



DÉLIBÉRATION

relative à la formation des secrétaires généraux de mairie à destination des demandeurs d'emploi – session 2026: Approbation et autorisation donnée au président de signer les deux conventions à intervenir avec la Région Normandie

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

CONSIDERANT la formation de secrétaire général de mairie organisée chaque année par le CDG14 à destination des demandeurs d'emploi

CONSIDERANT la convention pédagogique « une formation / un emploi » ayant pour objet de définir les modalités de réalisation de cette formation relevant du programme « une

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-069-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

formation – un emploi », mis en place par la Région pour faciliter l'accès à l'emploi des demandeurs d'emploi non qualifiés ou prioritaires.

CONSIDERANT la convention « Programme une formation / un emploi – aide collective » définissant les modalités de versement de cette subvention et les engagements respectifs des parties.

VU les deux projets de convention à intervenir avec la Région Normandie,

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE les deux conventions susmentionnées à intervenir avec la Région Normandie.

AUTORISE le Président à signer ces deux conventions.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-069-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

CONVENTION PEDAGOGIQUE
FOREM 00174573
« UNE FORMATION/UN EMPLOI »

Numéro dossier : 00174573

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 :

- CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, dont le siège est situé Rue D EPRON 14202 Hérouville-Saint-Clair

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

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, 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 11 mars 2026 au 26 juin 2026, 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 France Travail, 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.

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
014-281400028-20251215-2025-069-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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.

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 : , 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.

, le

Caen, le

Le Président du
Centre Départemental Gestion de la fonction public
territorial

POUR LE PRESIDENT 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
014-281400028-20251215-2025-069-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

3

Numéro de dossier : 00174573

Dates de prise en compte des dépenses : du 15/09/2025 au 26/06/2026

Date limite de réception des justificatifs : 26/12/2026

Date de signature de la convention (dernier signataire) : 26/06/2027

CONVENTION 00174573
Programme Une formation un emploi

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 3 novembre 2025.

ci-après dénommée **LA REGION**

D'UNE PART,

ET

- **CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**, dont le siège est situé Rue D'EPRON 14202 Hérouville-Saint-Clair

Représenté(e) par son Président, Monsieur Hubert PICARD, dûment habilité(e) à cet effet par décision de la commission permanente en date du 3 novembre 2025.

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

D'AUTRE PART.

Vu la délibération n° CP D 23-12-1 de la Commission permanente du 11 décembre 2023 modifiant le Règlement des subventions régionales.

Vu la délibération n°CP D 25-03-45 de la Commission Permanente en date du 10 mars 2025 portant adoption des convention-types pour la formation professionnelle,

Vu la délibération de la Commission Permanente du 3 novembre 2025 portant attribution de subvention à CTRE DEP GESTION FONCTION PUB TERRITORIA pour la mise en œuvre de son projet Secrétaires Généraux de Mairie et assistants administratifs des collectivités CDG14

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Pour répondre aux besoins de l'entreprise l'organisme de formation a pour projet de réaliser la formation Secrétaire générale de mairie 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 **41 781,00** euros, soit 99.28 % du montant de la dépense prévisionnelle subventionnable fixé à 42 082,00 € 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.

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
014-281400028-20251215-2025-069-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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, soit au plus tard le **26/12/2026** :

- 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.

*
* *

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20251215-2025-069-DE Date de télétransmission : 29/12/2025 Date de réception préfecture : 29/12/2025

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

Le comptable assignataire chargé des paiements est le Payeur de Normandie et de Seine-Maritime.

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 certaines aides versées par France Travail (ARE, ASP, AREF, RFF).

Le règlement de la rémunération des stagiaires en Normandie est disponible sous [Des parcours, un métier - Région Normandie](#)

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 si le stagiaire est éligible (aide à la mobilité, soutien aux parents isolés, aide à la mobilisation).

L'organisme de formation s'engage à :

- saisir un dossier de demande de rémunération (RS1) dès que possible avant l'entrée en formation du stagiaire,
- réunir les pièces justificatives obligatoires,
- transmettre le dossier avec les pièces justificatives à la Région (site de Rouen) dès que possible 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, dès que possible par courrier et par voie électronique.
- 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 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

Document communiqué en vertu de la loi n° 178 du 25 JANVIER 1978
014-281400028-20251215-2025-069-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

octroyée, dans le respect de la charte graphique de la Région et conformément à l'annexe « Communication » jointe au dossier de demande de subvention.

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

ARTICLE 9 : CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Le contrat d'engagement républicain approuvé par le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 doit être souscrit par toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique auprès d'une autorité administrative.

Ainsi, toute association doit s'engager lors du dépôt de sa demande de subvention régionale à respecter les principes posés par le CER, à savoir :

- Respect des lois de la République,
- Liberté de conscience,
- Liberté des membres de l'association,
- Egalité et non-discrimination
- Fraternité et prévention de la violence
- Respect de la dignité de la personne humaine
- Respect des symboles de la République

L'association qui aura souscrit le contrat d'engagement républicain en informera ses membres par tout moyen.

En cas de non-respect du contrat par l'association, la Région procédera au retrait de l'aide versée et sollicitera son remboursement selon les modalités suivantes :

- La Région informera l'association de son intention de procéder au retrait de la subvention,
- L'association devra présenter ses observations écrites ou orales,
- Si le manquement à l'engagement est établi, la Région exigera le remboursement de la subvention,
- L'association devra rembourser la subvention dans un délai maximal de 6 mois à compter de la décision de retrait.

Le retrait ne pourra porter sur un manquement antérieur à la décision d'octroi de l'aide régionale. Le remboursement de l'aide sera calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement (manquement intervenu entre la date à laquelle l'aide a été accordée et la date de fin de prise en compte des dépenses).

ARTICLE 10 : 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 11 : 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 12 : 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 13 : 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 14 : TRANSMISSION DE DOCUMENTS COMPTABLES

En vertu de l'article L. 4313-3 du code général des collectivités territoriales, tout organisme non doté d'un comptable public ayant bénéficié au cours d'un exercice :

- d'une subvention régionale supérieure à 75 000 €,
- ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de cet organisme et dépassant 23 000 €, doit transmettre à la Région, les comptes certifiés de l'exercice

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-069-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

subventionné avant le 15 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice considéré, afin qu'ils puissent être transmis au représentant de l'Etat et au comptable public en appui du compte administratif de la Région.

Les comptes sont certifiés par le président ou le représentant légal de l'association ou de l'organisme concerné. Celui-ci doit indiquer sur la première page des comptes la mention « comptes certifiés réguliers et sincères », avec date et signature.

Tous les organismes et associations ayant reçu un montant total des subventions publiques au cours de l'exercice supérieur à 153 000 € (tous financeurs publics confondus) doivent désigner un commissaire aux comptes et publier leurs comptes au Journal officiel (Code du commerce article L612-4).

Pour ces structures, doivent être transmis à la Région avant le 15 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice subventionné :

- les comptes certifiés par un commissaire aux comptes,
- la balance comptable en format tableur exploitable (Excel, OpenOffice...)

ARTICLE 15 : 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 **26 juin 2027**.

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 versements éventuels, par exemple).

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

ARTICLE 16: 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.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-069-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

ARTICLE 17 : 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 **26 juin 2027**.

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 18 : 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*.

HÉROUVILLE-SAINT-CLAIR, le

CAEN, le

LE PRÉSIDENT DE CTRE DEP GESTION FONCTION PUB
TERRITORIA

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

Hubert PICARD

Clarisse DAUTREY



DÉLIBÉRATION

relative à l'action sociale : Approbation et autorisation donnée au
Président de signer la convention de partenariat avec le Crédit Social des
Fonctionnaires (CSF)

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

Le Crédit social des fonctionnaires (CSF) est une association loi de 1901 à but non lucratif créée en 1955. Son rôle est de "permettre à ses membres d'accéder au crédit, à l'épargne, à l'assurance et à toutes sortes de services en vue d'améliorer leur qualité de vie".

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-070-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

Afin de répondre aux attentes des agents des services publics en matière de caution, de crédit, d'assurance, d'épargne et de services, qui sont des métiers réglementés, CSF Association contrôle plusieurs filiales : CRÉSERFI, sa société de financement dont elle détient 52% du capital, CSF Assurances, sa société de courtage d'assurances, filiale à 100% de l'association CSF. Enfin, la Fondation d'entreprise Crédit Social des Fonctionnaires a vu le jour en 2008. C'est l'ensemble de ces structures qui forme le Groupe CSF.

Son objectif est d'accompagner les agents du service public ou exerçant une mission de service public, notamment dans :

- la recherche de financement pour accéder à la propriété avec une démarche particulière vers l'accession sociale grâce aux offres de logements proposées par des partenaires, bailleurs sociaux, organismes d'HLM ou promoteurs ;
- Le financement de leurs projets du quotidien (travaux, voiture, soins et santé, études supérieures des enfants etc...) ;
- La gestion patrimoniale (recherche de solutions d'épargne, préparation à la retraite etc.).

La signature de la convention proposée par le Crédit social des Fonctionnaires permettrait au CDG14 de compléter utilement son action sociale et sa démarche de qualité de vie au travail non seulement en faveur de ses propres agents mais également des agents des collectivités et établissements publics affiliés, en mettant à leur disposition l'expertise et les services adaptés et personnalisés du CSF dans les domaines du crédit, de l'assurance et de la vie quotidienne. En effet, l'adhésion du CDG14 donne un accès à toutes les actions collectives du type forums de l'habitat. S'agissant de l'accès aux dispositifs financiers, il appartiendra à chaque agent d'adhérer au CSF, pour un montant de 90€ par foyer la première année, puis 35€ les années suivantes.

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu les missions obligatoires et facultatives des centres de gestion définies par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

Considérant le projet de convention proposé par le CSF ;

Considérant que cette convention permet au CDG14 de renforcer son action sociale et d'enrichir les services proposés aux agents publics territoriaux de son ressort ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

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 014-281400028-20251215-2025-070-DE Date de télétransmission : 29/12/2025 Date de réception préfecture : 29/12/2025

APPROUVE la convention de partenariat à intervenir entre le CDG14, le Crédit Social des Fonctionnaires (CSF) et la société CRESERFI, telle qu'annexée à la présente délibération.

AUTORISE le Président à signer ladite convention ainsi que tout avenant ou document nécessaire à sa mise en œuvre.

PRECISE que la présente convention prendra effet au 1er janvier 2026 pour une durée d'un an, renouvelable tacitement par période successive d'un an.

PRECISE que ce partenariat n'entraîne pas de coût d'adhésion pour le CDG14

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-070-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

Le centre de gestion de la fonction publique territorial du Calvados (CGD14)

Situé : 2 Impasse Initialis, 14202 Hérouville-Saint-Clair

Représenté par : **Son président, monsieur Hubert PICARD**

Ci-après dénommé « **le Partenaire** »

D'une part

Et

Le **CREDIT SOCIAL DES FONCTIONNAIRES, CSF ASSOCIATION**, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 dont le siège social est situé 9 rue du Faubourg Poissonnière à Paris 9^{ème}, Siren : 775 659 360

Représenté par son Directeur Général, Monsieur Benoît HOINE

Ci-après dénommée « **CSF** ».

Et

La société **Crédit et Services Financiers (CRESERFI)**, Société Anonyme au capital de 56 406 136 €, dont le siège social est situé au 9 rue du Faubourg Poissonnière, 75009 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 303 477 319, Numéro d'inscription à l'ORIAS 07 022 577

Représentée par son Directeur Général, Monsieur Benoît HOINE,

Ci-après dénommée « **CRESERFI** ».

D'autre part

Ci-après dénommés individuellement « la Partie » et collectivement « les Parties »

Préambule

Fort de plus de 2 400 000 d'adhérents, fonctionnaires et assimilés, depuis sa création en 1955 par des fonctionnaires, **le CSF** est la première association européenne de fonctionnaires.

Enraciné dans le champ de **l'économie sociale**, le CSF concilie compétence financière et dimensions éthique et morale. Son statut associatif et les objectifs qui ont présidé à sa création en 1955, lui ont permis de conserver son indépendance tout en assurant son développement comme le stipule l'article 4 des statuts de l'association CSF « *L'association a pour objet en France métropolitaine et dans les départements et territoires d'outre-mer de contribuer à l'organisation de la solidarité entre les membre la constituant, de permettre à ses membres d'accéder au crédit, à l'épargne, à l'assurance et à toutes sortes de services en vue d'améliorer leur qualité de vie* ».

Le CSF met en œuvre une démarche qui prend appui sur l'action d'un réseau national de bénévoles, relayé par des conseillers professionnels sur l'ensemble du territoire français et au plus près de ses adhérents et plus généralement des agents de la fonction publique.

Le CSF, par le biais de ses filiales, CRESERFI et CSF Assurances a pour objectif de **sélectionner les services de crédit, d'assurance et d'épargne les mieux adaptés à ses adhérents.**

Son unique ambition est d'accompagner les agents du service public ou exerçant une mission de service public dans :

- la recherche de financement pour accéder à la propriété avec une démarche particulière vers l'accession sociale grâce aux offres de logements proposées par des partenaires, bailleurs sociaux, organismes d'HLM ou promoteurs ;
- La recherche de solutions à des situations de mal endettement notamment grâce au regroupement de crédits ;
- Le financement de leurs projets du quotidien (travaux, voiture, soins et santé, études supérieures des enfants etc...) ;
- La gestion patrimoniale (recherche de solutions d'épargne, préparation à la retraite etc ..).

Depuis plusieurs années, le CSF met en œuvre une politique partenariale active en direction de la fonction publique (administrations, entreprises publiques, associations, mutuelles...).

Le CSF a signé à ce jour plus de 1500 conventions de partenariat dans tous les secteurs de la fonction publique à destination des agents, des ayants droit, des ouvrants droits, ou autres du Partenaire, ci-après désignés les « Bénéficiaires » du Partenaire.

Les conventions qui découlent de cette politique ont pour objectif de :

- Faciliter l'accès des Bénéficiaires aux produits et services proposés par le CSF et ses filiales
- Mettre en place des produits ou services adaptés spécifiquement à leurs besoins

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention (ci-après « la Convention ») a pour objet de permettre au Partenaire de compléter utilement son action sociale et sa démarche de qualité de vie au travail en faveur de ses Bénéficiaires en mettant à leur disposition l'expertise et les services adaptés et personnalisés du CSF dans les domaines du crédit, de l'assurance et de la vie quotidienne.

La Convention a pour objet de définir plus particulièrement les services apportés par le CSF et leurs mises à disposition par le Partenaire à ses 10.000 ayants droits.

Les offres principales du CSF et ses filiales au bénéfice des adhérents du CSF sont détaillées sur le site csf.fr.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DU CSF

2.1 - PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT

Au titre de la Convention, CSF et CRESERFI, sa société de financement, proposent de mettre à la disposition du Partenaire différentes prestations d'accompagnement (sous réserve de la disponibilité des équipes locales du CSF et de CRESERFI). Ces prestations sont détaillées en Annexe 1.

- **Organisation de forums Habitats ou de réunions d'information** sur le logement, à destination des Bénéficiaires du Partenaire (selon la situation des sites et le nombre des Bénéficiaires concernés) ;
- **Mise en place de permanences conseil** au sein des sites désignés par le Partenaire ou à distance (visio conférence, téléphone...) pour répondre aux projets immobiliers des Bénéficiaires ;
- **Organisation de sessions d'information à destination des services RH/Social ou auprès du Personnel** sur une thématique identifiée par le Partenaire sur les thèmes concernés par la Convention ;
- **Participation à des tables d'information** et à toutes manifestations organisées par le Partenaire au sein de son(ses) établissement(s) ;
- **Information** sur des offres de logements mises en vente par les partenaires bailleurs sociaux.

2.2 - SOLUTIONS DE FINANCEMENT PERMANENTES

2.2.1 - LE PRET AVANTAGE PARTENARIAT

La Convention permet aux Bénéficiaires du Partenaire, à jour de leur adhésion au CSF, d'accéder en exclusivité au prêt AVANTAGE PARTENARIAT.

Ce prêt personnel d'un montant de 2 000 € est remboursable sur 24 mois avec un taux de 1%, hors assurance facultative.

Ce prêt, bonifié par le CSF et consenti par la Banque Française Mutualiste, permet de financer les frais liés à une installation, que ce soit dans le cadre de l'achat ou de la location d'un logement (frais de déménagement, travaux, achats d'équipement).

Un seul prêt Avantage Partenariat peut être octroyé 1 fois pour toutes au sein d'un même foyer.

Les demandes de prêt Avantage Partenariat sont soumises à l'acceptation de la BFM qui les étudie dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les emprunteurs auront la faculté d'adhérer au contrat d'assurance emprunteur de la BFM.

Le CSF communiquera au Partenaire l'URL qui permettra au demandeur de souscrire le Prêt Avantage Partenariat directement en ligne. Le Partenaire mettra ce lien à disposition de ses Bénéficiaires.

Le CSF pourra, au cours du Partenariat, solliciter le Partenaire afin qu'il fournisse une attestation d'éligibilité aux Bénéficiaires qui souhaitent souscrire un Prêt Avantage Partenariat, ou qu'il leur demande de signer une attestation sur l'honneur de leur qualité de Bénéficiaire.

Le CSF se réserve la possibilité de suspendre la bonification du prêt Avantage Partenariat ou d'en modifier les conditions. Il en informera préalablement le Partenaire.

2.2.2 - LE REGROUPEMENT DE CREDITS

La Convention permet également aux Bénéficiaires du Partenaire de souscrire un prêt personnel REGROUPEMENT DE CREDITS dont les frais de dossier sont pris en charge par l'Association CSF.

Ces prêts sont proposés par CRESERFI. Ils sont sous réserve d'acceptation des prêteurs partenaires de CRESERFI tels que CREDITLIFT, BNP PF, CREATIS.

Ces prêts personnels seront d'un montant maximum de 10 000 € au taux proposé par le prêteur.

Ils sont destinés à regrouper des crédits à la consommation et sont sous réserve de l'étude de la situation financière de l'emprunteur.

Pour bénéficier des frais de dossiers offerts sur les financements de REGROUPEMENT DE CREDITS, l'emprunteur doit être à jour de son adhésion au CSF.

L'Association CSF se réserve la possibilité de faire évoluer ce dispositif ou d'y mettre fin. Elle en informera au préalable le Partenaire.

2.2.3 - SOLUTIONS DE FINANCEMENT PONCTUELLES

CSF et CRESERFI proposent également régulièrement des solutions ponctuelles en matière de financement aidé **qui présentent un avantage complémentaire à l'action sociale ou à la démarche Qualité de Vie au travail proposées par le Partenaire** (exemples en Annexe 2).

Ces offres ou services ponctuels pourront être bonifiés le cas échéant par le CSF.

Le CSF informera le Partenaire lors de la mise en place de ces solutions afin que le Partenaire puisse relayer l'information à ses Bénéficiaires selon les modalités de communication définies.

ARTICLE 3 – ADHESION AU CSF

Pour adhérer à l'Association CSF et accéder aux services du CSF, les Bénéficiaires du Partenaire devront acquitter une adhésion annuelle renouvelable.

Les services existants à la date de la Convention sont susceptibles d'évoluer et leur liste ainsi que leur contenu peuvent être consultés sur le site csf.fr.

Le tarif en vigueur de l'adhésion annuelle est consultable sur le site csf.fr.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

Le Partenaire s'engage dans le cadre de la Convention à :

- Informer ses Bénéficiaires du partenariat signé avec le CSF et CRESERFI,
- Communiquer sur les prestations d'accompagnement ainsi que sur les services et avantages proposés par le CSF.

Sont d'ores et déjà retenus les moyens de communication suivants :

- Permanences conseils téléphoniques (fréquence/an),
- Insertion bulletin de salaire
- Affichage dans les services et structures (principalement le relai des annonces de permanences conseils téléphoniques avec QR Code et offres à destination du personnel),
- Mailing adressé aux Bénéficiaires sur des opérations qui leur sont réservées et informations sur les permanences conseils téléphoniques,
- Forums thématiques à destination des agents (exemples de thématiques : forums logement, pouvoir d'achat, gestion de budget,...),
- Participation du CSF aux événements organisés par la ville (journée des agents, semaine de la QVT,...),
- Mise en relation avec l'assistante sociale des personnels pour faire connaître les services du CSF et la recommandation d'agents après accord de ces derniers,
- Et d'une manière générale, par tout moyen de communication à même de faire connaître les avantages issus du partenariat, dont les communications dématérialisées à venir (intranet, insertions aux bulletins de salaires,...),

Au moins une fois par an, un point sera fait entre le représentant du Partenaire et les représentants du CSF pour identifier ou adapter les moyens de communication ci-dessus annoncés.

Chacune des parties s'engage à ne pas utiliser le logo et le nom de l'autre Partie pour une autre fin que la promotion de la relation entre elles sauf accord exprès de la partie concernée. Elle s'engage également à respecter l'image et la réputation de l'autre Partie et à faire valider par l'autre Partie toute communication relative au présent partenariat.

ARTICLE 5 – RESPECT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES PERSONNES PHYSIQUES

Aux fins du présent article, les termes utilisés ont le sens qui leur est attribué dans les lois et règlements relatifs à la protection des données à caractère personnel, incluant (i) la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 Octobre 1995 et la directive 2002/58/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 Juillet 2002, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et (ii) toute autre législation applicable future qui viendrait les compléter ou les remplacer (ci-après ensemble la « Règlementation relative aux données personnelles »).

Chaque Partie reconnaît qu'elle demeure le responsable de traitement s'agissant des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de la Convention pour lesquels elle a déterminé les finalités et les moyens.

Chaque Partie s'engage à respecter ses obligations découlant de la Règlementation relative aux données personnelles et à respecter toutes les prescriptions applicables à son activité émanant d'une autorité de protection des données compétente, de telle sorte qu'aucune des Parties ne puisse être inquiétée à ce sujet.

Chaque partie collaborera avec l'autre Partie afin de permettre à cette autre Partie, dans le cadre de l'exécution de la Convention, de respecter ses propres obligations en matière de Règlementation

relative aux données personnelles, notamment lors du recueil de consentement ou de l'information des personnes concernées au moment de la collecte de leurs données personnelles ou en cas de violation de données.

Les Parties s'engagent à traiter les données à caractère personnel, nécessaires dans le cadre de la Convention, conformément à la réglementation en vigueur et notamment dans le respect des prescriptions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données.

De façon générale, les Parties s'engagent à coopérer afin de garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

Toutes les informations recueillies dans le cadre de la Convention qui font l'objet d'un traitement satisferont aux obligations légales et réglementaires.

Au titre de la Convention, les Parties s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés et plus généralement à mettre en œuvre les mesures techniques et d'organisation appropriées pour protéger les Données Personnelles contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisés, notamment lorsque le traitement comporte des transmissions de données dans un réseau, ainsi que contre toute forme de traitement illicite, étant précisé que ces mesures doivent assurer, compte tenu de l'état de l'art et des coûts liés à leur mise en œuvre, un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par les traitements et la nature des Données Personnelles à protéger.

De façon générale, les Parties s'engagent à coopérer afin de garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données, notamment en participant à toute analyse d'impacts jugée nécessaire dans le cadre de la Convention, au titre des traitements mis en place.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITES ET LITIGES

Le **PARTENAIRE** ne saurait être tenu responsable des engagements contractés par les personnes concernées par cet accord auprès du **CSF**.

Le **CSF** s'engage à traiter rapidement tous différends et litiges susceptibles de survenir avec un Bénéficiaire en recherchant autant que possible un règlement amiable.

Les Bénéficiaires du **PARTENAIRE** pourront faire appel au médiateur de l'Association des Sociétés Financières en cas de différend qui les opposerait à la société de financement **CRESERFI**.

ARTICLE 7 - EVALUATION DE L'ACCORD

Au minimum une fois pendant la durée de validité de la Convention et au plus tard trois mois avant l'échéance et autant de fois que nécessaire sur demande de l'une ou l'autre des Parties, les Parties se réuniront pour évaluer l'accord de partenariat et les besoins exprimés.

ARTICLE 8 - CONFIDENTIALITE

Les informations qui seront mutuellement transmises et reçues de l'autre Partie seront considérées comme strictement confidentielles.

Chacune des Parties s'interdit de divulguer ou de communiquer, directement ou indirectement les informations confidentielles.

Les parties garantissent le respect de ces obligations par les personnes, leurs mandataires ou toute autre personne dont elles sont responsables. Les obligations figurant au présent article vaudront pour la durée de la présente Convention.

CRESERFI étant par ailleurs tenu par le secret bancaire, elle ne transmettra les informations confidentielles qu'après avoir recueilli l'accord des emprunteurs.

ARTICLE 9 – DUREE - RESILIATION

La Convention prend effet à compter de sa date de signature jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Elle se renouvelle ensuite tacitement au 1^{er} janvier de chaque année par périodes successives d'un an, sauf à l'une des Parties de dénoncer à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois.

Les stipulations de la Convention peuvent être modifiées à tout moment par voie d'avenant signé par les Parties.

L'une ou l'autre des Parties pourra dénoncer, 15 jours après une mise en demeure restée sans effet, la Convention en cas de non-respect par l'autre Partie de ses obligations contractuelles, par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 - SIGNATURE ELECTRONIQUE – CONVENTION DE PREUVE

Dans l'hypothèse où les Parties décident de recourir à un dispositif de signature électronique, ces dernières conviennent expressément que tout document signé de manière dématérialisée selon ledit dispositif de signature électronique mis en place : (i) constitue l'original dudit document ; (ii) a la même valeur probante au sens de l'article 1366 du Code civil qu'un écrit signé de façon manuscrite sur support papier et pourra valablement être opposé aux Parties ; (iii) est susceptible d'être produit en justice, y compris dans les litiges opposant les Parties.

A ce titre, conformément à la loi n°2000-230 du 13 mars 2000 dans sa version consolidée portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique, les Parties conviennent expressément que la Convention puisse être conclue sous la forme d'un écrit électronique. Elles admettent que cet écrit a valeur d'original et qu'il soit établi et conservé par chacune des Parties dans des conditions de nature à permettre d'identifier dûment ses signataires et à en garantir l'intégrité. Les Parties s'engagent à ne pas en contester la validité, la recevabilité, l'opposabilité ou la force probante sur le fondement de sa nature électronique.

Les Parties conviennent également que le caractère effectif de la remise d'un écrit électronique peut, sauf s'il s'agit d'une lettre recommandée, être établi par tout moyen. De manière générale, les lettres recommandées avec avis de réception peuvent être envoyées par courrier électronique dans les conditions de l'article 1127-5 du Code civil.

Par ailleurs, les journaux, registres et logs de connexion informatiques, et ce quelle que soit la Partie qui en assure la conservation, seront valablement considérés comme moyens de preuves quelle que soit la Partie à qui ils sont opposés.

ARTICLE 11 - CONTESTATIONS ENTRE LES PARTIES ET LOI APPLICABLE

La Convention est régie par le droit français.

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20251215-2025-070-DE Date de télétransmission : 29/12/2025 Date de réception préfecture : 29/12/2025

En cas de différend qui viendrait à naître entre les Parties à propos de la validité, de l'exécution ou de l'interprétation de la Convention, les Parties s'engagent à coopérer avec diligence et bonne foi en vue de trouver une solution amiable.

A compter de la date de réception du courrier notifiant l'existence d'un différend, les Parties disposeront d'un délai de trois mois pour tenter d'y mettre fin de manière amiable. Pendant ce délai, chaque Partie s'interdit d'introduire une action en justice contre l'autre Partie.

La présente procédure de règlement amiable des différends constitue le préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les Parties. Chaque Partie s'engage donc à en respecter les termes sous peine d'irrecevabilité de l'action en justice introduite en violation de la présente clause.

Faute d'avoir constaté par écrit leur accord mutuel à l'extinction du différend à l'issue de ce délai de trois mois, chaque Partie sera de nouveau libre de faire valoir ses droits en justice en saisissant le tribunal compétent du siège de l'Association CSF.

Fait à

le

Pour le CDG14
Hubert PICARD
Président du CDG14

Pour le CSF et CRESERFI
Benoît HOINE
Directeur Général

Vos Contacts Partenariats CSF/Creserfi

Directeur d'agence :
M. Pierre-Antoine ZANGA
Tél : 06 30 53 78 98
Courriel : Zanga@csf.asso.fr

Chargé de développement
M. Nicolas AUBIN
Tél : 06 75 20 59 47
Courriel : aubin@csf.asso.fr

- Direction du Développement / Service Partenariats au siège du CSF
9 rue du Faubourg Poissonnière
75313 PARIS CEDEX 09

INTERLOCUTEURS DU PARTENAIRE

Référents de la Convention : (la ou les personnes responsables de la convention)

M. Hubert PICARD

Fonction : Président

Courriel : ?

Tél : ?

Mme Delmotte-Voisin Delphine

Fonction : DGS

Courriel : ?

Tél : 02 31 15 50 20

Correspondants pour la présente convention (personnes en charge de la mise en œuvre opérationnelle de la convention) [idéalement un correspondant par site pour assurer l'information de tous les bénéficiaires potentiels]

A identifier avec le partenaire

Mme Nadege DUPONT

Fonction : Chargée de coordination et de gestion administrative

Téléphone : 02 31 15 50 29

Courriel : codir@cdg14.fr

[Civilité]

Fonction :

Téléphone :

E-mail :

Annexe 1 – PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT

- **Organisation de forums Habitats ou de réunions d'information à destination des Bénéficiaires du Partenaire** (selon la situation des sites et le nombre des Bénéficiaires concernés)

Ces réunions d'information sont destinées à apporter des réponses aux questions que les Bénéficiaires se posent en matière de logement (accession à la propriété, locatif, succession, rachat de soultte, travaux, etc...)

Réunissant les intervenants essentiels de ce type de projet, agence immobilière, promoteur immobilier, bailleurs sociaux, association d'information sur le logement, notaire, le CSF prend en charge l'organisation et la communication de ces événements.

Le Partenaire, quant à lui, doit valider les intervenants, définir le ou les dates (et horaires), mettre à disposition, un ou des lieux adaptés pour l'occasion et relayer la communication sur l'évènement auprès de ses Bénéficiaires.

- **Mise en place de permanences conseil** au sein des sites désignés par le Partenaire

Les conseillers CRESERFI se déplacent au cœur même des établissements. Ils reçoivent soit sur rendez-vous, soit à distance (par visio conférence, téléphone...) les Bénéficiaires pour une première étude de leur projet immobilier. Ce service permet au personnel de gagner du temps, en mettant à leur disposition sur leur lieu de travail, des experts capables de répondre en toute confidentialité à leurs questions.

Le Partenaire doit décider des horaires, des lieux et des modalités de communication sur ces permanences.

- **Organisation de sessions d'information à destination des services RH/Social** ou auprès du personnel sur une thématique identifiée par le Partenaire sur les thèmes concernés par la Convention

Ces sessions seront définies par les Parties selon les sujets souhaités et la disponibilité des équipes.

Exemple de sessions d'information pouvant être organisées :

- les différentes formes d'accession sociale à la propriété (location-accession, bail solidaire etc..)
- Evolution de la législation (comme le PTZ, la réforme fiscale etc...)
- La réglementation sur le regroupement de crédits
- L'aide à la gestion de budget, à la prévention du mal endettement (avec par exemple mise en place de sessions « dilemme »)
-

- **Information des Bénéficiaires sur les offres proposées par les bailleurs sociaux**

Pour permettre à ses adhérents d'accéder à la propriété dans des conditions optimales, le CSF et CRESERFI sont partenaires de nombreux acteurs HLM engagés dans une politique de vente d'une partie de leur parc ou de construction de logements neufs accessibles. CRESERFI peut ainsi mieux informer les futurs acquéreurs sur les avantages proposés par ces acteurs (prix et frais de notaire réduits, garanties proposées etc.).

- **Participation à des tables d'information** et à toutes manifestations organisées par le Partenaire au sein de son(ses) établissement(s)

Annexe 2 - Exemples de solutions de financement proposées

Solutions de financement PERMANENTES proposées réservant un avantage exclusif aux Bénéficiaires du Partenaire



Solutions de financement PONCTUELLES proposées réservant un avantage exclusif aux Bénéficiaires du Partenaire

- Opération spéciale 65 ans du CSF : des prêts pour faciliter l'accès à la propriété ou la réalisation de travaux à des conditions privilégiées.

Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez vos capacités de remboursement avant de vous engager. Exemple pour un prêt personnel d'un montant de 4500 € sur 48 mois. Vous remboursez 48 mensualités de 95 €, hors assurance facultative. Le montant total dû est de 4560 €. Taux Annuel Effectif Global (TAEG) fixe de 0,65 %. Taux débiteur fixe de 0,65 %. Le coût mensuel de l'assurance facultative est de 2,62 € et s'ajoute aux mensualités ci-dessus. Le Taux Annuel Effectif de l'Assurance (TAEA) est de 1,37 %. Le montant total dû au titre de l'assurance est de 125,76 €.

CRÉSERFI

Pour les 65 ans du CSF, une offre exceptionnelle pour vous !

0,65% TAEG fixe
pour un prêt de 1 000 € sur 48 mois
à partir de 1 000 €

C'est notre anniversaire, mais le gâteau, c'est pour vous...

CRÉDIT SOCIAL DES FONCTIONNAIRES

CRÉSERFI
Service de Remboursement du CSF
Crédits / Crédits

* Le droit d'initiative est offert aux bénéficiaires du prêt personnel socialisé du CSF. Les prêts sont soumis à l'approbation du CSF. Les prêts sont soumis à l'approbation du CSF.

65 ANS, ÇA SE FÊTE...

Le CSF accompagne les agents de la Fonction Publique depuis 1955. Pour fêter ses 65 ans d'existence cet été, un taux exceptionnel bonifié par le CSF vous est proposé par CRÉSERFI pour réaliser vos projets :

un TAEG fixe de 0,65%*
pour un prêt de 4500 € sur 48 mois
du 20 juin au 18 juillet 2020.

A ce taux-là, vous reprennez bien une part de projet ?

LA PART SÉJOUR EN FRANCE, POUR LES GASTRONOMES

Après ces semaines de confinement ou de travail dans des conditions difficiles, vous aspirez sans doute à des vacances en toute sérénité dans notre beau pays. Vous ne partirez peut-être pas très loin, mais ce sera dans les meilleures conditions. Alors profitez-en pour aller découvrir une nouvelle région et ses spécialités culinaires !

LA PART DÉCO ET TRAVAUX

Vous avez pu mesurer toute l'importance d'être bien chez vous et vous avez envie de changer votre décoration. Eh oui, le confort, c'est important... C'est aussi le bon moment pour changer sa déco ou réaliser des petits travaux à moindre coût.

LA PART POUR SE FAIRE PLAISIR !

Mais enfin, fêter son anniversaire, ça se fait ! Dans tous les cas, vous voulez changer de voiture et avez besoin d'un apport. C'est peut-être le bon moment d'appeler votre conseiller CRÉSERFI pour mettre en œuvre ce projet !

UNE DERNIÈRE PART AVANT LA ROUTE...

Vous ne l'avez pas vu depuis des semaines ou trop utilisé au travail ? Dans tous les cas, vous voulez changer de voiture et avez besoin d'un apport. C'est peut-être le bon moment d'appeler votre conseiller CRÉSERFI pour mettre en œuvre ce projet !

Profitez donc de ce prêt Spécial 65 ans du CSF jusqu'au 18/07/2020. Lancez-vous des maintenant, et ajoutez vos projets annuels, nous ne vous demanderons pas de justificatif pour l'emploi des fonds prêtés.

QUEL QUE SOIT VOTRE PROJET, QUELLES QUE SOIENT VOS ENVIES, CONTACTEZ VOTRE CONSEILLER CRÉSERFI OU PRENEZ RENDEZ-VOUS.

01 53 34 44 00 (hors d'urgence)
01 53 36 10 40 (hors d'urgence)

* Le droit d'initiative est offert aux bénéficiaires du prêt personnel socialisé du CSF. Les prêts sont soumis à l'approbation du CSF. Les prêts sont soumis à l'approbation du CSF.

- Une solution d'épargne pour préparer l'avenir avec un avantage exclusif : frais offerts sur les versements programmés.



- Prêt bonifié pour faciliter l'accèsion à la propriété des Bénéficiaires

Crésérft / Banque Ediel

DEVENEZ PROPRIÉTAIRE À VOTRE TOUR ! PRÊT IMMOBILIER ACQUIZICIO⁽¹⁾

En complément du prêt immobilier principal pour l'acquisition de votre résidence principale, secondaire ou locative, dans le neuf et dans l'ancien, avec ou sans travaux.

Bienvenue chez vous !

Prêt immobilier complémentaire
Empruntez 10 000 €
sur 72 mois à
2% Taux débiteur fixe*
jusqu'au 31 décembre 2024

CSF CRÉDIT SOCIAL DES FONCTIONNAIRES

Crésérft
Crédit de Financement du CSP
Caution / Crédits

APPELÉZ-NOUS EN AGENCE
01 53 36 10 40
Région Île de France

En savoir plus : **CSF.FR**

Groupe CSF : Services aux adhérents • Crédits • Assurances • Épargne

(1) Offerte de Prêt Immobilier complémentaire à l'acquisition de la résidence principale ou secondaire du CSP. Taux fixe de 2% sur 72 mois. Montant maximum de 10 000 €. Offerte réservée aux adhérents du CSP. Conditions d'octroi et modalités de remboursement à consulter.

Annexe 3 – Planning annuel des actions (des idées)

- Webinaire thématique (date et rythme à définir)
 - 1/ Présentation du partenariat
 - 2/ Préparer son projet immobilier

- Permanence-conseil à distance (offrir à chaque agents la possibilité d'un premier échange téléphonique avec le conseiller local)
Date et rythme à définir (préconisation 1x/trimestre)

- Atelier gestion budgétaire

- Participation à un événement interne (forum social ou autre)



DÉLIBÉRATION

relative à la mise en place du socle commun à destination des collectivités et établissements non-affiliés : Définition des taux de cotisation

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

Lors de la séance du 26 novembre 2025, le Président a indiqué au conseil d'administration que le CDG14 a engagé depuis le mois de septembre des discussions avec les collectivités et établissements non affiliés qui avaient confié au CDG14, jusque-là au moyen d'un conventionnement, le secrétariat du comité médical unique. Ces discussions ont eu lieu sur la base du coût réel du service et d'un taux estimé à 0.07 % de la masse salariale, étant précisé que le taux maximum réglementaire est de 0.20%,

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-071-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

Lors des échanges, des spécificités sont apparues comme devant être prises en compte et pouvant justifier des taux différenciés dans la limite du coût réel. Tel est le cas pour la Ville de Lisieux et son CCAS en matière d'assistance juridique statutaire.

Lors de la réunion du conseil d'administration du 26 novembre, le président a également indiqué que des discussions étaient toujours en cours et des rendez-vous encore prévus, ce qui a justifié l'impossibilité d'adopter le taux définitif avant le 30 novembre et le report à l'ordre du jour du CA du 15 décembre, en accord avec les collectivités et établissements concernés..

Enfin, le Département du calvados concerné par cette adhésion au socle commun est dans l'attente de la réunion de son instance afin de délibérer en faveur de ladite adhésion. Aussi, le Président indique avoir accepté que, dans cette attente, et afin d'assurer la continuité du service public, il est proposé d'établir un avenant prolongeant de deux mois la convention initiale relative au secrétariat du comité médical unique.

- VU le code général des collectivités territoriales
- VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L. 452-39 ;
- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1er ;
- VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,
- VU la délibération n°2025/049 en date du 24/10/2025 relative à la création du socle commun à destination des collectivités non affiliées : Adoption de la convention-type d'adhésion et autorisation donnée au président de la signer,
- CONSIDERANT le projet d'avenant à intervenir avec le département prolongeant de deux mois la convention initiale relative au secrétariat du comité médical unique, dans l'attente de son adhésion au socle commun et de la signature de la convention inhérente à cette adhésion

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **FIXE** le taux de cotisation 2026 « socle commun » à :
 - 0.07% pour la Région Normandie
 - 0.07 % pour le Département du Calvados
 - 0.07% pour le SDIS
 - 0.07% pour la Ville d'Hérouville-Saint-Clair
 - 0.07% pour le CCAS d'Hérouville-Saint-Clair
 - 0.09% pour la Ville de Lisieux
 - 0.09% pour le CCAS de Lisieux

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20251215-2025-071-DE Date de télétransmission : 29/12/2025 Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

- **APPROUVE** l'avenant à intervenir avec le Département du Calvados, prolongeant de deux mois la convention initiale relative au secrétariat du comité médical unique, dans l'attente de la délibération de leur instance délibérante autorisant l'adhésion au socle commun ;
- **AUTORISE** le président à signer ledit avenant.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-071-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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

DÉLIBÉRATION

relative au budget primitif 2026 – Autorisation d'engager les dépenses
d'investissement pour l'exercice 2026

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

Le conseil d'administration s'est prononcé sur l'autorisation d'engager des dépenses d'investissement au titre du budget 2026, permettant ainsi au Centre de commencer l'exercice budgétaire dès janvier.

VU l'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de prévoir des crédits d'investissement avant le vote du BP 2026,

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
014-281400028-20251215-2025-072-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE l'ouverture des crédits d'investissement suivants jusqu'au vote du BP 2026 :

Chapitres	Crédits ouverts en 2025	Affectation possible avant le vote du BP 2026
2031	62 550 €	15 637 €
2051	45 000 €	11 250 €
21351	25 000 €	6 250 €
21828	20 000 €	5 000 €
21838	56 000 €	14 000 €
21848	27 500 €	6 875 €
2188	4 000 €	1 000 €

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-072-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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

DÉLIBÉRATION

relative au projet d'extension et de modernisation des locaux –
Autorisation de souscrire un emprunt

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1618-1 et suivants relatifs à l'emprunt ;

VU le projet d'extension et de modernisation des locaux situés 2 impasse Initialis, 14202 Hérouville-St-Clair ;

VU le plan de financement prévisionnel établi pour cette opération ;

VU la délibération n°2024/028 en date du 10/07/2024 relative au projet de construction d'une extension, de modernisation et de réaménagement des locaux du CDG – programme, enveloppe prévisionnelle et délégation de maîtrise d'ouvrage.

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
014-281400028-20251215-2025-073-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

VU la décision n°2024-012 présentée au conseil d'administration le 27/11/2024, relative à la signature d'un contrat de délégation de maîtrise d'ouvrage pour l'extension du siège du CDG14 à Hérouville-Saint-Clair

VU la délibération n° 2025/013 en date du 19/03/2025 relative au contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation du réaménagement et de l'extension de plain-pied du centre de gestion

VU la délibération n°2025/024 en date du 25/06/2025 relative au réaménagement et extension du siège du CDG14 : approbation et autorisation donnée au Président de signer l'avenant n°1 à intervenir à la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage

VU la délibération n°2025/025 en date du 25/06/2025 relative au réaménagement et extension du siège social du CDG14 : financement de l'opération - mise en place d'une autorisation de programme/crédits de paiements

VU la délibération n°2025/064 du 26/11/25 relative à la présentation de l'APD dans le respect de l'enveloppe financière prévisionnelle et actualisation du planning

CONSIDÉRANT que le projet d'extension et de modernisation vise à améliorer les conditions de travail, renforcer les capacités d'accueil, adapter les locaux à l'évolution des missions, et à améliorer la conformité du bâtiment aux normes d'accessibilité et de performance énergétique ;

CONSIDÉRANT que le plan de financement conduit à envisager la souscription d'un emprunt afin de compléter les ressources propres du Centre de gestion ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au conseil d'administration d'autoriser la souscription dudit emprunt et d'habiliter le président à signer tous documents s'y rapportant ;

CONSIDÉRANT la consultation engagée auprès des organismes suivants :

- Le Crédit agricole
- La Banque des territoires
- La Poste
- La Caisse d'épargne

CONSIDÉRANT que, dans la mesure où le CDG14 n'est pas encore client auprès de la Banque des Territoires, la procédure nécessite plusieurs démarches financières et administratives en cours et qu'un passage en comité d'engagement est requis, prévu le 12 janvier prochain ;

CONSIDÉRANT que, dans l'attente, la Banque des Territoires a émis une lettre d'intention de financement reprenant les conditions financières de son offre ;

CONSIDÉRANT que le CDG14 ne contractera l'emprunt qu'à l'issue de la décision favorable du comité d'engagement de la Banque des Territoires ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE le Président à souscrire auprès de la Banque des territoires un emprunt d'un montant maximum de 650 000 €, destiné au financement de l'opération susvisée, sous réserve de la décision favorable du comité d'engagement ;

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 014-281400028-20251215-2025-073-DE Date de télétransmission : 29/12/2025 Date de réception préfecture : 29/12/2025

AUTORISE le Président à négocier, signer et exécuter :

- le ou les contrats d'emprunt ;
- tout avenant nécessaire ;
- les documents afférents aux garanties, assurances et conditions particulières de financement ;
- toutes pièces utiles à la réalisation de l'opération.

PRECISE :

- Durée maximale : 25 ans
- Taux d'intérêt : fixe
- Modulation possible des échéances : Non
- Différé d'amortissement : Constant (à échéances dégressives)

DIT que les crédits correspondants seront prévus au budget de l'exercice 2026 et des exercices ultérieurs, dans le cadre de l'autorisation de programme / plan de financement.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-073-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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

DÉLIBÉRATION

relative aux finances : admission en non-valeur de créances
irrécouvrables et constitution de provisions pour risques

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

Le comptable public a constaté l'impossibilité de recouvrer certaines créances (poursuites sans effet, insolvabilité, liquidation judiciaire). L'admission en non-valeur est nécessaire pour apurer les comptes. Par ailleurs, des risques identifiés (contentieux en cours, débiteurs fragiles) imposent la constitution de provisions afin de respecter le principe de prudence comptable.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-074-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

Il s'agit des opérations suivantes :

Compte	Exercice	N° de pièce	Date PEC	N° d'ordre	Objet du titre	Montant du principal	Montant des frais de poursuite	Reste à recouvrer
46721	2022	T-1037	31/12/22	1	Service remplacement 12/2022	963,95	0	0,33
46726	2021	T-69	03/03/21	1	Régularisation rémunération trop perçu janvier 2021	32,43	0	32,43
								32,76

Compte	Exercice	N° de pièce	Date PEC	N° d'ordre	Objet du titre	Montant du principal	Montant des frais de poursuite	Reste à recouvrer
46726	2021	T-940	17/12/21	1	régularisation rémunération trop perçu novembre 2021	44,76	0	44,76
46726	2022	T-564	26/07/22	1	régularisation rémunération trop perçu juin 2022	196,56	0	196,56
46721	2024	T-302	22/05/24	1	régularisation sur rémunération trop perçu avril 2024	81,02	0	81,02
46726	2022	T-566	26/07/22	1	régularisation rémunération trop perçu juillet 2022	55,04	0	55,04
								377,38

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-074-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable à la collectivité ;

VU la liste des créances irrécouvrables transmise par le comptable public ;

VU la nécessité de constituer des provisions pour risques identifiés ;

CONSIDÉRANT que certaines créances sont devenues irrécouvrables malgré les diligences engagées par le comptable public ;

CONSIDÉRANT que l'admission en non-valeur permet de régulariser la comptabilité sans éteindre la créance ;

CONSIDÉRANT que certaines situations présentent un risque avéré justifiant la constitution de provisions ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables listées en annexe pour un montant total de **32.76 €**.

AUTORISE l'inscription de ce montant au compte 6541 – Pertes sur créances irrécouvrables de la section de fonctionnement.

DECIDE la constitution d'une provision pour risques à hauteur de **377.38€**, imputée au compte 6817 – Dotations aux provisions pour risques.

AUTORISE le Président à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-074-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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

DÉLIBÉRATION

relative au service archives : révision tarifaire 2026

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

Situation financière du service Archives

En 2024, le service Archives a enregistré 84 400 € de recettes pour 105 000 € de dépenses.

Pour 2025, la présence de trois agents ETP entraînera une hausse prévisionnelle des dépenses, estimées à 146 000 €, tandis que les recettes devraient atteindre 110 000 €. Cette évolution s'explique notamment par le maintien du tarif journalier des prestations d'archivage papier, fixé à 200 €/jour/agent depuis 2020.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-075-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

Afin d'assurer l'équilibre budgétaire du service, une réévaluation tarifaire apparaît nécessaire.

Analyse comparative et proposition de révision tarifaire

Une comparaison avec les autres CDG normands met en évidence une marge de progression significative :

- Calvados : 200 €/jour
- Orne : 230 €/jour
- Eure : 240 €/jour
- Manche : 250 €/jour
- Seine-Maritime : 298 €/jour

Sur la base d'une estimation d'environ 550 jours de mission facturables en 2025, un tarif de 250 €/jour permettrait de générer 137 500 € de recettes.

Evolution de la tarification

Dans son rapport d'observation, la CRC a mentionné : « *Le dernier régime fixe à 35 heures hebdomadaires (7 heures par jour) le temps de travail des deux informaticiens, auquel est également éligible l'agent en charge de l'archivage itinérant, alors que leur temps de déplacement [...] fait l'objet d'une comptabilisation complémentaire, partielle et forfaitaire.*

[...] Le cumul de ces durées génère des jours de RTT. Or le règlement ne précise ni le nombre de jours travaillés par ces agents dans l'année ni un volume horaire annuel moyen affecté à leurs déplacements, ce qui ne permet pas d'en déduire la base annuelle de leur temps de travail et si elle respecte la durée légale. »

À la suite de cette observation de la CRC, une évolution concernant le temps de travail des archivistes itinérants, est également à envisager.

VU le Code général de la fonction publique ;

VU la délibération n°2009/024 en date du 14/12/2009 relative à la création d'un service Archives

VU la délibération n°2021/002 en date du 10 février 2021, relative à la tarification du service « archives »

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **MODIFIE** la tarification à compter du 1^{er} janvier 2026

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20251215-2025-075-DE Date de télétransmission : 29/12/2025 Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

- **FIXE** un coût de 250 €/jour
- **PRECISE** que cette évolution s'accompagne d'une modification expérimentale du temps de travail des archivistes itinérants : 39h hebdomadaire, conformément à la délibération en vigueur sur le temps de travail
- **AUTORISE** le Président à signer les avenants nécessaires aux conventions existantes.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-075-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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

DÉLIBÉRATION

relative au service RGPD : révision tarifaire 2026

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

Certaines Collectivités du département ont désigné un DPO en interne mais ce dernier n'a pas toujours les moyens et le temps nécessaires pour accomplir ses missions. Les DPO concernés font parfois appel au service RGPD du CDG14 pour certaines questions précises et souhaiteraient être épaulés dans leur rôle de DPO.

Il apparaît alors opportun d'ajouter aux prestations actuelles un accompagnement spécifique afin de venir en appui de DPO existants sans que le CDG14 devienne le DPO des Collectivités concernées.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-076-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

La prestation est uniquement réservée aux Collectivités ayant déjà un DPO, personne physique désignée en interne, et ce conformément aux articles 37 à 39 du RGPD.

La durée et la nature de la mission dépendra de la demande de la Collectivité.

Le montant des interventions sera défini par un devis spécifique sur la base de 400€ par jour et 200€ par ½ journée, frais de déplacements inclus.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU Les missions facultatives assurées par le CDG auprès des collectivités affiliées ;

VU Les évolutions constatées dans les charges de fonctionnement des services concernés ;

VU la délibération n° 2019/005 en date du 06/03/2019 relative à l'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD ;

VU la délibération n°2020/008 en date du 12/02/2020 portant modification de tarifs accompagnement RGPD ;

VU la délibération n°2021/038-1 en date du 15/12/2021 relative aux tarifs des prestations facultatives (RGPD, prévention et santé au travail) ;

VU la délibération n° 2024/027 en date du 10/07/2024 relative à la Mission RGPD : adaptation de la tarification en vigueur ;

CONSIDERANT que la mission RGPD est une mission optionnelle qui doit être financée soit par une cotisation additionnelle, soit par une tarification spécifique adaptée au coût du service ;

CONSIDERANT la nécessité d'actualiser la tarification des prestations afin de garantir l'équilibre budgétaire et la pérennité des services ;

CONSIDERANT les demandes nouvelles des collectivités en matière d'accompagnement concernant la mise en conformité RGPD ;

CONSIDERANT qu'il convient d'ajouter une prestation d'accompagnement spécifique pour les Collectivités ayant déjà un DPO,

CONSIDERANT le projet de convention « pour la mise en conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD) : Accompagnement spécifique »

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

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 014-281400028-20251215-2025-076-DE Date de télétransmission : 29/12/2025 Date de réception préfecture : 29/12/2025

DECIDE d'ajouter à l'offre de service de la mission RGPD une prestation d'accompagnement spécifique pour les Collectivités ayant déjà un DPO, sur devis sur la base de 400€ par jour et 200€ par ½ journée, frais de déplacements inclus.

APPROUVE la nouvelle convention d'accompagnement spécifique.

PRECISE que les nouveaux tarifs entreront en vigueur à compter du 1er janvier 2026.

DIT que les conventions en cours seront révisées pour intégrer ces nouvelles modalités.

AUTORISE le président à signer ladite convention et tout autre document permettant l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-076-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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

DÉLIBÉRATION

relative à la rédaction des DUERP : révision tarifaire 2026

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

La projection financière de la mission pour l'année 2025, tenant compte des récentes données provenant de la comptabilité analytique, fait ressortir que la mission relative à la rédaction des DUERP est déficitaire. Il apparaît nécessaire d'actualiser la tarification des prestations afin de garantir l'équilibre budgétaire du service.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-077-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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

VU le code du travail

VU le code général de la fonction publique

VU la délibération n°2021/038-1 en date du 15/12/2021 relative aux tarifs des prestations facultatives (RGPD, prévention et santé au travail)

VU la délibération n°2023/015 en date du 29/03/2023 relative à l'actualisation de la convention cadre pour la mission "accompagnement du service prévention"

VU la délibération n°2023/045 en date du 27/09/2023 autorisant et définissant les modalités pour faire appel à des psychologues vacataires – Prévention et santé au travail

CONSIDERANT que chaque employeur doit disposer d'un document unique d'évaluation des risques professionnels (D.U.E.R.P.) dont l'objectif est de recueillir et évaluer en un seul document l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les agents

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ADOpte les prestations et tarifications suivantes :

1/ La prestation « Élaboration du DUERP », visant à doter les plus petites collectivités (<à 10 ETP) d'un Document Unique et comprenant la retranscription de l'évaluation des risques assortie de préconisations.

2/ La prestation « Accompagnement à l'élaboration du DUERP », pour les structures supérieures à 10 ETP. Elle peut s'effectuer en collaboration avec l'assistant ou conseiller en prévention et est limitée à une unité de travail par an.

3/ La prestation « Mise à jour du DUERP », qui correspond à l'article R4121-2 du Code du travail applicable au sein des collectivités qui impose une mise à jour :

- Au moins chaque année dans les structures d'au moins 11 agents
- Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur

Conformément à ce même article du Code du travail, la mise à jour du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (pour les collectivités d'au moins 50 agents) ou de la liste des actions de prévention et de

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-077-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

protection mentionnés au III de l'article L. 4121-3-1 est effectuée à chaque mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels, si nécessaire.

Prestations DUERP			
-0,5 ETP	Forfait de 200€		
Entre 0,5 et <2 ETP	Forfait de 750€		
>2 ETP Sur devis	Tarif à la demi-journée	Tarif journée	Tarif horaire
<i>Attention : Au-delà de 10 ETP : une seule unité rédigée/an</i>	200€	400€	70€

4/ La prestation « Fourniture et traitement des questionnaires indicateurs RPS » ayant pour objectifs de conseiller et accompagner les collectivités à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques psychosociaux (RPS) :

Fourniture et traitement des questionnaires indicateurs RPS (À partir de 20 agents)	
20 à 30 agents	Forfait de 200 €
31 à 49 agents	Forfait de 400 €
50 à 100 agents	Forfait de 800 €
101 à 200 agents	Forfait de 1200 €
201 à 350 agents	Forfait de 1600 €

AUTORISE le président à effectuer les démarches nécessaires et à signer tout document y afférent.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-077-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

**MISE A DISPOSITION DE CERTAINES MISSIONS OPTIONNELLES DU CDG50
CONCERNANT LES AGENTS DE PORTS DE NORMANDIE
SUR LE TERRITOIRE DE LA MANCHE**

CONVENTION PARTICULIERE

Etablie en application des articles L. 452.40 et suivants du Code Général de la Fonction Publique

Entre

Le Centre de Gestion du Calvados, sis 2 impasse Initialis – 14200 HEROUVILLE-SAINT-CLAIR, représenté
par Monsieur Hubert PICARD, Président,

Ci-après désigné par les termes « le CDG14 »,

Et

Le Centre de Gestion de la Manche, sis 139 rue Guillaume Fouace – CS12309 – 50009 SAINT-LO CEDEX,
représenté par Monsieur Jean-Dominique BOURDIN, Président,

Ci-après désigné par les termes « le CDG50 »,

Pour

Ports de Normandie, 3 rue Cassin – 14280 SAINT-CONTEST, représenté par Monsieur Hervé MORIN,
Président,

Ci-après désigné par les termes « Ports de Normandie »,

PREAMBULE

Cree le 1^{er} janvier 2019, Ports de Normandie assure la gestion des activités des ports régionaux de Cherbourg, Caen-Ouistreham et de Dieppe. A cette date, les anciens établissements publics gestionnaires des trois ports, notamment le SMPD, ont été dissous entraînant le transfert de leur personnel au sein de la nouvelle structure.

Le siège de Ports de Normandie étant situé dans le Calvados, le CDG 14 est territorialement compétent pour assurer les prestations obligatoires et optionnelles définies par la loi. Toutefois, dans une logique de cohérence territoriale et de mutualisation, le CDG 14 a souhaité que le CDG 50 poursuive l'exercice de certaines missions optionnelles au profit des agents du Syndicat Mixte Ports de Normandie dont la résidence administrative est située dans le département de la Manche.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de permettre au CDG 50 de proposer ses missions optionnelles au profit de Ports de Normandie, dont le siège relève du ressort territorial et de l'affiliation au CDG 14, afin d'apporter une assistance à la gestion des agents dont la résidence administrative est fixée dans la Manche.

Article 2 : DESIGNATION DES MISSIONS CONCERNEES

Le CDG 14 habilite le CDG50 à intervenir pour son compte, à la demande de PNA, pour réaliser une mission d'archivage et toute mission optionnelle que les CDG 14 et 50 souhaiteraient réaliser.

Article 3 : REALISATION DES MISSIONS

La présente convention permet à Ports de Normandie de faire appel, en tant que de besoin, aux missions proposées par le CDG50 au profit des agents du port de Cherbourg et, plus généralement, de ceux dont la résidence administrative est située dans la Manche. Le déclenchement des différentes missions optionnelles, leur contenu et leur déroulement, leur tarification ainsi que leurs modalités de facturation sont prévues par les délibérations du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Manche.

Article 4 : QUALIFICATION DES AGENTS DU CDG 50

Le CDG 50 s'engage à mettre à disposition de Ports de Normandie des agents dotés d'une expertise adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Article 5 : OBLIGATIONS

Les parties s'engagent à respecter la présente convention.

Dans ce cadre, le CDG 50 s'engage à conduire ses missions de manière objective, neutre, impartiale et professionnelle.

Article 6 : RESPONSABILITES

L'action du CDG 50 constitue un appui technique n'ayant pour effet ni d'amoindrir le rôle institutionnel du CDG 14 auprès de Ports de Normandie, ni la responsabilité de celui-ci auprès de ses agents notamment.

Ports de Normandie s'engage à fournir un recensement exhaustif des agents concernés par la présente convention.

Le CDG 50 établira, à destination du CDG14 et du Syndicat Mixte Ports de Normandie, des rapports réguliers concernant l'ensemble des prestations réalisées.

Article 7 : DUREE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une période de quatre ans et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026.

A l'issue de la période de quatre ans, les CDG 14 et 50 pourront proposer une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date de réception du courrier recommandé.

Article 8 : FACTURATION

L'ensemble des missions réalisées sera facturé au CDG 14 par le C5G 50 par l'émission trimestrielle d'un titre de recettes sur la base de la tarification applicable aux collectivités non affiliées de la Manche.

Le CDG 14 recouvrera les sommes auprès de Ports de Normandie sur la base de la tarification applicable aux collectivités affiliées de la Manche.

Dès lors, la tarification applicable se réfèrera aux tarifs pratiqués pour la réalisation des missions optionnelles concernant les collectivités affiliées et non affiliées du CDG 50, revalorisés chaque année, le cas échéant, par délibération du Conseil d'Administration du CDG 50.

Article 9 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention et des règlements d'adhésion seront portés devant le tribunal administratif de Caen.

Fait à Saint-Lô, le

Le Centre de Gestion du Calvados
Le Président,

Le Centre de Gestion de La Manche
Le Président,

Hubert PICARD

Jean-Dominique BOURDIN

Ports de Normandie
Pour le Président de Ports en Normandie
Et par délégation,
Le Directeur Général

Philippe DEISS



DÉLIBÉRATION

relative à la mise à disposition de missions optionnelles par le CDG50 à la demande de Ports de Normandie, établissement affilié au CDG14 - Convention tripartite à intervenir - Approbation et autorisation de signature donnée au président

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

Ports de Normandie assure la gestion des activités des ports régionaux de Cherbourg, Caen-Ouistreham et de Dieppe.

Le siège de Ports de Normandie étant situé dans le Calvados, le CDG14 est territorialement compétent pour assurer les prestations obligatoires et optionnelles définies par la loi.

Toutefois, dans une logique de cohérence territoriale et de mutualisation, il est proposé d'autoriser le CDG50 à exercer des missions optionnelles au bénéfice des agents du Syndicat

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-078-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

Mixte Ports de Normandie dont la résidence administrative se situe dans le département de la Manche. Ces missions viseront à apporter un appui à la gestion des ressources humaines de ces agents.

Une convention similaire est d'ailleurs déjà intervenue avec le CDG76, par délibération n°2019/004 en date du 06/03/2019 relative à la mise à disposition des certaines missions optionnelles du CDG 76.

L'ensemble des missions réalisées par le CDG50 au profit des Ports de Normandie, sera facturé par le CDG50 au CDG14 sur la base de la tarification applicable aux collectivités et établissements non affiliés de la Manche. Le CDG14 recouvrera les sommes auprès de Ports de Normandie sur la base de la tarification applicable aux collectivités et établissements affiliés de la Manche.

VU le code général de la fonction publique,

CONSIDERANT le projet de convention tripartite à intervenir entre le CDG14, le CDG50 et Ports de Normandie,

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres représentés,

APPROUVE la convention tripartite de mise à disposition de missions optionnelles à intervenir avec le CDG50 et Ports de Normandie

APPROUVE les conditions financières susmentionnées

AUTORISE le président à signer ladite convention.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-078-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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



DÉLIBÉRATION

relative au service de médecine préventive – Approbation et autorisation
donnée au Président de signer la convention à intervenir entre le Centre
de gestion du Calvados et la Région Normandie

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

Fin 2024, à l'aune de l'ouverture du service de médecine du travail du CDG14, la Région Normandie, collectivité non affiliée, a sollicité le centre de Gestion afin de bénéficier partiellement de la mise à disposition du médecin du travail en complément de son équipe pluridisciplinaire.

La convention qui vous est proposée pour approbation a pour objet de poursuivre le partenariat actuel et d'inclure les conséquences du recrutement d'un médecin à hauteur de 60% par la région Normandie, de définir les modalités de fonctionnement et de financement

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-079-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

du service santé au travail du CdG 14, ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

Ainsi, le forfait jour pour l'intervention d'un médecin du travail sera au tarif de 700 € TTC et le forfait mensuel comprenant deux licences du logiciel médical Medtra v5 et deux licences Microsoft permettant l'accès à Medtra sera au tarif de 400 € TTC (à compter du 01/01/2026).

Il est précisé que la présente convention concerne exclusivement les agents des sites calvadosiens.

VU la délibération n°2024/054 en date du 27/11/2024 relative au service de médecine préventive - Approbation et autorisation donnée au Président de signer la convention à intervenir entre le Centre de gestion du Calvados et la Région Normandie

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE la convention à intervenir avec la Région Normandie afin de poursuivre le partenariat relatif au service de médecine préventive.

AUTORISE le Président à la signer.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-079-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

N°ST.2026-.....

Etablissement non affilié : LA REGION NORMANDIE

ENTRE

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

ET

La Région Normandie, représentée par Monsieur Hervé MORIN, en sa qualité de Président, agissant en vertu d'une délégation du conseil régional du

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

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

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Calvados n°2025/..... en date du 15 décembre 2025 relative à la convention d'adhésion au service santé au travail entre le CdG 14 et le conseil régional de Normandie

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

Considérant que la Région Normandie est engagée depuis 2018 dans une démarche d'amélioration de la Qualité de Vie & des Conditions de Travail (QVCT) intitulée « Région en Santé »,

Considérant le partenariat développé entre le CdG 14 et la Région Normandie, depuis février 2025, et la volonté des deux parties de le poursuivre,

Considérant que la Région Normandie, pour les sites calvadosiens, dispose d'une équipe pluridisciplinaire en interne, composée notamment d'un médecin du travail à 60 %, d'une infirmière en santé au travail, d'une ergonome, d'un conseiller de prévention,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

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

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

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

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

La présente convention concerne **exclusivement les agents des sites calvadosiens**

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

Le médecin du travail affecté à la réalisation du service au bénéfice de l'adhérent est désigné par le Centre de Gestion au sein de l'équipe du personnel qu'il emploie.

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

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

Le médecin du travail agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Article 3 : Surveillance médicale des agents

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

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

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

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

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

Cette visite a pour objet :

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

Article 3.2 : Surveillance médicale particulière :

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

- des personnes en situation de handicap,
- des travailleurs de moins de 18 ans,
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- des agents souffrant de pathologies particulières

- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (agents exposés à l'amiante, aux rayonnements ionisants, au plomb dans les conditions prévues à l'article R.4412-160 du code du travail, au risque hyperbare, au bruit dans les conditions prévues à l'article R.4434-7, aux vibrations dans les conditions prévues à l'article R.4443-2, aux agents biologiques des groupes 3 et 4, aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction de catégories 1 et 2),

Article 3-3 : Visite supplémentaire

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

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

Un examen médical supplémentaire peut également être demandé par :

- le médecin du travail
- le conseil médical

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

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

Article 3-4 : Examens complémentaires

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

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

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

Les résultats des examens complémentaires parviennent directement au médecin du service santé au travail du CdG 14. Les différents examens complémentaires sont consignés dans le

dossier médical de l'agent. En fonction des résultats, une nouvelle attestation de suivi pourra être établie par le médecin.

Dans le respect du secret médical, le médecin du travail informe la collectivité de tout risque d'épidémie.

Article 4 : Actions liées aux particularités du poste de travail et/ou l'état de santé de l'agent

Le médecin du travail mène plusieurs actions concernant :

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

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

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

A ce titre, la collectivité mettra à disposition préalablement à la visite, les fiches de poste, avec les mentions liées à ces risques afin que le médecin du travail puisse s'assurer de leur aptitude médicale.

Article 5 : Actions de tiers-temps dans la structure de l'adhérent

La Région Normandie peut solliciter le médecin du travail pour des missions de tiers-temps. Ainsi, le médecin du travail peut :

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

Dans le cadre du tiers-temps, le médecin peut procéder à des visites de locaux, ateliers, chantiers, ... Toutes facilités doivent lui être accordées pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité, et permettant l'accès à tous les locaux de travail figurant dans le champ des missions définies précédemment. La collectivité

s'engage à fournir les documents jugés nécessaires à ses interventions, à l'élaboration des diagnostics et des rapports d'intervention.

Enfin, le médecin pourra être sollicité pour participer :

- aux réunions de travail avec les médecins du travail du CdG 76 et du CdG 50,
- aux réunions F3SCT,
- à des réunions du COTECH, mis en place dans le cadre du plan pluriannuel Région en Santé,
- à des manifestations liées aux deux temps forts annuels (Mois de la Qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) et Mois de sensibilisation aux cancers et aux maladies chroniques Octobre Rose et Movember).

Article 6 : Dossier médical en santé au travail

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

Article 7 : Formalités administratives

En tant que de besoin :

- La Région Normandie continuera d'utiliser le portail collectivité Medtra mis à sa disposition pour planifier les visites de ses agents ; puis transmettra les convocations à ses agents ;
- à l'issue de chaque visite, le médecin du travail remet au bénéficiaire une fiche de compatibilité de l'état de santé au poste. Le double sera téléchargeable via le logiciel Medtra.

La Région Normandie s'engage à répondre aux questionnaires, éventuellement adressés, à l'initiative du médecin du service de santé au travail, pour fournir tous les éléments à valeurs d'éléments statistiques.

Article 8 : Lieu de la visite médicale

Le médecin du travail effectue les visites au sein du cabinet médical de la Région Normandie, sur le site de l'Abbaye aux dames à Caen.

Le cas échéant, il pourra être étudié la possibilité d'effectuer des visites médicales sur un autre site de la Région Normandie.

Article 9 : Les engagements de la collectivité

Article 9-1 : Les effectifs

La Région Normandie compte environ 1600 agents sur ses sites calvadosiens (sites administratifs et lycées). Le pôle gestion santé au travail de la Direction Vies et Accompagnements se chargera de planifier, en collaboration avec l'infirmière en santé au travail, et de la disponibilité du médecin, les créneaux de visites médicales.

Article 9-2 : Les éléments à transmettre avant toute visite médicale

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

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

Article 9-3 : Les autres documents et informations à transmettre au médecin du travail

La Région Normandie s'engage notamment à transmettre :

- une copie des déclarations d'accidents de service et de trajet,
- la liste des produits et substances chimiques utilisés par ses agents, et le cas échéant les fiches de données de sécurité,
- tout projet impactant la sécurité et les conditions de travail des agents (par exemple : conception ou réhabilitation de locaux).

Article 10 : Les missions associées

Le médecin du travail assurera les actions suivantes :

- Mission de conseil auprès de l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants, via des échanges téléphoniques, par visioconférence ou sur site pouvant concerner :
 - L'amélioration des conditions de travail dans les services ;
 - L'évaluation des risques professionnels ;

- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- L'hygiène général des locaux de service...
- La participation, avec voix consultative, aux F3SCT et aux réunions de travail dans le cadre du plan Région en Santé
- L'établissement chaque année d'un rapport d'activité transmis à l'autorité territoriale,
- la rédaction d'une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels, avec l'équipe pluridisciplinaire de la collectivité,

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

Article 11 : Responsabilités

Le médecin du travail exerce ses missions sous la responsabilité de la collectivité auprès de laquelle il est mis à disposition. La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le médecin du travail appartient à l'autorité territoriale.

Aussi, les responsabilités du médecin du travail et du CdG 14 ne peuvent en aucune manière être engagées en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues ou des décisions prises par l'autorité territoriale.

Article 12 : Confidentialité des données à caractère personnel – RGPD

La prestation visée par la présente convention est susceptible d'impliquer la réalisation d'activités de traitements de données à caractère personnel. À ce titre, le CdG 14 est considéré comme sous-traitant de la collectivité adhérente, au sens de l'article 28 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entré en application le 25 mai 2018 (Règlement Général sur la Protection des Données, dit « RGPD »).

Dans ce contexte, le CdG 14 s'engage à respecter les dispositions du Règlement précité. Il a notamment pour responsabilité de :

- Nommer un Délégué à la Protection des Données.
- Tenir un registre de traitements des activités visées par la présente convention.
- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) faisant l'objet de la convention et conformément aux instructions documentées de la collectivité / établissement public.

- Prendre toutes les précautions utiles et mettre en place toutes mesures d'un point de vue technique, physique et organisationnel afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données et ainsi les protéger contre toute destruction, altération, divulgation ou accès non autorisé aux données et contre toute autre forme illicite de traitement.
- Que seules les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel faisant l'objet de la convention puisse accéder aux données et que ces personnes aient reçu la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Que les principes de protection des données dès la conception et par défaut soient respectés en cas de maintenance, de changements d'outils ou d'applications.
- Notifier le responsable de traitement et s'assurer qu'il n'émet pas d'objection en cas d'appel à un sous-traitant ultérieur pour un traitement relatif à la présente convention.
- S'assurer que chaque sous-traitant ou prestataire ultérieur traitant des données à caractère personnel pour le compte du sous-traitant respecte les dispositions du RGPD et que cela soit explicitement indiqué dans les contrats ou conventions entre les acteurs.
- Informer les personnes concernées de l'existence du traitement de données à caractère personnel, du nom et des coordonnées du responsable de traitement, des coordonnées du Délégué à la Protection des Données du responsable de traitement, de la finalité du traitement et de sa base légale, des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement lorsque le traitement est fondé sur cette base légale, des destinataires des données, de la durée de conservation des données et de l'existence du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de leurs données et de la possibilité d'adresser une plainte à la CNIL, si le titulaire est chargé de la collecte des données à caractère personnel.
- Aider et s'organiser avec le responsable de traitement afin de répondre aux demandes d'exercices des droits des personnes concernées.
- Avertir le responsable de traitement de toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais et notifier l'autorité de contrôle compétente (la CNIL) 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes concernées.
- Assister la collectivité/établissement public pour le respect de l'ensemble de ses obligations notamment en matière d'analyses d'impacts.
- Restituer les données au responsable de traitement et n'en garder aucune copie au terme de la présente convention.
- Respecter les durées de conservation des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
- Mettre à disposition au responsable de traitement toute la documentation nécessaire afin de démontrer le respect de toutes les obligations listées ci-dessus.

Pour toute question relative au traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la présente convention, le Délégué à la Protection des Données du CDG14 peut être contacté à cette adresse : rgpd@cdg14.fr

Article 13 : Participation financière et revalorisation des tarifs

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

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

Article 14 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention est conclue du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2028.

Chaque année, la disponibilité du médecin du travail du CdG 14 (cf. annexe 2) pourra être réévaluée, au plus tard le 30 septembre, pour l'année suivante.

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

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

Article 15 : Compétence juridictionnelle

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

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Fait en deux exemplaires (2)

À HEROUVILLE SAINT CLAIR, le.....

À CAEN, le.....

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

Pour le Conseil régional de Normandie.,

Le Président,

Le Président,

Hubert PICARD

Hervé MORIN

ANNEXE 1 : CONDITIONS FINANCIERES

TARIFICATIONS POUR L'ANNEE 2026

ETABLISSEMENT NON AFFILIE : REGION NORMANDIE

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Calvados n°2025.....
en date du 15 décembre 2025, relative aux tarifs des prestations du service de santé au travail
pour le compte du conseil régional de Normandie,*

*Considérant que le conseil régional dispose de son équipe pluridisciplinaire et d'un médecin du
travail à 60%, en interne,*

*Considérant que le Centre de Gestion du Calvados met à disposition un accès au logiciel Medtra
pour l'infirmière en santé au travail et pour le médecin du travail,*

Il est proposé à la date de la signature de la convention, les tarifs suivants :

- Pour l'intervention d'un médecin du travail : forfait jour (environ 7h30) : 700 € TTC
- Forfait mensuel comprenant deux licences Medtra v5 et deux licences microsoft pour accéder à Medtra via le compte CdG14 : 400 € TTC par mois (à compter du 01/01/2026)

Ces tarifs seront actualisés autant que nécessaire, par délibération du conseil d'administration du CdG.

Les déplacements, hors résidence administrative, seront facturés sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer.

La facturation sera établie par mois.

ANNEXE 2 : DISPONIBILITE DU MEDECIN DU TRAVAIL

Pour l'année 2026, il est convenu, d'un commun accord, que le médecin du travail interviendra principalement les lundis (3 premiers lundis de chaque mois et le 4^{ème} mardi de chaque mois) pour le compte du Conseil Régional, à hauteur de 40 jours pour 2026.

A ce rythme hebdomadaire, il est possible d'ajouter un à deux jours complémentaires par mois, (prioritairement le jeudi) selon les disponibilités du médecin du travail du CdG 14.

Projet

DÉLIBÉRATION

relative aux élections professionnelles et des membres du conseil
d'administration 2026 – recours au vote électronique – Adhésion à la
solution proposée par le GIP informatique des CDG

Séance du 15 décembre 2025

Le 15 décembre 2025 à 14h30, le conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados, légalement convoqué le jeudi 4 décembre 2025, s'est réuni à Hérouville-Saint-Clair, sous la présidence de Monsieur Hubert PICARD, président.

Nombre de membres :

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Représentés : 4
- Excusés : 4

Etaient présents (15, dont M. PICARD, Président) :

Mesdames Josiane MALLET, Nathaly MONROCQ, Béatrice TURBATTE, Lyliane RENAULT et Fatima FOURE. (5)

Messieurs Claude FOUCHER, Laurent MAYEUX, Jean-Luc MOTTAIS, Jean-Luc GUINGOUIN, Xavier MADELAINE, Bruno LEBOUCHER, Frédéric RENAUD, Michel LECAPITAINE et Patrick LERMINE. (9)

Etaient représentés (4) :

Michel MARESCOT par Fatima FOURE ; Elisabeth MAILLOUX par Frédéric RENAUD ; Philippe BEHUET par Jean-Luc MOTTAIS ; Christine SALMON par Josiane MALLET

Etaient excusés (4) :

Mesdames Florence BOULAY et Christine CABON

Messieurs Olivier PAZ et Régis PICOT

Formant la majorité en exercice.

Le 10 décembre 2026 aura lieu le renouvellement général des instances paritaires afin de désigner, pour 4 ans, les représentants du personnel à la CAP, à la CCP et au CST.

Le décret n°2014-793 du 9 juillet 1974 autorise le recours au vote électronique pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.

Par ailleurs, les élections des futurs membres du conseil d'administration du centre de gestion auront également lieu en 2026.

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
014-281400028-20251215-2025-080-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

Le GIP informatique des CDG a proposé de fournir une solution de vote électronique et de prestations associées, prestations d'expertise. Après une procédure d'appel d'offres, le GIP a retenu la solution proposée par la Société SLIB et sa marque EKLESIO, candidat sélectionné pour sa valeur technique et ses conditions financières.

L'ensemble des tarifs du marché de vote électronique et du marché pour les prestations d'expertise, ainsi que les modalités de facturation ont été votés lors de l'assemblée générale du GIP, le 24 septembre 2025.

A partir des éléments fournis par le CDG14 au GIP informatique concernant la strate de l'établissement, celui-ci a établi ce devis estimatif :



MUTUALISER, OPTIMISER, ACCOMPAGNER

Solution de vote électronique et prestations associées
Prestation d'expertise
Devis estimatif (hors prestations)

Prestation	Quantité	Tarif	Montant total
Mise à disposition d'une solution logicielle pour la gestion des élections professionnelles en mode SaaS	8 820	1,68 € TTC par électeur	14 817,60 *
Participation à la gestion du projet global pour la gestion des élections professionnelles	43 CDG	36 000 € TTC	1 116,28 **
Accompagnement des CDG pour l'expertise de la SyVE pour le vote des représentant aux élections professionnelles			2640,00 *
Mise à disposition d'une solution logicielle pour la gestion des élections des Conseil d'Administration en mode SaaS	à compléter	6,00 € TTC par électeur	- *
Participation à la gestion du projet global pour la gestion des élections des Conseil d'Administration	33 CDG	36 000 € TTC	1 090,91 **
Accompagnement des CDG pour l'expertise de la SyVE pour le vote des membres du CA des CDG			1920,00 **
Participation à la gestion du projet global pour l'expertise			250,00 **
Participation aux frais de gestion du GIP			320,00 **
TOTAL en € TTC			22 154,79

* 30 % du montant facturé en octobre 2025

** facturé en octobre 2025

VU le décret n°2014-793 du 9 juillet 1974 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-080-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).

personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale ;

CONSIDÉRANT que le GIP informatique des centres de gestion a engagé une procédure d'une procédure d'appel d'offres,

CONSIDÉRANT que la solution proposée par la société SLIB, sous la marque EKLESIO, a été retenue au regard de sa valeur technique et de ses conditions financières,

CONSIDÉRANT les tarifs et modalités de facturation approuvés par l'assemblée générale du GIP lors de sa séance du 24 septembre 2025 ;

Compte tenu des éléments exposés, le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres représentés,

- **APPROUVE** l'adhésion du CDG14 à la solution développée par le GIP Informatique
- **PREND CONNAISSANCE** du devis estimatif ci-dessus portant sur la solution de vote électronique proposée par le GIP informatique pour les élections professionnelles 2026 et pour l'élection du conseil d'administration 2026
- **AUTORISE** le président à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tous les documents afférents au recours à cette solution de vote électronique pour les élections professionnelles 2026 et pour les élections du conseil d'administration 2026.

Fait et délibéré à Hérouville, le 15 décembre 2025

Le président

Hubert PICARD



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20251215-2025-080-DE
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025

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).