	0	1	0	1
<i>Total</i>		<i>3</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
<b><u>Filière médico-sociale</u></b>								
Médecins hors classe	A	2	1	3	0	1	0	1
Infirmier classe normale	A	1	0	1	0	1	0	1
<i>total</i>		<i>3</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
<b>Total</b>		<b>52</b>	<b>1</b>	<b>53</b>	<b>33</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>42</b>

Aussi, le Centre de gestion dispose d'un agent sur emploi non permanent, en contrat de projet qui a été pourvu le 16 janvier 2024 pour 3 ans, sur une mission s'accompagnement des collectivités à la Cybersécurité.

Pour rappel, au 31 décembre 2023, le tableau des effectifs permanent comptait 30 agents sur emploi permanent et 2 contrats de projet.

## FMPE

Le Centre de gestion prend en charge 6 agents privés d'emploi (FMPE) :

Grade de l'emploi	Catégorie	Emplois budgétés		
		Emploi non permanent à		Total
		Temps complet	Temps non complet	
Assistant d'enseignement Artistique Principal de 1ère CI	B	1	3	4
Agent social	C	1		1
Adjoint d'animation	C	1		1
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

## Evolution envisagée

A partir du 1<sup>er</sup> mars, le tableau des effectifs évoluera notamment avec :

- Le recrutement en cours d'un agent en charge du RSU, mission devenue annuelle, qui est prévu au 1<sup>er</sup> mars 2025.
- Le recrutement d'un agent contractuel sur un poste archiviste itinérant, pour une année, en l'absence de recrutement d'un agent fonctionnaire.

# Débat d'orientation budgétaire 2025

CA du 5 février 2025

# 1. Introduction

## Objectifs principaux du Rapport d'Orientation Budgétaire et du Débat d'Orientation Budgétaire :

- Informer sur la situation financière et l'évolution du contexte macroéconomique.
- Débattre des priorités institutionnelles et organisationnelles.
- Valider les orientations stratégiques et financières du CDG.



# 2. Contexte général

## Un contexte national :

Marqué par des incertitudes liées à l'adoption du projet de loi de finances 2025.

## Une situation financière des collectivités qui voit :

- Une augmentation des dépenses de fonctionnement, en particulier des frais de personnel impactée notamment par trois mesures indiciaires :
  - L'effet-report en année pleine de la revalorisation de 1.5% du point d'indice des fonctions publics au 1<sup>er</sup> juillet 2023
  - L'effet report en année pleine de l'attribution de points d'indices majoré différenciés au 1<sup>er</sup> juillet 2023 pour les agents dont l'indice brut est compris entre 367 et 418
  - L'attribution au 1er janvier 2024 de 5 points d'indices à tous les agents publics fonctionnaires et contractuels.
- Une dégradation générale des finances locales avec un besoin accru d'accompagnement des collectivités notamment dû l'inflation a considérablement impacté les deux derniers budgets (2023 et 2024).

# 3. Bilan 2024 : principales réalisations

## Actions majeures menées :

- Création du **service de médecine préventive** avec une équipe pluridisciplinaire complète.
- Lancement de la **mission cybersécurité** mutualisée avec le CDG76.
- Mise en place **d'une mission d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail (ACFI)** à temps plein
- Organisation du 1<sup>er</sup> **job dating** pour l'attractivité de l'emploi public.
- Mise en place d'un **contrat groupe assurance statutaire** avec une forte adhésion des collectivités.
- Le projet d'**extension des locaux** : adoption du programme et choix du délégataire de maîtrise d'ouvrage.

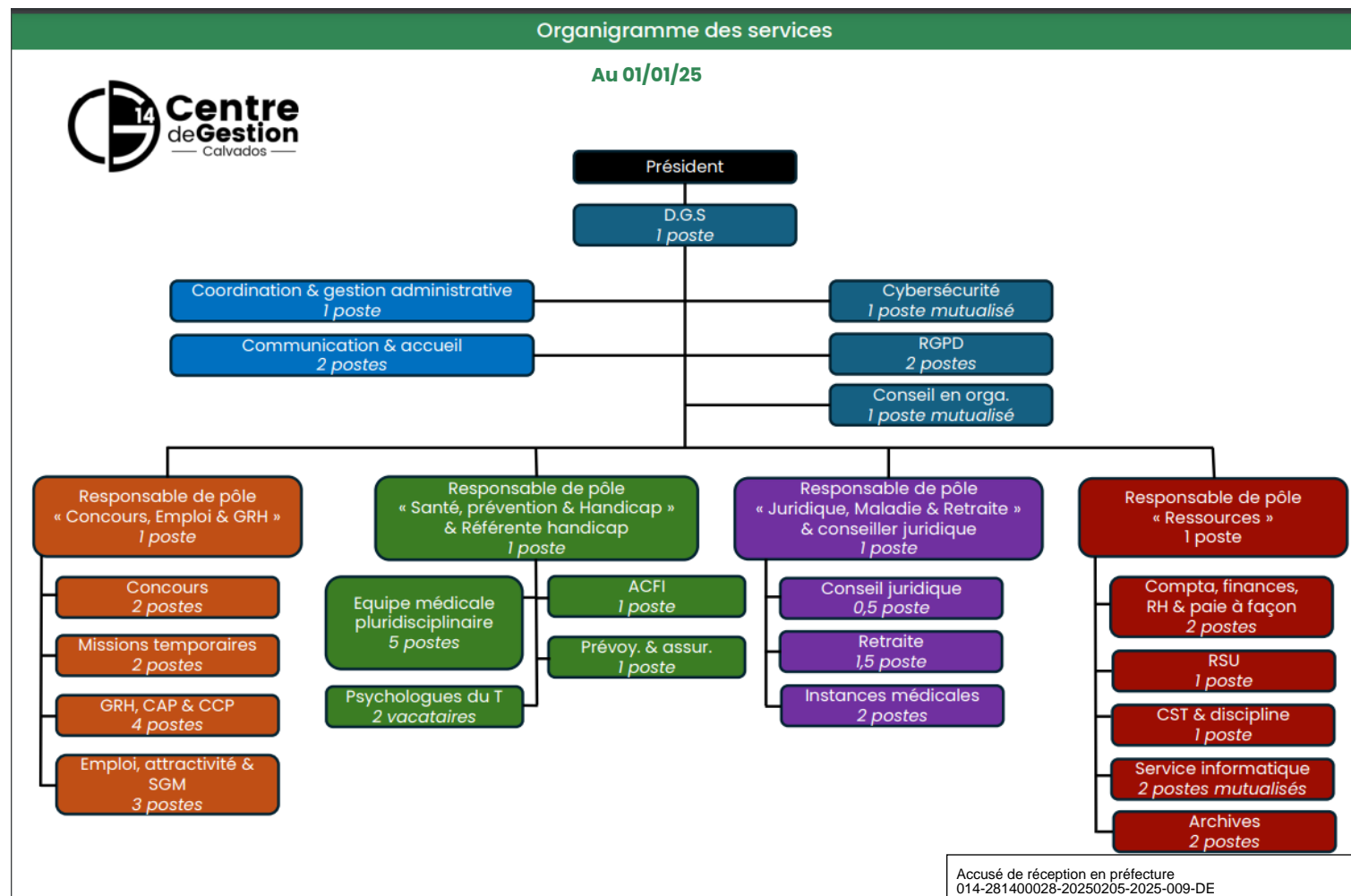
# 4. Analyse des données financières et structurelles

- **4.1 Données en ressources Humaines**
- **4.2 Données financières**

# 4.1 Données Ressources Humaines

## Le Centre de gestion c'est :

- **41** agents au 1<sup>er</sup> janvier 2025
- Une direction générale et 4 pôles
- 12 missions obligatoires
- 16 missions optionnelles



Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

## Structure des effectifs du Centre de Gestion hors agents de la mission temporaire

	Titulaires	Contractuels	Total
<b>Catégorie A</b>	8	3	11
<b>Catégorie B</b>	15	4	19
<b>Catégorie C</b>	11	0	11
<b>Total</b>	34	7	41

### Le Centre de gestion prend en charge 6 agents privés d'emploi (FMPE)

Grade de l'emploi	Catégorie	Emplois budgétés		
		Emploi non permanent à		Total
		Temps complet	Temps non complet	
<b>Assistant d'enseignement Artistique Principal de 1ère CI</b>	B	1	3	4
<b>Agent social</b>	C	1		1
<b>Adjoint d'animation</b>	C	1		1
<b>TOTAL</b>		3	3	6

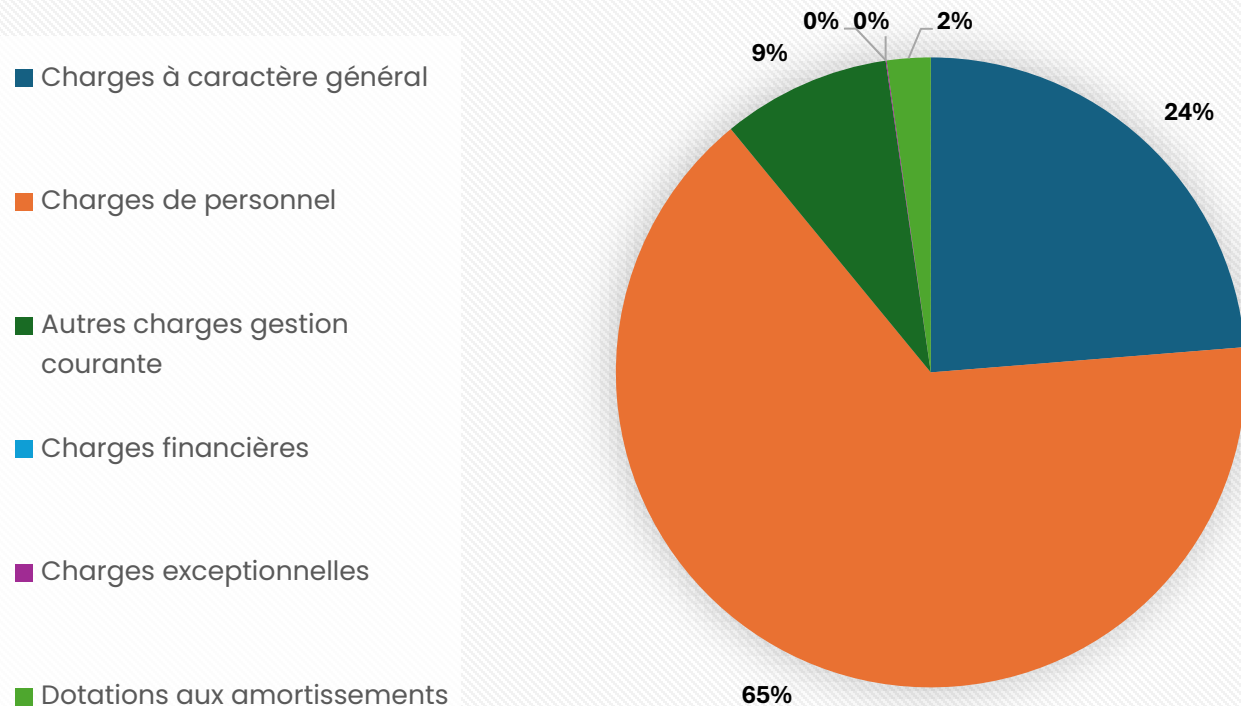
Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

# 4.2 Données financières

- **Structure des dépenses de fonctionnement**
- **Structure des recettes de fonctionnement**
- **Structure des dépenses d'investissement**
- **Structure des recettes d'investissement**

# Structure des dépenses de fonctionnement

Structure des dépenses de fonctionnement



Reflet d'une dynamique mise en place depuis 2021 et d'activité centrée sur le service aux collectivités, les **charges de personnel** représentent quasiment 65% du budget de fonctionnement (soit 4 163 572,99€ comprenant 2 124 231,10€ provenant des agents de la mission temporaire).

Les **charges à caractère général** représentent 24% des dépenses de fonctionnement (soit 1 512 017.61€).

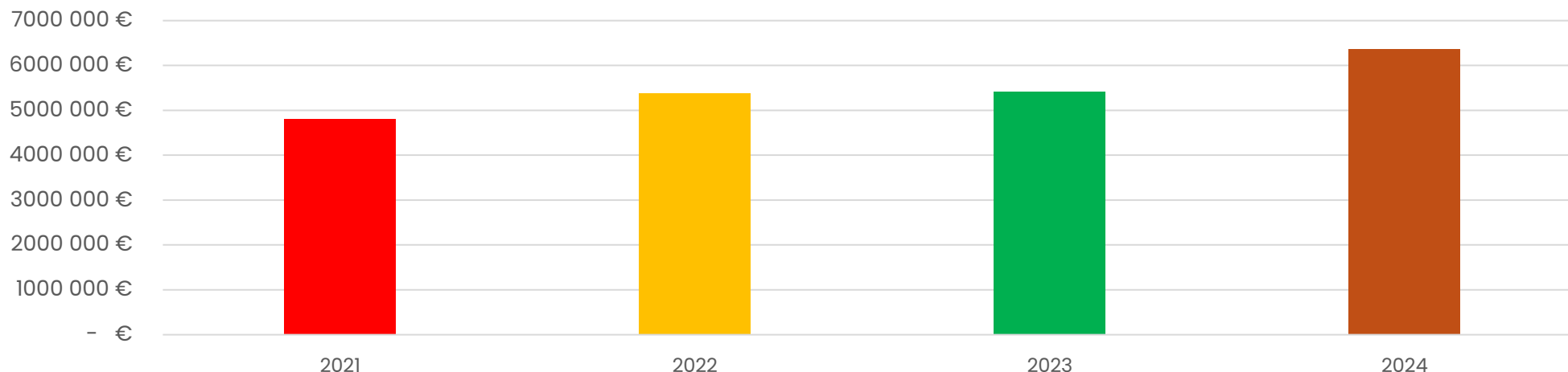
**Charges de gestion courante** = remboursement des décharges d'activité syndicales aux collectivités.

Le **total des dépenses de fonctionnement** réalisées en 2024 s'établit à 6 373 326.85€.

## Evolution des dépenses de fonctionnement par chapitre

Chap.	Libellé	2021	2022	2023	2024
011	Charges à caractère général	1 111 768,09€	1 093 336,70€	1 237 866,32€	1 512 017,61 €
012	Charges de personnel	3 331 050,30€	3 696 048,73€	3 635 011,23€	4 163 572,99 €
65	Autres charges gestion courante	229 088,25€	474 775,68€	364 667,17€	551 698,81 €
66	Charges financières	-€	-€	-€	0,00 €
67	Charges exceptionnelles	-€	412,95€	20 123,20€	3 091,51 €
68	Dotations aux amortissements	127 651,88€	124 708,13€	136 803,70€	142 945,93 €
	<b>Total dépenses de fonctionnement</b>	<b>4 799 558,52€</b>	<b>5 389 282,19€</b>	<b>5 394 471,62€</b>	<b>6 373 326,85€</b>

### Evolution des dépenses de fonctionnement



Une évolution liée aux nouveaux services : assurance statutaire; cybersécurité, communication sur tout l'année et le service de médecine préventive et l'AFCl sur une partie de l'année 2024

Accuse de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025



# Orientations de fonctionnement 2025

## Les dépenses

Les dépenses de fonctionnement sont ainsi estimées en **hausse de 2.5% par rapport au BP 2024**, à hauteur de 160 000 € supplémentaire.

### La masse salariale

Cette dynamique est avant tout portée par la **masse salariale, en forte progression en raison du développement des nouvelles missions 2024** qui seront supportées sur l'année entière en 2025.

Tous ces éléments viennent porter la masse salariale totale (incluant les FMPE et les SRMT) à **4 744 300 € en 2025**.

## Les autres dépenses prévues pour 2025

Les charges à caractère général (1 426 700€) et autres charges de gestion courante (215 000€), conservent une dynamique soutenue, représentant 1 641 700€.

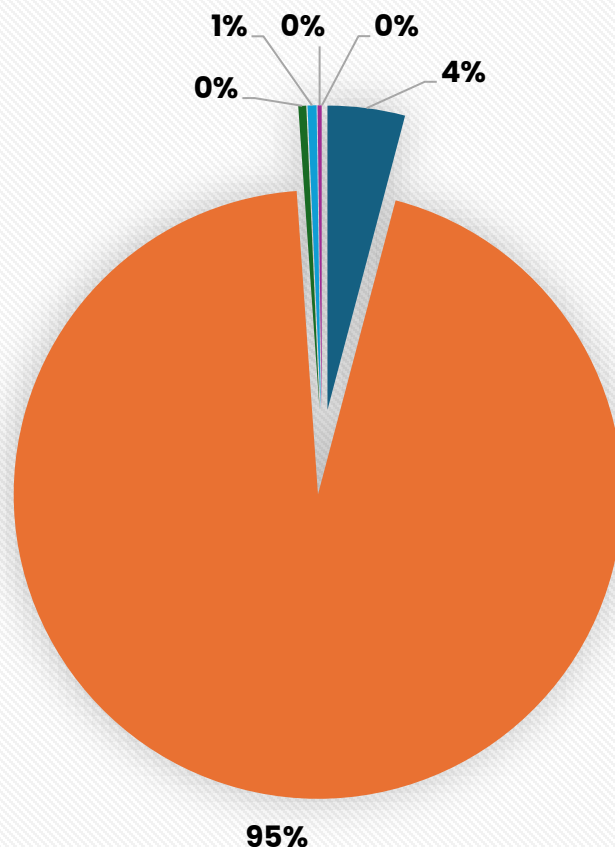
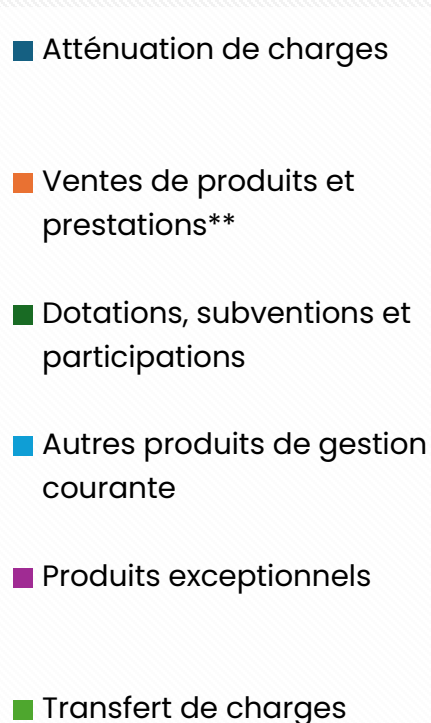
Elles portent notamment sur la **modernisation/sécurisation du système d'information suite à l'audit sécurité**, le développement de projets de dématérialisation (estimation à 20 000 €) et l'hébergement de certaines applications (estimation à 25 400 € dont le projet d'acquisition d'une application permettant le calcul des droits ARE ou le déploiement de l'utilisation de la GED à l'ensemble des services)

Parmi les autres dépenses du budget 2025, il est à noter des dépenses liées :

- à l'amélioration continue des conditions de travail des agents
- au démarrage des missions du service de médecine préventive et d'ACFI
- à l'organisation des services du Cdgl4, lors des futurs travaux d'aménagement et d'extension du bâtiment actuel, notamment les locations de salles.

# Structure des recettes de fonctionnement

## Répartition des recettes de fonctionnement 2024



Les ressources du CDG sont principalement constituées par :

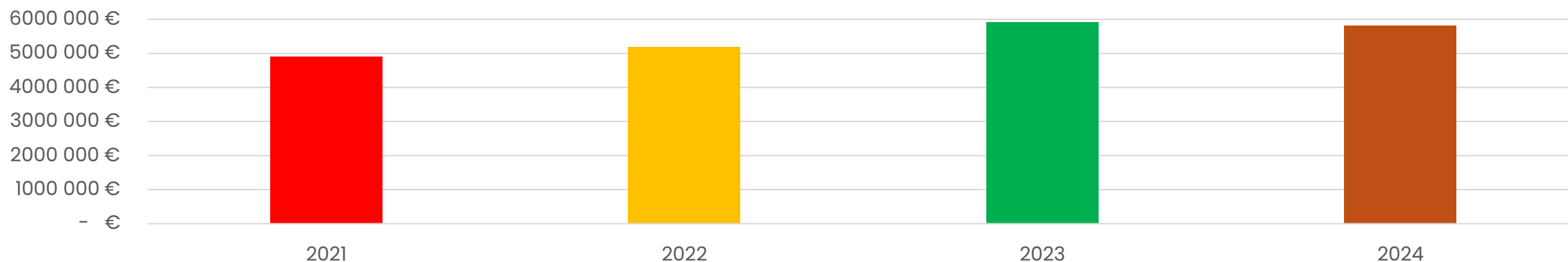
- Une **cotisation obligatoire perçue auprès des collectivités affiliées**
- Les contreparties financières des prestations soumises à conventionnement pour l'exercice de **missions à caractère facultatif**,
- Une **compensation financière à la charge du CNFPT** au titre des attributions transférées par la loi n°2007-209 du 19 février 2007.
- Une **cotisation additionnelle** a été mise en place pour 2025 à l'occasion de la création **du service de médecine**

Accusé de réception en préfecture  
014-28140028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

## Evolution des recettes de fonctionnement par chapitre

Chap.	Libellé	2021	2022	2023	2024
13	Atténuations de charges	101 656,83 €	72 647,20 €	61 719,82 €	239 012,46 €
66	Intérêts des emprunts	-€	-€	-€	-€
70	Produits des services	4 771 791,72 €	5 081 792,65 €	5 110 960,74 €	5 516 110,73 €
74	Dotations, subventions et participations	32 118 €	22 342,80 €	724 152,20 €	24 525,00 €
75	Autres produits de gestion courante	3 421,84 €	2 921,34 €	3 762,12 €	27 706,55 €
77	Produits exceptionnels	-€	1 014,02 €	-€	12 757,75 €
78	Reprises sur amortissements et provisions	-€	-€	-€	-€
79	Transfert de charges	4 146,82 €	-€	-€	-€
<b>Total des recettes de fonctionnement</b>		<b>4 913 135,21 €</b>	<b>5 180 718,01 €</b>	<b>5 900 594,88 €</b>	<b>5 581 100,03 €</b>

### Evolution des recettes de fonctionnement



Sans prendre en compte la subvention ANSSI perçue en 2023, il est constaté une constante progression des recettes de fonctionnement depuis 2021

# Orientations de fonctionnement 2025

## Les recettes liées aux cotisations

Une **cotisation obligatoire** perçue auprès des collectivités affiliées et dont le Conseil d'Administration, dans sa séance du 27 novembre 2024, a **maintenu le taux à 0.80 %** pour l'année 2025.

Le montant des **cotisations obligatoires pour l'année 2025 est estimé à 1 918 000€, soit 1% supplémentaire**. Cette augmentation peut s'expliquer par l'effet des évolutions mécaniques de l'assiette de cotisation.

Le montant des **cotisations additionnelles**, quant à lui, est **estimé à 60 000 €** alors que **d'autres remboursements, pour un montant de 31 700 € sont prévus** (convention de transfert de CET, remboursement des CDG 50 et 61 sur la prestation d'audit informatique et cybersécurité).

### Les recettes liées aux autres missions

L'estimation des **recettes et des dépenses liées aux missions temporaires et remplacement** reste prudente : **2 341 164 €**.

La **dynamique des autres recettes** de prestation est **globalement positive**, notamment celles :

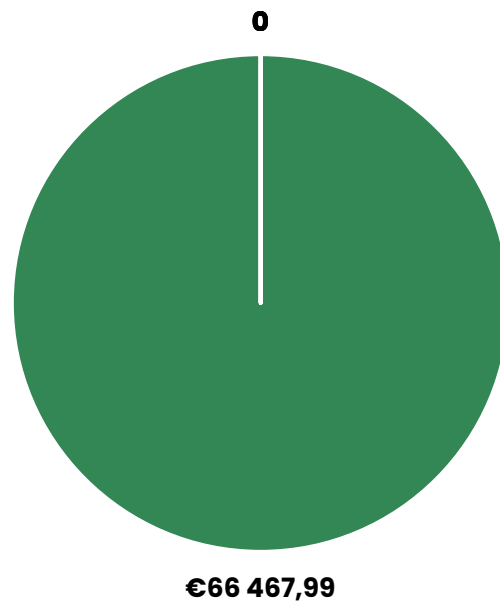
- Du **service de médecine préventive** qui est estimée à **95 500 €**
- De la mission **ACFI à 20 000 €**
- De la mission **archives à 100 000 €**
- De la **paie à façon 5 000 €**
- Du **RGPD : 65 000 €**
- De **l'assurance statutaire : 20 520 €**
- Du **conseil en organisation : 42 000 €** pour le CDG14 uniquement

Il faut également ajouter à ces **recettes, les remboursements des missions interdépartementales mutualisées** :

- Facturation du service informatique aux CDG 50 et 61 : **88 000 €**
- Facturation du **conseil en organisation** au CDG 50 : **30 000 €**
- Facturation de la mission **Cybersécurité** au CDG 76 : **35 000€**

# Structure des dépenses d'investissement

## Répartition des dépenses d'investissement en 2024



- Dotations Fonds divers
- Immobilisations incorporelles
- Immobilisations en cours
- Emprunts et dettes assimilées
- Immobilisations corporelles
- Dépôts et cautionnements versés

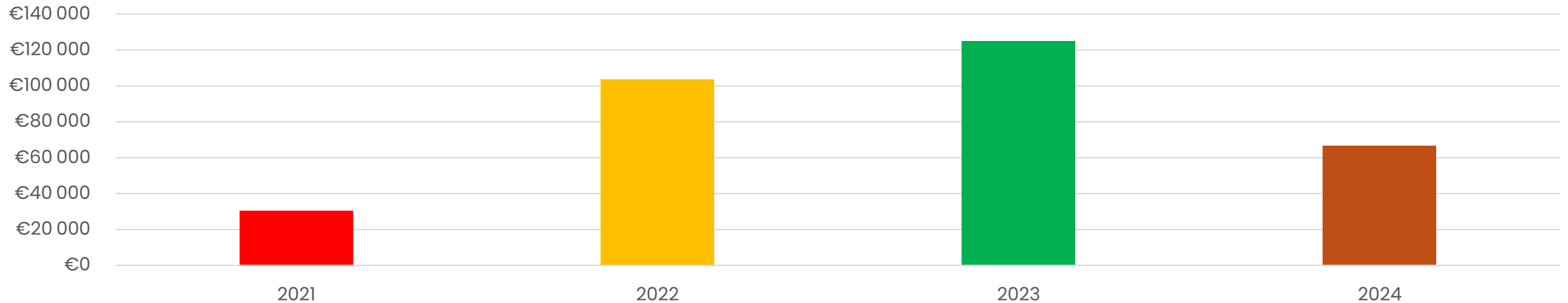
Les dépenses d'investissement du CDG proviennent uniquement des immobilisations corporelles dont le montant est de 66 467.99 €

Les charges financières sont inexistantes puisque le CDG14 n'a pas souscrit d'emprunt.

## Evolution des dépenses d'investissement

Chap.	Libellé	2021	2022	2023	2024
10	Dotations Fonds divers	-€	-€	-€	-€
16	Emprunts et dettes assimilées	-€	-€	-€	-€
20	Immobilisations incorporelles	-€	-€	-€	-€
21	Immobilisations corporelles	30 637,56 €	103 359,61 €	124 904,40 €	66 467,99 €
23	Immobilisations en cours	-€	-€	-€	-€
27	Dépôts et cautionnements versés	-€	-€	-€	-€
Total des dépenses d'investissement		30 637,56 €	103 359,61 €	124 904,40€	66467,99

### Evolution des dépenses d'investissement



Après deux années marquées par de fortes dépenses d'investissement, l'année 2024 a été une année de consolidation



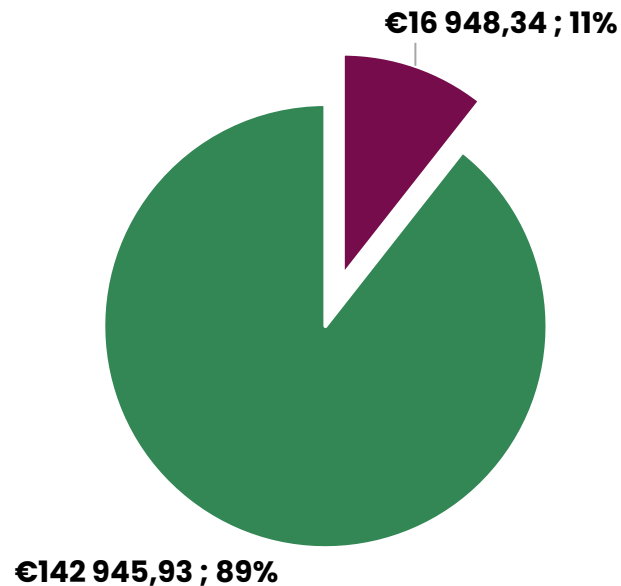
## Orientations d'investissement 2025

- **L'aménagement et l'extension de notre siège social** dont le coût est estimé à **1 571 129 € HT** . Il est proposé de **financer** cet investissement à hauteur de **571 129 € HT en autofinancement** et de contracter **un emprunt d'un montant maximum de 1 M€ en 2025** afin de permettre au centre de poursuivre son développement en conservant une part d'excédents le temps de la stabilisation financière liée aux dernières missions.
- L'acquisition de **logiciels spécifiques** pour le service de **médecine préventive**, pour **l'ACFI** ainsi que pour la **sécurisation des calculs d'ARE**.
- L'acquisition de matériels nécessaires à la mise en œuvre des **recommandations de l'audit du système d'information et de cybersécurité et à la directive NiS 2** (les CDG étant considérés comme des entités essentielles).

# Structure des recettes d'investissement

## Répartition des recettes d'investissement 2024

- Dotations, Fonds divers et réserves (FCTVA)
- Subventions d'Investissement
- Emprunts et dettes assimilées
- Immobilisations corporelles
- Immobilisations en cours OBO
- Dépôts et cautionnement versés
- Amortissements des immobilisations



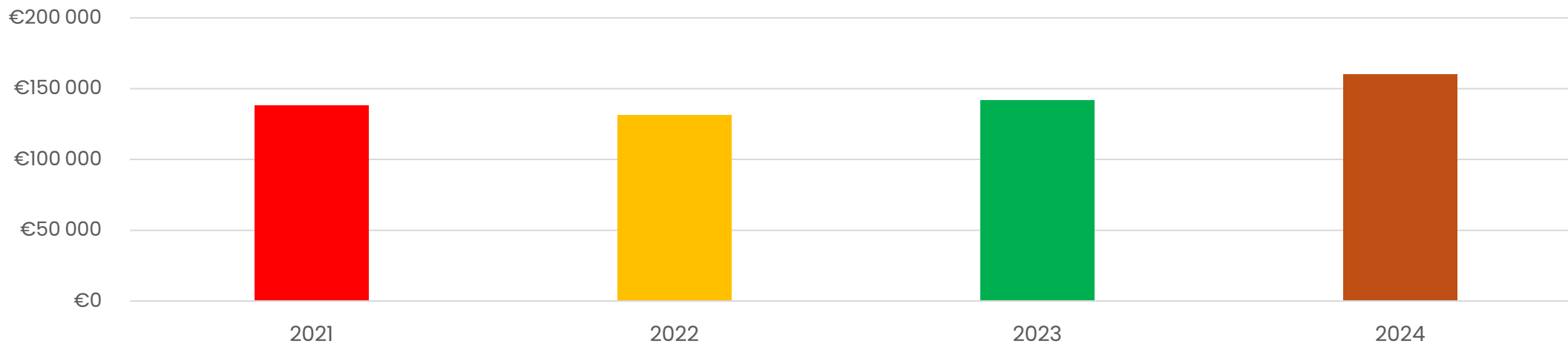
Les recettes d'investissement proviennent uniquement de :

- Dotations, Fonds divers et réserves (FCTVA) pour un montant de 16 948.34 €
- Amortissements des immobilisations pour un montant de 142 945.93 €

## Evolution des recettes d'investissement

Chap.	Libellé	2021	2022	2023	2024
10	Dotations, Fonds divers et réserves (FCTVA)	10 357 €	6 353,00 €	5 025.78€	16 948,34 €
13	Subventions d'Investissement	- €	- €	- €	- €
16	Emprunts et dettes assimilées	-€	-€	-€	-€
21	Immobilisations corporelles	- €	- €	- €	- €
23	Immobilisations en cours OBO	- €	- €	- €	- €
27	Dépôts et cautionnement versés	-€	-€	-€	-€
	Amortissements des immobilisations	127 651,88 €	124 708,13 €	136 803.70€	142 945,93 €
	<b>Total Recettes d'investissement</b>	<b>138 008,88 €</b>	<b>131 061,13 €</b>	<b>141 829,48 €</b>	<b>159 894,27 €</b>

### Evolution des recettes d'investissement



Une progression liée aux amortissements

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025



Pour 2024, le **résultat de fonctionnement est déficitaire de 553 211.36 €.**

Ce résultat inclut la subvention ANSSI, **d'un montant de 390 065€**, reversée au CDG76.



Sans cette écriture comptable, le résultat serait de - **163 146.36 €.**



Pour mémoire, le résultat de fonctionnement **2023** était en excédent de 512 792.86 €. Là encore, il convient de le corriger de la subvention reçue de l'ANSSI d'un montant de 692 068€, **le résultat était déficitaire d'un montant de 179 275.14 €.**



**En conclusion, malgré des dépenses nouvelles en 2024 (création d'un service médecine, recrutement d'un ACFI à temps plein, et 3 emplois supplémentaires sur l'année entière par rapport à 2023: mission cybersécurité, service assurance, communication), le résultat 2024, bien que négatif, ne s'est pas dégradé.**

# 5. Synthèse

- Nécessité de poursuivre l'accroissement du rôle du CDG en tant qu'acteur incontournable en matière de ressources humaines
- Garantir l'efficience interne tout en soutenant les collectivités face aux enjeux actuels.
- Exploitation de la comptabilité analytique (Outil de calcul des coûts de revient, de contrôle de gestion mais également de prospective)
- Stratégie d'achat en priorisant l'optimisation des contrats en cours

## Objet : Rapport d'Orientations Budgétaires 2025

Le rapport, puis le débat d'orientation budgétaire, sont utiles à la définition des priorités institutionnelles, opérationnelles et organisationnelles qui dicteront la gestion budgétaire et l'activité du Centre de gestion, en apportant les éléments financiers nécessaires afin de permettre aux membres du Conseil d'Administration :

- D'être informés sur l'évolution de la situation financière du Centre
- De discuter des priorités qui seront affichées dans le budget primitif
- De s'exprimer sur le positionnement du Centre au service des collectivités

Le Rapport d'orientation budgétaire se décompose en plusieurs parties :

1. Le contexte global de la préparation du budget du Centre de Gestion
2. Les tendances de réalisation du budget 2024 de l'établissement.
3. Les orientations proposées pour 2025.

Sont annexées les informations sur la structure des effectifs du Centre :

- Moyens humains
- Rapport consacré aux Ressources humaines (RSU du CDG - hors agents du service missions temporaires et remplacement)
  - Les dépenses de personnel comportent notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature.
  - La durée effective du travail.

## I/ CONTEXTE GLOBAL DE LA PREPARATION DU BUDGET DU CDG14

### 1- Contexte macroéconomique

La présentation du budget 2025 s'inscrit dans un contexte national et international incertains et marqués par plusieurs éléments économiques contraignants.

Tout d'abord, les répercussions de la crise mondiale de 2021 à 2024 sur les marchés de l'énergie et des matières premières continuent de générer des surcoûts sur les principaux postes de dépenses des collectivités.

De même, l'inflation a considérablement impacté les deux derniers budgets (2023 et 2024). Après une année 2023 à un taux d'inflation de 5.7% et une année 2024 à 2.5%, les pressions inflationnistes se sont détendues. Selon le premier projet de loi de finances 2025, l'inflation française devrait reculer sensiblement pour passer sous la barre des 2% en 2025. Cependant, cette prévision est incertaine dans le contexte politique actuel.

En 2024, la croissance des dépenses de personnel des collectivités a été impactée par trois mesures indiciaires :

- L'effet-report en année pleine de la revalorisation de 1.5% du point d'indice des fonctions publics au 1<sup>er</sup> juillet 2023
- L'effet report en année pleine de l'attribution de points d'indices majoré différenciés au 1<sup>er</sup> juillet 2023 pour les agents dont l'indice brut est compris entre 367 et 418
- L'attribution au 1<sup>er</sup> janvier 2024 de 5 points d'indices à tous les agents publics fonctionnaires et contractuels

Pour l'année 2024, ces trois mesures ont engendré un surcoût de dépense estimé à 1.35 Md€ au total. L'effet global des mesures indiciaires a induit à lui seul une hausse de 2% des dépenses de personnel par rapport à 2023.

De janvier à août 2024, la progression des dépenses de personnel a atteint 5.8% par rapport à la même période sur l'année précédente.

Force est de constater que l'instabilité du contexte national et la difficulté à élaborer (et adopter) un PLF pour 2025 pèsent sur la construction des budgets locaux. La feuille de route du nouveau ministre de la Fonction publique et l'agenda social pourront évidemment avoir un impact sur le fonctionnement des collectivités et, par ricochet, sur les centres de gestion.

### 2- Tendances des finances locales

L'année 2023 avait été marqué par une dégradation de la situation des départements et des régions, victimes d'un effet ciseaux important alors que la situation du bloc communal devait rester satisfaisante, avant un pic d'investissement attendu pour les années 2024 et 2025. Mais l'année 2024 a renforcé la tendance avec une dégradation de la situation financière de toutes les strates des collectivités.



D'une manière générale, les collectivités ont connu une forte hausse de leurs dépenses de fonctionnement. En 2023, elles ont augmenté de 6.1% à périmètre constant, dépassant mêmes les prévisions.

Ce mouvement s'est poursuivi en 2024, avec une hausse de 5.4% sur les 8 premiers mois de l'année. Cette hausse est, en premier lieu, due aux frais de personnel (revalorisation du point d'indice et prime pouvoir d'achat). S'ajoute à cela l'effet de l'inflation, qui pèse sur les dépenses des départements, où le poids des prestations sociales est indexé sur l'inflation.

En parallèle, la dynamique des recettes ralentit, sous l'effet d'une croissance de la TVA inférieure à la prévision et d'une chute continue des droits de mutations à titre onéreux. Les produits de la taxe foncière ont quant à eux progressé (4.7% en 2023). Quant aux différents concours de l'Etat, ils augmentent de 6.1% en partie grâce au reversement de la FCTVA (Fonds de compensation pour la TVA)

La conjoncture de la hausse des dépenses et du ralentissement de la dynamique des recettes conduit à une augmentation du besoin de financement des collectivités, à hauteur de 4 milliards d'euros en 2023. A part l'année 2020, l'ensemble des collectivités locales dégageait chaque année une capacité de financement. En 2023, tous les types de collectivités étaient en situation de besoin de financement, faible pour le bloc communal et plus important pour les départements et les régions.

La variation du fonds de roulement de l'ensemble des collectivités devient négative (-2.7 Md€) pour la première fois depuis 2019 (après la crise de 2018)

Cette situation pose des défis pour la gestion budgétaire et risque d'accentuer les tensions financières dans les prochaines années.

Dans un contexte de restriction budgétaire, la Cour des comptes estime pourtant que les collectivités conservent un niveau de trésorerie et de dépenses qui leur permet de contribuer au redressement des finances publiques. Elle rappelle leur poids dans les dépenses publiques (18%) et les financements de l'Etat (54% des ressources)

### **3- Le projet de loi de finances 2025**

Le projet de loi de finances était construit avec l'objectif de réduire le déficit budgétaire à 5% du PIB en 2025 puis de le ramener sous le seuil de 3% en 2029 comme s'y était engagé le Gouvernement de Monsieur Barnier. Ces mesures de redressement portaient prioritairement sur les dépenses, qui représentent près de 57% du PIB en France. Sur les 60 milliards d'euros d'économies à réaliser, les deux tiers (soit environ 40 Md€) auraient portés par des mesures de réduction des dépenses publiques.

Cet effort des dépenses était partagé entre l'Etat, les opérateurs, les collectivités territoriales et les administrations de la sécurité sociale. De même, dans le cadre du partage de l'effort,

une participation au redressement collectif était demandée aux plus grandes entreprises et aux plus hauts revenus.

Le 4 décembre 2024, l'Assemblée nationale a adopté une motion de censure, en application de l'article 49, alinéa 3 de la Constitution à la suite de l'engagement de la responsabilité du Gouvernement sur les conclusions de la commission mixte paritaire du projet de loi de financement de la sécurité sociale pour 2025. Conformément à l'article 50 de la Constitution, le Premier ministre a remis au Président de la République la démission du Gouvernement le 5 décembre.

Ainsi suspendu par la censure du gouvernement Barnier en décembre, l'examen du projet de loi de finances (PLF) 2025 doit reprendre précisément là où il s'est arrêté au Parlement. Nous sommes donc dans une situation inédite.

Toutefois, le gouvernement démissionnaire a présenté le 11 décembre dernier un projet de loi spéciale, visant à autoriser la perception de l'impôt par l'Etat en 2025 et de reconduire, jusqu'au vote d'une loi de finances initiale, les crédits 2024. Eu égard à ces éléments, le projet de loi spéciale contient donc trois articles, soit les dispositions indispensables au fonctionnement régulier de l'État, des collectivités territoriales et des organismes de sécurité sociale, nécessaires à la continuité de la vie nationale et au fonctionnement des services publics jusqu'à l'adoption d'une loi de finances initiale pour 2025.

## II/ TENDANCES DE REALISATION DU BUDGET 2024

Le Centre de gestion a poursuivi le déploiement de sa présence sur le territoire départemental, au plus près des collectivités et établissements publics. Il s'est attaché à développer son action partenariale pour mieux identifier et partager les bonnes pratiques, contribuer à la mutualisation des expertises, impulser et favoriser l'innovation et l'expérimentation à tous les niveaux, développer ses missions de conseil et d'appui notamment en matière d'organisation des services, de santé au travail, d'emploi et de responsabilité employeur.

L'année 2024 a été marquée par :

### **1- Le suivi spécifique de certaines missions du Centre de Gestion :**

- La mission optionnelle interdépartementale du conseil en organisation mutualisée avec le CDG50.
- La mission optionnelle de conseil en ergonomie pérennisée avec un volet conseil en prévention des risques professionnels
- La mission optionnelle de cybersécurité a été déployée à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour deux années
- L'adhésion des collectivités (affiliées et non affiliées) aux conventions de participation santé (74 dossiers donc 29 conventions et 45 contrats de labellisation) et prévoyance

(181 dossiers dont 100 conventions MNT, 5 conventions Groupama et 76 contrats de labellisation) ainsi que le suivi des contrats avec la MNT

- L'action sur la problématique spécifique des secrétaires de mairie.

## 2- Les enjeux liés à l'attractivité de l'emploi public :

Véritable enjeu pour le développement des politiques publiques, pour la qualité du service public mais aussi pour le lien social dans les territoires, l'attractivité de l'emploi public est toujours au cœur des préoccupations nationales : mauvaise connaissance du secteur public, salaires et perspectives de carrières peu séduisants, processus pour candidater trop complexes ou trop compétitifs (concours), les raisons du manque d'attractivité de la FPT sont connues.

Le CDG14 a organisé son 1<sup>er</sup> job dating le 26 novembre 2024, à la Fonderie.

## 3- L'évolution de l'offre de service du pôle prévention – santé au travail – handicap avec :

### A- La création d'un service de médecine préventive et de l'équipe pluridisciplinaire

Ce projet a pu aboutir avec une anticipation d'une année grâce au recrutement d'un médecin en août 2024 puis d'une infirmière et d'une assistante

Une équipe pluridisciplinaire complète le service de médecine préventive et se constitue de :

- 1 *ergonome*
- 1 *agent chargé du document unique d'évaluation des risques professionnels*
- 2 *Psychologues du travail vacataires*

### B- La mise en place d'une mission d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail (ACFI)

Le CDG a été sollicité par deux collectivités non affiliées pour disposer d'un agent chargé de la fonction d'inspection. De plus, de nouvelles collectivités affiliées ont souhaité répondre à leur obligation réglementaire et se sont tournées naturellement vers le Centre de gestion pour cette mise à disposition prévue par l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

### C- Un contrat groupe d'assurance statutaire

Les collectivités territoriales assument la charge financière de la protection sociale des agents, (notamment en cas d'accident du travail, de maladie ou encore de congé maternité) en continuant de verser les salaires des agents en incapacité physique.

Elles ont toutefois la possibilité de contracter une assurance statutaire auprès d'un organisme privé afin de se protéger contre ces risques financiers. L'assurance permet à la collectivité de maintenir le service public et de couvrir le coût du remplacement de l'agent en arrêt.

Le contrat d'assurance statutaire représente une part significative du budget assurance d'une collectivité, variant entre 40% et 50%. Ce poids financier souligne davantage l'importance de choisir le contrat le mieux adapté aux besoins spécifiques de la collectivité, en équilibrant la couverture nécessaire avec des coûts supportables.

Les centres de gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités de leur ressort, un contrat d'assurance les garantissant contre les risques financiers statutaires supportés en raison de l'absentéisme de leurs agents. C'est donc dans cette logique que le centre a signé un marché de service relatif à une prestation d'assurance des risques statutaires pour les collectivités et établissements affiliés et non affiliés au Centre de Gestion ainsi que pour lui-même.

Ce marché a été conclu pour une durée de quatre ans à compter du 1er janvier 2025 et jusqu'au 31 décembre 2028.

Une distinction est effectuée entre les collectivités employant jusqu'à 30 agents affiliés à la CNRACL et les collectivités supérieures à ce seuil.

#### 4- La poursuite du projet d'extension des locaux

A l'aune du développement des missions du Centre et des nouveaux usages, un programme a été missionné en novembre 2023. Le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération d'un montant de **1 571 129 € HT** ont été arrêtés lors du CA du 10 juillet 2024.

Un contrat de mandat public d'un montant de **52 125 € HT** relatif à l'extension des locaux a été attribué à la SHEMA. Il s'agit d'un mandat de représentation pour faire réaliser, au nom et pour le compte du CDG l'aménagement et l'extension de notre siège social.

#### 5- La gestion RH du Centre

En 2024, la gestion des ressources humaines a été marquée par l'ouverture de plusieurs chantiers structurants :

- L'étude de l'évolution du temps de travail, une expérimentation débutera au 1<sup>er</sup> janvier 2025 avec la possibilité de travailler sur une semaine de 4,5 jours et une évolution du télétravail à 2 jours fixes par semaine pour ceux qui le souhaite
- La mise en œuvre des nouvelles lignes de gestion du CDG pour 6 ans
- La mise en place du forfait mobilité durable pour les agents du centre
- L'évolution des critères de l'évaluation annuelle et la mise en place d'un nouveau modèle de compte rendu d'entretien
- La mise à jour de la délibération du RIFSEEP afin, notamment, de répondre aux évolutions réglementaires
- La mise en place d'une politique de rémunération collective, équitable et attractive qui a été amorcée et qui sera à finaliser en 2025

*En matière de pilotage de l'adéquation moyens/objectifs/ambitions du Centre de gestion :*

- Le développement de notre politique managériale et l'accompagnement des ajustements de compétences ont été engagés et seront à poursuivre en 2025 ;
- L'organisation de la modernisation et l'adaptation continue des processus et outils a débuté et sera également à poursuivre ;

## **6- La comptabilité analytique**

Dans le rapport de la Chambre Régionale des Comptes, il a été noté l'absence d'une comptabilité analytique fonctionnelle.

Le mise en place de la comptabilité analytique désormais effective, avec l'appui du GIP informatique, va permettre de disposer d'un outil de calcul des coûts de revient, de contrôle de gestion mais également de prospective financière.

## **7- La modernisation du centre**

Le Centre de gestion a continué de moderniser ses pratiques, condition de la consolidation de sa performance, de nouveaux modes de travail et de plus de souplesse et d'agilité.

En 2024, un nouveau site internet a été mis en ligne au 3<sup>ème</sup> trimestre 2024.

## Dépenses de fonctionnement

Reflet d'une dynamique mise en place depuis 2021 et d'activité centrée sur le service, les **charges de personnel – chapitre 012** – représentent quasiment 65.32% du budget de fonctionnement (4 163 572,99€). C'est aussi le reflet de la dynamique des missions temporaires puisque ce chapitre comprend également les agents non titulaires relevant du service missions temporaires et remplacement (article 6413 – personnel non titulaire) ; activité qui fait par ailleurs l'objet d'une recette.

Les **charges à caractère général** – chapitre 011 représentent en moyenne 23.72% des dépenses de fonctionnement (soit 1 512 017.61€).

Les **autres charges de gestion courante – chapitre 065-** représentent quant à elles en moyenne 8.65% des dépenses de fonctionnement (soit 551 698.81€). Elles couvrent essentiellement les remboursements aux collectivités de la mise en œuvre du droit syndical. Leur variation est liée aux demandes de remboursement par les collectivités concernées. Enfin, les **charges financières sont inexistantes puisque le CDG14 n'a pas souscrit d'emprunt.**

Le **total des dépenses de fonctionnement** réalisées en 2024 s'établit à 6 373 326.85€.

## Recettes de fonctionnement

Les ressources du CDG sont principalement constituées par :

- Une cotisation obligatoire perçue auprès des collectivités affiliées et dont le Conseil d'Administration, dans sa séance du 13 décembre 2023, a maintenu le taux 2023 à 0.80 % sans recours à la cotisation additionnelle,
- Les contreparties financières des prestations soumises à conventionnement pour l'exercice de missions à caractère facultatif,
- Une cotisation additionnelle a été mise en place à l'occasion de la création du service de médecine
- Une compensation financière à la charge du CNFPT au titre des attributions transférées par la loi n°2007-209 du 19 février 2007.

► **La cotisation obligatoire** des affiliés a augmenté pour l'année 2024 avec une recette de 1 939 245.28€ contre 1 864 795.82€ en 2023, ce qui induit une augmentation de 74 449.46€

► Les missions optionnelles

MISSIONS OPTIONNELLES	REALISE 2024	REALISE 2023
Missions temporaires	2 124 231,10 €	2 060 195,09 €
Archives	73 280 €	53 100,00 €
RGPD	53 200 €	35 800,00 €
Paie à façon	6 228 €	4 023,00 €
Conseil organisation	28 050 €* 28 050 €	103 087,07 €
Aide au recrutement de SM/DGS	4 500 €	0,00 €
DUERP	4 000 €	400,00 €
Ergonomie	1 340,00 €	3 420,00 €
Signalement	1340 €	670,00 €

\*Pour le conseil en organisation, seules les facturations 2024 du CDG14 ont été prises en compte (celles du CDG50 ne figurent pas dans ces chiffres)

► La cotisation CNFPT est basée sur l'année N-2. Elle s'élève à 646 466 €, comme en 2023

- Organisation des concours : 508 316€
- FMPE : 138 150€

Dépenses de Fonctionnement :

CHAPITRES	LIBELLES	2024	2023
11	Charges à caractère général	1 512 017,61 €	1 252 593,80 €
12	Charge de personnel*	4 163 572,99 €	3 634 904,72 €
65	Autres charges de gestion courantes **	551 698,81 €	364 667,17 €
66	Charges financières	0,00 €	0,00 €
67	Charges exceptionnelles	3 091,51 €	20 123,20 €
042	Dotations aux amortissements	142 945,93 €	136 803,70 €
<b>TOTAL</b>	<b>Dépenses de fonctionnement</b>	<b>6 373 326,85€</b>	<b>5 409 092,59€</b>

\* Incluant les agents du centre et le service remplacement

\*\* Incluant le reversement de la subvention de l'ANSSI, d'un montant de 390 065€ au profit du CDG76

Recettes de Fonctionnement :

CHAPITRES	LIBELLES	2024	2023
13	Atténuation de charges	239 012,46 €	63 012,82 €
70	Ventes de produits et prestations**	5 516 110,73 €	5 130 958,31 €
74	Dotations, subventions et participations	24 525,00 €	724 152,20 ***€
75	Autres produits de gestion courante	27 709,55 €	3 762,12 €
77	Produits exceptionnels	12 757,75 €	0,00 €
79	Transfert de charges	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>Recettes de fonctionnement</b>	<b>5 820 115,49 €</b>	<b>5 921 885,45 €</b>

\*\*Incluant le remboursement des charges de personnel du service remplacement

\*\*\*Incluant la subvention de l'ANSSI d'un montant de 692 068€ dont 390 065€ au profit du CDG76

### Dépenses d'investissement

CHAPITRES	LIBELLES	2024	2023
21	Immobilisations corporelles	66 467.99 €	124 904.40 €
<b>TOTAL</b>	<b>Dépenses d'investissements</b>	<b>66 467.99 €</b>	<b>124 904.40 €</b>

### Recettes d'investissement :

CHAPITRES	LIBELLES	2024	2023
10	Dotations, Fonds divers et réserves (FCTVA)	16 948.34 €	5 025.78€
040	Amortissements des immobilisations	142 945.93 €	136 803.70 €
<b>TOTAL</b>	<b>Recettes d'investissements</b>	<b>159 894.27 €</b>	<b>141 829.48 €</b>

Pour 2024, le résultat de fonctionnement est déficitaire de 553 211.36 €.

Ce résultat est à minorer en fonction de la subvention ANSSI, d'un montant 390 065€, reversée au CDG76. Sans cette écriture comptable le résultat reste déficitaire mais passerait à 163 146.36 €.

Aussi, ce résultat inclus certaines dépenses liées au développement du Centre. A ce titre, il peut être cité :

- La création du service de médecine pour un montant de 77 400 € incluant la location de bureaux Avenue de Cambridge, à Hérouville-St-Clair
- Certaines dépenses exceptionnelles : 40 000€ comprenant notamment l'audit du marché assurance statutaire, la refonte du site internet et la programmation de l'extension du siège.

Ces dépenses étaient spécifiques à l'année 2024.

Pour mémoire, le résultat de fonctionnement 2023 était en excédent de 512 792.86 €. En retirant la subvention reçue de l'ANSSI d'un montant de 692 068€, le résultat était déficitaire d'un montant de 179 275.14 €.

Ainsi, en 2024, les dépenses de fonctionnement ont diminué de 16 128.78€ par rapport à 2023.

En conclusion, malgré des dépenses 2024 non prévues, il est constaté une amélioration du résultat de fonctionnement par rapport à celui qui aurait pu être constaté en 2023.



### III – ORIENTATIONS 2025

#### 1- Les orientations stratégiques

Les collectivités et établissements publics locaux font face à un resserrement de leur capacités financières et à des difficultés à recruter et à mobiliser les compétences dont ils ont besoin au moment où la demande de service public et de présence sur le territoire est forte et où les transitions écologiques, numériques, sociales et sociétales appellent des investissements importants.

Le Centre de gestion se doit de les assister dans le pilotage et la gestion de leurs ressources humaines et les accompagner dans ces mutations.

A ce titre, l'année 2025 sera l'occasion de poursuivre la présence du CDG sur le territoire départemental, au plus près des collectivités et établissements publics en vue de répondre à **la double dimension arrêtée par le conseil d'administration en 2024 :**

#### 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 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

Pour ce faire, les axes suivants ont été retenus par le conseil d'administration :

- **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 profits des territoires**

- Axe 3 : développer des partenariats institutionnels et devenir un acteur RH incontournable

### 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 été 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 pourrait également se structurer autour des axes suivants :

- 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

## 2- Les orientations financières

Afin de permettre la réalisation de cette feuille de route, dépenses et recettes devront conserver une forte dynamique.

### Les dépenses

Les dépenses de fonctionnement sont ainsi estimées en progression de 2.5% par rapport au BP 2024, à hauteur de 160 000,00 € supplémentaire.

### La masse salariale

Cette dynamique est avant tout portée par la masse salariale, en forte progression en raison du développement des nouvelles missions 2024 qui seront supportées sur l'année entière en 2025.

Cette progression de la masse salariales résulte de :

- La création du service de médecine préventive (recrutement d'un médecin, d'une infirmière et d'une secrétaire médicale)
- La création d'une mission d'ACFI à temps plein
- La structuration interne du Centre et le renforcement de certaines activités (Archives, RSU notamment)
- La création d'un emploi référent pour l'animation de réseau des secrétaires de mairies
- L'effet du glissement vieillesse technicité (GVT) et de nos besoins en moyens et compétences
- L'effet des décisions en matière de politiques de rémunération (régime indemnitaire, prévoyance)

Viennent également s'ajouter la masse salariale les services mutualisées notamment pour la Cybersécurité avec le CDG 76, le conseil en organisation avec le CDG50 et le service informatique avec les CDG 50 et 61 qui font l'objet d'une refacturation et donc de recettes

Tous ces éléments viennent porter la masse salariale totale à 4 744 300,00 €

#### Les autres dépenses

Les charges à caractère général (1 426 700,00€), autres charges de gestion courante notamment (215 000,00€), conservent une dynamique soutenue, représentant 1 641 700€.

Elles portent notamment sur la mise en œuvre nécessaire à la modernisation du système d'information (audit sécurité), avec une dépense liée à la mise en œuvre des projets notamment ceux à la dématérialisation (estimation à 20 000,00 €) et l'hébergement de certaines applications (estimation à 25 400,00 €)

Parmi les autres dépenses du budget 2025, on notera :

- Des crédits dédiés à l'amélioration des conditions de travail des agents
- Des dépenses liées au démarrage des missions du service de médecine préventive et d'ACFI
- Des dépenses liées à l'organisation du Cdg14 lors des futurs travaux d'aménagement et d'extension du bâtiment actuel notamment les locations de salles

Concernant l'investissement, les dépenses concerneront :

- L'aménagement et l'extension de notre siège social dont le coût est estimé à **1 571 129 € HT** . Il est proposé d'autofinancer cet investissement à hauteur de 571 129 € HT en autofinancement et de contracter un emprunt à hauteur d'un million d'euro en 2025 afin de permettre au centre de conserver une amplitude financière.
- L'acquisition d'un logiciels spécifiques pour le service de médecine préventive, pour l'ACFI ainsi que pour la sécurisation des calculs d'ARE
- L'acquisition de matériels nécessaire à la modernisation du système d'information, liée à la mise en œuvre des recommandations de l'audit du système d'information et de cybersécurité.et à la directive NIS 2 (les CDG étant considérés comme des entités essentielles).

*Concernant l'audit, il s'agit :*

- **D'un audit technique** des systèmes d'information qui a pour objectif la rationalisation, l'optimisation, sur le plan fonctionnel et organisationnel de la gestion des systèmes d'information du Centre. Différentes études et diagnostics sont attendus :
  - Etude et diagnostic de l'architecture informatique et matériel de stockage

- Etude et diagnostic de la sécurité informatique des serveurs et des postes de travail
  - Etude et diagnostic de l'architecture téléphonique
  - Etude et diagnostic des process de travail du service informatique
  - Analyse technique des contrats existants (téléphonie, logiciels, réseaux, copieurs)
- **D'un audit sécurité** qui, quant à lui, a pour objectif d'évaluer l'efficacité des politiques de sécurité et identifier les vulnérabilités de nos réseaux.

**La directive NiS 2** permet d'élever le niveau global de cybersécurité par l'application de règles harmonisées et simplifiées.

Face à une cybermenace qui s'accroît, NIS 2 relève le défi d'une meilleure sécurisation des tissus économique et administratif de la France. Les exigences prévues par la directive européenne invitent de nombreuses entités, dont les centres de gestion, à construire une solide feuille de route pour déployer et renforcer leurs moyens de cybersécurité.

## Les recettes

### Les recettes liées aux cotisations

Une cotisation obligatoire perçue auprès des collectivités affiliées et dont le Conseil d'Administration, dans sa séance du 27 novembre 2024, a maintenu le taux à 0.80 % pour l'année 2025.

Le montant des cotisations obligatoires pour l'année 2025 est estimé à 1 918 000,00 €. Cette augmentation peut s'expliquer par l'effet des évolutions mécaniques de l'assiettes (GVT, recrutements) qui a été estimées à 1%.

Le montant des cotisations additionnelles, quant à elle, est estimé à 60 000,00 € alors que d'autres remboursements, pour un montant de 31 700,00 € sont prévus (convention de transfert de CET, remboursement des CDG 50 et 61 sur la prestation d'audit informatique et cybersécurité)

### Les recettes liées aux autres missions

L'estimation des recettes et des dépenses liées aux missions temporaires reste prudente : 2 341 164,00 €.

La dynamique des autres recettes de prestation est globalement positive, notamment celles :

- Du nouveau service de médecine préventive qui est estimée à 95 500,00 € ,
- De la mission d'ACFI à 20 000,00 €
- De la mission des archives à 100 000,00 €
- Réalisation de la paie à façon 5 000,00 €
- RGPD : 65 000,00 €
- Assurance statutaire : 20 520,00 €
- Mission conseil en organisation : 42 000,00 €

Il faut également compléter les recettes par les remboursements des missions mutualisées :

- Facturation des informaticiens aux CDG 50 et 61 : 88 000,00 €
- Facturation du conseiller en organisation au CDG 50 : 30 000,00 €
- Facturation de la mission Cybersécurité au CDG 76 : 35 000,00€

Ainsi le montant des recettes estimé pour 2025 devrait être autour de 4 727 284,00 € comprenant le montant des cotisations (2 009 700,00 €) et les autres recettes (2 717 584,00€).



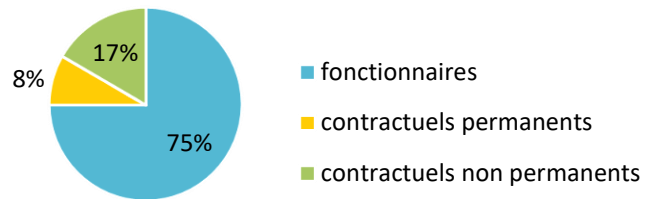
## CENTRE DE GESTION 14

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2023. Elle a été réalisée via l'application [www.bs.donnees-sociales](http://www.bs.donnees-sociales) des Centres de Gestion par extraction des données 2023 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion du Calvados.

### Effectifs

#### ➔ 36 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2023

- > 27 fonctionnaires
- > 3 contractuels permanents
- > 6 contractuels non permanents



#### ➔ 1 contractuel permanent en CDI

#### ➔ Précisions emplois non permanents

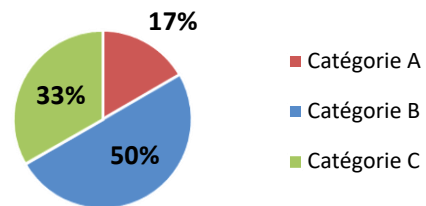
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2023 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

### Caractéristiques des agents permanents

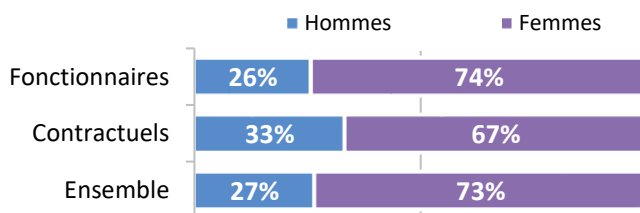
#### ➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	81%	67%	80%
Technique	15%		13%
Culturelle		33%	3%
Sportive			
Médico-sociale	4%		3%
Police			
Incendie			
Animation			
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### ➔ Répartition des agents par catégorie



#### ➔ Répartition par genre et par statut



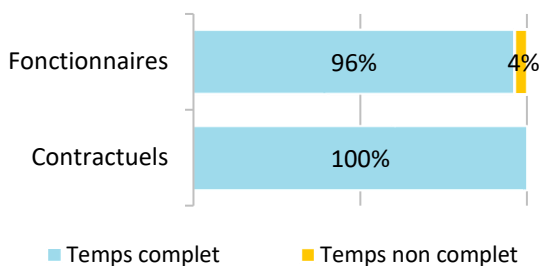
#### ➔ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Rédacteurs	37%
Adjoints administratifs	30%
Attachés	13%
Techniciens	10%
Ingénieurs	3%

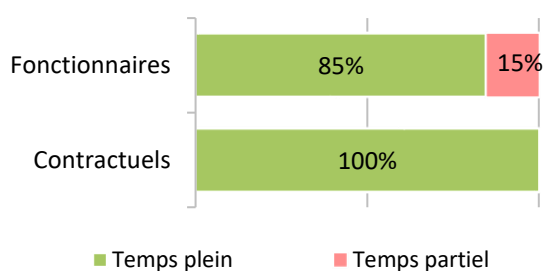
Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2023

## Temps de travail des agents permanents

### ➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



### ➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



### ➔ La filière la plus concernée par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Administrative	5%	0%

### ➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel  
19% des femmes à temps partiel

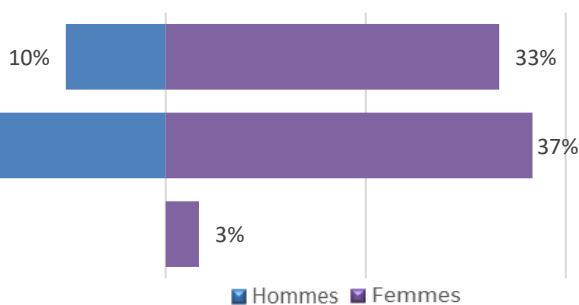
## Pyramide des âges

### ➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 46 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	46,57
Contractuels permanents	39,17
<b>Ensemble des permanents</b>	<b>45,83</b>
Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	48,33

de 50 ans et +  
de 30 à 49 ans  
de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



\* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

## Équivalent temps plein rémunéré

### ➔ 31,66 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2023

- > 25,43 fonctionnaires
- > 3,56 contractuels permanents
- > 2,67 contractuels non permanents

57 621 heures travaillées rémunérées en 2023

### Répartition des ETPR permanents par catégorie



## Positions particulières

Aucune position particulière

## Mouvements

- ➔ En 2023, 5 arrivées d'agents permanents et 3 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

### Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2022 <sup>1</sup>	Effectif physique au 31/12/2023
28 agents	30 agents

<sup>1</sup> cf. page 7

### Variation des effectifs\*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2023

Fonctionnaires	➔	0,0%
Contractuels	↗	200,0%
<b>Ensemble</b>	↗	<b>7,1%</b>

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Départ à la retraite	33%
Licenciement	33%
Rupture conventionnelle	33%

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Recrutement direct	40%
Arrivées de contractuels	40%
Voie de mutation	20%

\* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2023 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022)

## Évolution professionnelle

- ➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

- ➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel

- ➔ Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

- ➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

- ➔ 9 avancements d'échelon et 2 avancements de grade

## Sanctions disciplinaires

- ➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2023

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2023

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 <sup>er</sup> groupe	0	0
Sanctions 2 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 3 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 4 <sup>ème</sup> groupe	0	0



## Budget et rémunérations

### ➔ Les charges de personnel représentent 30,45 % des dépenses de fonctionnement

<b>Budget de fonctionnement*</b>	<b>5 409 093 €</b>	<b>Charges de personnel*</b>	<b>1 646 860 €</b>	➔	<b>Soit 30,45 % des dépenses de fonctionnement</b>
----------------------------------	--------------------	------------------------------	--------------------	---	--

\* Montant global

<b>Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :</b>	<b>1 094 773 €</b>	<b>Rémunérations des agents sur emploi non permanent :</b>	<b>68 037 €</b>
Primes et indemnités versées :	250 000 €		
IFSE :	227 004 €		
CIA :	21 646 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	0 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	13 392 €		
Supplément familial de traitement :	6 303 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €		

### ➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	61 430 €	s	36 556 €	s	29 555 €	
Technique	s	s	34 977 €			
Culturelle			s	s		
Sportive						
Médico-sociale					s	
Police						
Incendie						
Animation						
<b>Toutes filières</b>	<b>59 807 €</b>	<b>32 948 €</b>	<b>36 145 €</b>	<b>s</b>	<b>29 393 €</b>	

\*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

### ➔ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 22,84 %

#### Part des primes et indemnités sur les rémunérations :

<b>Fonctionnaires</b>	<b>22,99%</b>
<b>Contractuels sur emplois permanents</b>	<b>21,49%</b>
<b>Ensemble</b>	<b>22,84%</b>

- ⇒ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- ⇒ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- ⇒ Aucune heure supplémentaire réalisée et rémunérée en 2023
- ⇒ Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2023
- ⇒ La collectivité est en auto-assurance avec convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

### ➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	16 396 €	2 003 €	11%	s	s		s	s		s	s	
Catégorie B	6 793 €	710 €	9%	7 500 €	604 €	7%	s			s	s	
Catégorie C	5 421 €	364 €	6%	s	s							

\*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

## Absences

➔ En moyenne, 4,8 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par fonctionnaire

> En moyenne, 1,7 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
<b>Taux d'absentéisme « compressible »</b> (maladies ordinaires et accidents de travail)	0,70%	0,46%	0,68%	1,69%
<b>Taux d'absentéisme médical</b> (toutes absences pour motif médical)	1,32%	0,46%	1,23%	1,69%
<b>Taux d'absentéisme global</b> (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	1,49%	0,64%	1,41%	1,69%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 50,0 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

## Accidents du travail

➔ Aucun accident du travail déclaré en 2023

## Prévention et risques professionnels

➔ **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**  
Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité  
2 conseillers de prévention

➔ **FORMATION**  
5 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : 3 000 €  
Coût par jour de formation : 600 €

➔ **DÉPENSES**  
La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : 2 940 €

➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**  
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2015

## Handicap

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

**1 travailleur handicapé employé sur emploi permanent**

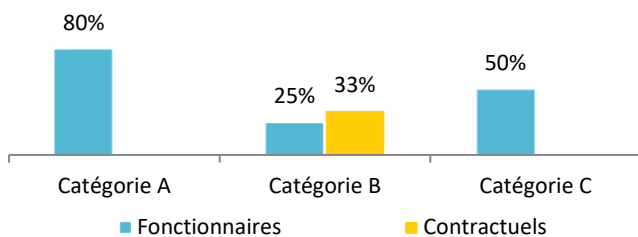
- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 1 travailleur handicapé fonctionnaire
- ⇒ 0 travailleur handicapé en catégorie A, 1 en catégorie B, 0 en catégorie C
- ⇒ 132 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

## Formation

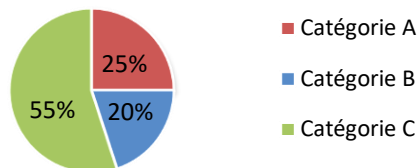
- ➔ En 2023, 43,3% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2023



- ➔ 40 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2023

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



- ➔ 38 598 € ont été consacrés à la formation en 2023

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	66 %
Autres organismes	34 %

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 1,3 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	50%
Autres organismes	43%
Interne à la collectivité	8%

## Action sociale et protection sociale complémentaire

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

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	2 076 €	1 905 €
Montant moyen par bénéficiaire	130 €	95 €

- ➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale

## Relations sociales

- ➔ Jours de grève

2 jours de grève recensés en 2023

- ➔ Comité Social Territorial

9 réunions en 2023 dans la collectivité

- ➔ Commissions Administratives Paritaires

- ➔ 3 réunions en 2023 dans la collectivité

### Commissions Consultatives Paritaires

2 réunions en 2023 dans la collectivité

## Précisions méthodologiques

### 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2022

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2023

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2023

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

- Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2022
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2022

### 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2023} \times 365} \times 100$$

*Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie*

#### Note de lecture :

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

### 3 « groupes d'absences »

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

*\* Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

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

## Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2023. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2023 transmis en 2024 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



**DONNÉES SOCIALES 2023**  
**DES CENTRES DE GESTION**

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

Date de publication : octobre 2024

Version 1

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

relative au débat d'orientations budgétaires 2025

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 17
- Excusés : 6

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET

Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,

Mesdames Christine CABON, Nathaly MONROCQ et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Etaient représentés :

M. Bruno LEBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;

Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;

M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

Était également excusé M. Jean-Philippe CHARDRON, payeur public de la Paierie Départementale du Calvados, agent comptable du Centre de Gestion du Calvados.

Conformément aux articles L.2312-1 et L.5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales complétés par les dispositions des lois de programmation des finances publiques,

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et son dépôt au Centre de Gestion du Calvados, en application de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de la Justice Administrative).

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

l'élaboration du budget primitif des collectivités territoriales et des établissements publics est précédée d'une phase préalable constituée par le débat d'orientation budgétaire.

Il doit se tenir dans les deux mois précédant l'examen et le vote du budget primitif. Cette disposition a été étendue aux Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale par le décret n°2020-554 du 11 mai 2020.

Le rapport d'orientations budgétaires (ROB) en est le document de base. Il doit notamment permettre aux élus :

- de discuter des priorités qui seront affichées dans le budget primitif
- d'être informés sur l'évolution de la situation financière de l'établissement et ses effectifs

**VU** les articles L.2312-1 et L.5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales complétés par les dispositions des lois de programmation des finances publiques ;

**VU** le décret n°2020-554 du 11 mai 2020 indiquant que le Débat d'Orientation Budgétaire doit se tenir dans les deux mois précédant l'examen et le vote du budget primitif, y compris pour les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale ;

**CONSIDERANT** le rapport d'orientations budgétaires annexé à la présente délibération ;

**Le Conseil d'Administration,**

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

**PREND ACTE** de la tenue du débat d'orientation budgétaire 2025.

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025

Le Président,  
Département  
du  
Calvados  
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale  
HUBERT PICARD

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et a pris en considération 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  
014-281400028-20250205-2025-009-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025


**FORECOMM**

MOVING MOBILE APPS FORWARD

 2 place Fulgence Bienvenue  
 77600 Bussy-Saint-Georges  
 France

**Devis DEV-2501-1959**

En date du : 14/01/2025

**Centre de Gestion de la FPT du Calvados**

 2 impasse Initialis  
 14202 HEROUVILLE ST CLAIR  
 France

Description	Qty	PU HT	TVA	Total HT
Livraison de la solution BlueFiles licence utilisateur SAAS pour le compte du client "CDG 14"				

**Descriptif:**

\*Création du compte client / Livraison Back Office

\*Livraison de 7 licences professionnelles BlueFiles associées au compte client

\*Les licences utilisateurs permettent d'envoyer jusqu'à 2GO/envoi et les données envoyées (documents et messages) seront stockées pour une durée de 15 jours

**Accompagnement :**

Accompagnement des administrateurs et managers pour la mise en œuvre et le paramétrage

Accompagnement des utilisateurs finaux par le biais de webinaire pour l'utilisation de la solution

L'acceptation du présent devis implique l'acceptation de notre liasse contractuelle composée des documents suivants :

\*Conditions générales de vente

\*Descriptif de service BlueFiles

\*Mesures techniques et organisationnelles de sécurité

\*Politique sur la protection de données à caractère personnel

-Forfait avec engagement annuel comprenant: *La Solution BlueFiles Pro SAAS avec 7 licences professionnelles BlueFiles *Support/Maintenance compris	7,00	69,00 <i>forfaitaire</i>	20,00 % <i>(96,60)</i>	483,00
---	------	-----------------------------	---------------------------	--------

**Total net HT 483,00 €**

TVA 20,00% 96,60 €

**Montant total TTC 579,60 €**
**Signature du client précédée de la mention 'Lu et approuvé, bon pour accord' :**

Date de validité : 13/02/2025

Moyen de règlement : virement bancaire

 Accusé de réception en préfecture  
 014-281400028-20250205-2025-010-DE  
 Date de télétransmission : 13/02/2025  
 Date de réception préfecture : 13/02/2025

Délai de règlement : à 30 jours  
Coordonnées bancaires : BNP PARIBAS  
BIC : BNPAFRPPLMV  
IBAN : FR7630004021240001024129405

La loi n°92/1442 du 31 décembre 1992 nous fait l'obligation de vous indiquer que le non-respect des conditions de paiement entraîne des intérêts de retard suivant les modalités et le taux minima définis par la loi, soit un taux minimal correspondant à 3 fois le taux de l'intérêt légal actualisé appliqué sur le montant T.T.C. de la facture ainsi qu'une indemnité légale forfaitaire pour les frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-010-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025



DÉLIBÉRATION

relative à la sécurisation des échanges de données médicales ou sensibles -  
acquisition du logiciel Bluefiles

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 17
- Excusés : 6

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET

Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,

Mesdames Christine CABON, Nathaly MONROCQ et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;  
Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;  
M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

La mise en place récente du service de médecine préventive a mis en exergue la nécessité d'adopter une solution robuste pour sécuriser les échanges dématérialisés de données

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et son dépôt en préfecture, 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  
014-281400028-20250205-2025-010-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

médicales. Cette démarche vise à garantir la protection des informations sensibles tout en améliorant les processus de travail.

#### Impact positif sur le secrétariat des instances médicales :

L'adoption de cette solution permettra également de moderniser les méthodes de travail du secrétariat des instances médicales du Centre et aura des répercussions favorables notamment en réduisant les coûts associés aux envois postaux. L'élimination progressive de ces envois traditionnels contribuera à une gestion plus efficace et écoresponsable des échanges administratifs.

#### Avantages pour le secrétariat des instances paritaires :

Le secrétariat des instances paritaires, en charge des dossiers disciplinaires, bénéficiera également de cette modernisation. Les données relatives à la discipline, particulièrement sensibles, nécessitent en effet une gestion sécurisée. En alignant les processus de traitement de ces données avec des outils adaptés, le Centre améliorera la confidentialité et la rapidité des échanges.

#### Choix de la solution BlueFiles :

Après une analyse comparative de plusieurs options, BlueFiles se distingue comme la solution la plus appropriée. Sa simplicité d'utilisation en fait un outil accessible à tous, y compris aux destinataires non équipés ou non éligibles à la messagerie sécurisée de santé. Cette solution permet l'échange sécurisé de documents sensibles, y compris de grande taille, avec une efficacité reconnue. De plus, BlueFiles est déjà utilisé par des acteurs clés tels que l'Agence Régionale de Santé (ARS) et l'Assurance Maladie, ce qui témoigne de sa fiabilité.

**CONSIDERANT** la nécessité d'acquérir 7 licences :

- 2 pour les instances médicales,
- 3 pour la médecine préventive
- 1 pour le secrétariat des instances paritaires, dans le cadre de la discipline

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

Accusé de réception par lettre de l'objet  
014-281400028-20250205-2025-010-DE  
Date de réception : 13/02/2025  
Date de réception : 13/02/2025  
Date de réception : 13/02/2025

- 1 pour l'administrateur au sein du service informatique du centre

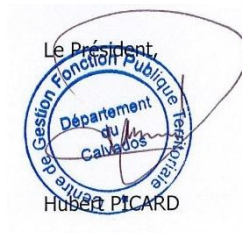
Le Conseil d'Administration,

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

**APPROUVE** l'acquisition du logiciel BlueFiles, pour un montant forfaitaire 2025 de 69€ HT par an et par licence, soit 483€ HT par an pour les 7 licences et précise que cet engagement être tacitement reconduit.

**PRECISE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget prévisionnel 2025.

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025



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

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250205-2025-010-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

relative à l'adhésion au campus Normandie Cyber

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 17
- Excusés : 6

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET

Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,

Mesdames Christine CABON, Nathaly MONROCQ et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;

Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;

M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

Le Campus Normandie Cyber est un Centre de Ressources. Il joue un rôle d'animation de l'écosystème cyber par la programmation d'événements (webinaires, conférences, rencontre

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et son dépôt en préfecture, 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  
014-281400028-20250205-2025-011-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

B2B...) ainsi qu'un rôle de mise en relation entre des structures qui ont des besoins et celles qui peuvent y répondre, notamment par une offre de services. Le besoin peut être précis et particulier, ce qui implique la possibilité de construire une réponse spécifique qui ne se trouverait pas dans un catalogue commercial.

**Le Conseil d'Administration,**

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

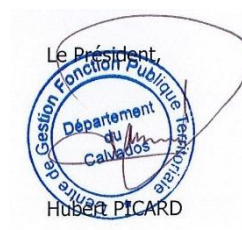
**APPROUVE** l'adhésion du CDG14 au campus Normandie cyber pour un coût de 500 €

**PRECISE** que ce coût pourrait être partagé avec le CDG76 compte tenu de la mission interdépartementale

**DIT** qu'un mandat de 250 € serait alors émis auprès du CDG76.

**PRECISE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget prévisionnel 2025

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025



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

Accusé de réception en préfecture  
014-281400028-20250206-2025-011-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

DÉLIBÉRATION

relative à la mission mutualisée par les CDG14 et 76 d'accompagnement à la cybersécurité des communes et intercommunalités - correction d'un plafond de subvention

Séance du 5 février 2025

Le 5 février 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 13
- Votants : 17
- Excusés : 6

Etaient présents :

Mesdames Fatima FOURE, Elisabeth MAILLOUX, Lyliane RENAULT, Josiane MALLET  
Messieurs Frédéric RENAUD, Patrick LERMINE, Régis PICOT, Philippe BEHUET, Xavier MADELAINE, Michel LECAPITAINE et Jean-Luc MOTTAIS

Etaient excusés :

Messieurs Olivier PAZ, Michel MARESCOT et Laurent MAYEUX,  
Mesdames Christine CABON, Nathaly MONROCQ et Béatrice TURBATTE (départ à 15 :40)

Etaient représentés :

M. Bruno LÉBOUCHER par Elisabeth MAILLOUX ; Mme Florence BOULAY par M. Jean-Luc MOTTAIS ;  
Mme Christine SALMON par M. Frédéric RENAUD ; M. Claude FOUCHET par M. Hubert PICARD ;  
M. Jean-Luc GUINGOUIN par Mme Josiane MALLET.

Formant la majorité des membres en exercice.

En séance du 13 décembre 2023, le Conseil d'Administration a adopté le dispositif de subvention issu du plan France relance, visant à soutenir les communes et les établissements publics locaux dans l'acquisition de solutions simples de cybersécurité.

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et son dépôt en préfecture, 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  
014-281400028-20250205-2025-012-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

Lors de sa réunion du 25 septembre 2024, le Conseil d'Administration a décidé de relever les plafonds de dépenses pour certaines solutions prises en compte lors de la création du dispositif, et d'ajouter des solutions complémentaires afin de renforcer les types de protection financières.

Le conseil d'administration du CDG76 a alors délibéré dans les mêmes termes.

Toutefois, une erreur a été décelée dans la délibération n° 2024-DEL-60 adoptée par le conseil d'administration du CDG76. Il s'agit d'une erreur de retranscription dans le tableau présentant les nouveaux plafonds de dépenses.

Des subventions ayant déjà été versées aux communes de Seine-Maritime sur la base d'un plafond de 700 € pour la mise en place de sauvegardes externalisées et souveraines conformément au montant inscrit dans le rapport qui avait été proposé en séance aux élus du CDG76 et, compte tenu du fait que les experts informatiques des centres de gestion 14 et 76 confirment la pertinence du plafond de 700 € (au lieu de 400 €) au regard des devis reçus dans les dossiers de demande de subvention transmis par les collectivités

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- **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 n° 2024/042 adoptée par le conseil d'administration du CDG14 dans sa séance du 25 septembre 2024, portant évolution du dispositif de subvention en faveur de la cybersécurité,

- **Vu** la délibération n° 2024-DEL-60 adoptée par le conseil d'administration du CDG76 lors de sa séance du 27 septembre 2024 adoptant l'évolution du dispositif de subvention en faveur de la cybersécurité,
- **Considérant** qu'une erreur de retranscription a été décelée à posteriori dans la délibération n° 2024-DEL-60, adoptant l'actualisation du dispositif,
- **Considérant** la nécessité dès lors d'apporter également une correction à la délibération n° 2024/042 adoptée par le conseil d'administration du CDG14 dans sa séance du 25 septembre 2024, portant évolution du dispositif de subvention en faveur de la cybersécurité,
- **Considérant** qu'il convient de retenir pour la mise en place de sauvegardes externalisées et souveraines, le plafond de 700 € par poste de travail qui figurait dans

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et son caractère exécutoire, 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  
014-281400028-20250205-2025-012-DE  
Date de télétransmission : 13/02/2025  
Date de réception préfecture : 13/02/2025

le rapport soumis au Conseil d'administration du CDG76, et qui a d'ores et déjà été appliqué pour toutes les conventions et arrêtés de subvention signée par les deux CDG en faveur des communes bénéficiaires,

- Vu le rapport du président,

**Le Conseil d'Administration,**

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

- **PREND ACTE** de l'erreur matérielle contenue dans la délibération n° 2024-DEL-60 adoptée par le conseil d'administration du CDG76 lors de sa séance du 27 septembre 2024
- **GARANTIT** un traitement égal entre les collectivités du Calvados et de la Seine-Maritime
- **REPLACE** pour la mise en place de sauvegardes externalisées et souveraines, le montant de 400 € par le montant de 700 €, dans la colonne du tableau présentant les plafonds de dépense par type de solutions de la délibération n° 2024/042 du 25 septembre 2024 susvisée.
- **ACTUALISE** le tableau global des solutions subventionnables, ainsi qu'il suit :

Solutions		Plafond TTC des dépenses
Achat d'un nom de domaine sécurisé (minimum 3 ans)		90 €
Création et hébergement des boîtes mails sécurisées (minimum 3 ans) / installation		100 € par boîte avec un espace de stockage minimal de 10 Go
Acquisition et paramétrage d'antispam (minimum 3 ans)		200 € par poste de travail
Acquisition et paramétrage d'antivirus (minimum 3 ans)		150 € par poste de travail
Acquisition et paramétrage de gestionnaires de mots de passe		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 170 € par poste pour les logiciels payants</li> <li>▪ 40 € par poste au titre des frais d'installation pour les logiciels gratuits</li> </ul>
<b>Mise en place de sauvegardes sécurisées (minimum 3 ans)</b>	Internalisées	200 € par poste
	<b>Externalisées et souveraines</b>	<b>700 € par poste</b>

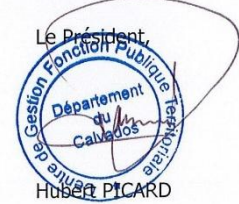
M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et a pris en considération l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et sa transmission aux services de l'Etat (article R.421-1 du Code de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

Accusé de réception en préfecture  
 014-281400028-20250205-2025-012-DE  
 Date de télétransmission : 13/02/2025  
 Date de réception préfecture : 13/02/2025



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

Fait et délibéré à Hérouville, le 5 février 2025

Le Président,  
  
 Hubert PICARD

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et a pris en compte l'avis de la Commission départementale de l'évaluation des dépenses de fonctionnement. L'objet de ce document est de transmettre à la Commission départementale de l'évaluation des dépenses de fonctionnement, en application de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, le détail des dépenses de fonctionnement de la commune d'Hérouville-sur-Mer pour l'année 2024.