

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative à l'adoption du règlement intérieur du Conseil
d'administration du Centre de gestion de la fonction publique
territoriale du Calvados

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

Le règlement intérieur du conseil d'administration est l'acte par lequel le conseil d'administration du centre de gestion définit les modalités pratiques de son fonctionnement et de l'exercice de ses compétences. Pris en application de l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, il complète les dispositions législatives et réglementaires en précisant notamment les règles relatives à la convocation des membres, à l'organisation des séances, au déroulement des débats, aux modalités de vote et à la formalisation des décisions.

VU le Code général de la fonction publique ;

VU le décret n°85-643 du 26 Juin 1985 relatif aux Centres de Gestion et notamment ses articles 27 et 28 ;

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-058-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSIDERANT la nécessité de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration afin de garantir la bonne organisation de ses travaux, la transparence des débats et la sécurité juridique des décisions prises ;

CONSIDERANT que le règlement intérieur a pour objet de définir les règles relatives notamment aux convocations, à l'ordre du jour, au déroulement des séances, aux modalités de vote, à l'établissement des procès-verbaux ainsi qu'aux droits et obligations des administrateurs ;

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

Article 1 : D'approuver le règlement intérieur du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados, annexé à la présente délibération.

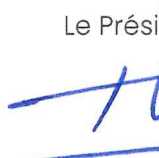
Article 2 : Le règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration.

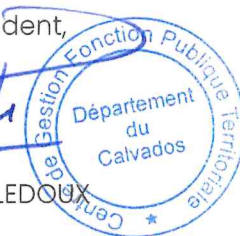
Article 3 : Le conseil d'administration se réunit au siège administratif du Centre de gestion sis 2 impasse initialis à Hérouville-Saint-Clair. Toutefois, sur décision du président et lorsque les nécessités du service ou l'intérêt de l'établissement le justifient, les séances peuvent être tenues en tout autre lieu situé sur le territoire du département du Calvados, sous réserve que les conditions matérielles permettent de garantir la régularité des délibérations et le bon déroulement des travaux de l'assemblée.

Article 4 : Le Président est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,


Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-058-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.



REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Calvados

Adopté le 17 septembre 2026

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-058-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

PREAMBULE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale est un établissement public local administratif chargé d'accompagner les collectivités territoriales et leurs établissements publics dans la gestion de leurs ressources humaines, dans les conditions prévues par le Code général de la fonction publique.

Le Conseil d'administration constitue l'organe délibérant du Centre de gestion. Il définit les orientations stratégiques de l'établissement, adopte son budget, décide de son organisation et veille à la bonne exécution de ses missions au service des collectivités et établissements publics du département affiliés ou adhérents.

Le décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion définit les règles de fonctionnement applicables aux centres de gestion et notamment l'article 27 qui prévoit que le conseil d'administration arrête son règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables aux Centres de gestion. Il vise à garantir la sécurité juridique des décisions prises et le bon exercice du mandat des administrateurs, dans un esprit de confiance, de responsabilité et d'intérêt général.

TITRE I – ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 – Composition

Le Conseil d'administration est composé, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables aux centres de gestion, de 3 collèges :

- Collège représentants les communes affiliées
- Collège représentant les établissements publics locaux affiliés
- Collège représentant les collectivités et établissements publics adhérents au socle commun

Article 2 – Présidence

Le Président assure la direction des travaux du Conseil d'administration.

Il convoque le Conseil d'administration, en fixe l'ordre du jour, ouvre et préside les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, clôt les débats, met aux voix les propositions et les délibérations, en annonce les résultats, prononce la clôture de la séance, assure la police de l'assemblée, veille au respect du présent règlement intérieur, signe les délibérations et procès-verbaux.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 3 – Bureau

Le conseil d'administration détermine la composition de son bureau et en désigne les membres.

Les avis et propositions du Bureau ne se substituent pas aux compétences du Conseil d'administration.

La présidence du bureau est assurée par le président du conseil d'administration.

Il se réunit sur convocation du Président et établit l'ordre du jour des séances du conseil.

Le présentiel demeure le mode normal de réunion du bureau mais le recours à la visioconférence constitue une modalité possible d'organisation des séances.

Article 4 – Périodicité et convocation

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de son président.

Il est également convoqué par son président dans les deux mois suivant la demande présentée par un tiers de ses membres.

La convocation est établie par le président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la séance.

Elle est adressée aux administrateurs titulaires par tous moyens y compris le courrier électronique au moins 5 jours francs avant la date fixée pour la séance. En cas d'urgence dûment motivée, le délai peut être réduit sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

En complément, une note sur les affaires soumises à délibération est mise à disposition des membres du conseil par voie dématérialisée, dans le même délai de 5 jours francs : elle est alors téléchargeable depuis l'extranet du site internet du centre de gestion <https://cdgl4.fr>.

En cas de difficulté à télécharger ce document, il conviendra de solliciter l'assistance du centre de gestion via l'adresse mail suivante : cdgl4@cdgl4.fr

Tout membre titulaire qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement les services afin que le suppléant puisse être convoqué.

Article 5 – Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le bureau.

Des propositions peuvent être faites, par écrit, par tout membre du conseil d'administration.

Aucune question ne peut être soumise à délibération si elle n'est pas inscrite à l'ordre du jour, sauf cas d'urgence reconnu par le Conseil d'administration.

Les questions diverses ne peuvent donner lieu à délibération.

TITRE II – LE DÉROULEMENT DES SÉANCES ET DES VOTES

Article 6 – Quorum

Le conseil d'administration ne peut siéger que si la moitié de ses membres titulaires sont présents ou représentés soit par leurs suppléants respectifs soit, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un membre du conseil titulaire ou suppléant ayant reçu pouvoir.

Lorsque le quorum prévu à l'alinéa précédent n'est pas atteint une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de cinq jours francs aux membres du conseil qui siège alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 7 – suppléance et pouvoirs

L'administrateur titulaire empêché d'assister à une séance doit en aviser les services du centre de gestion qui informe son suppléant.

Tout membre titulaire empêché peut :

- 1) Être représenté par son suppléant
- 2) En cas d'indisponibilité de ce dernier, donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'administration.

Nul ne peut être porteur de plus d'un pouvoir.

Article 8- Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le Conseil d'administration désigne un secrétaire de séance parmi ses membres.

Le secrétaire assiste le Président dans la constatation des votes et l'établissement du procès-verbal.

Article 9- Accès aux séances

Les séances du conseil ne sont pas publiques.

Le président peut inviter à assister à la séance toute personne dont l'audition paraît utile à l'examen d'une question inscrite à l'ordre du jour. Cette personne intervient uniquement à titre consultatif et se retire, à la demande du président, avant le vote. Sa présence et l'objet de son intervention sont mentionnés au procès-verbal.

Le payeur départemental (ou son représentant) assiste aux séances du conseil d'administration.

Le directeur général du centre de gestion assiste aux séances du conseil et apporte, à l'invitation expresse du président, les éléments d'information nécessaires à l'éclairage de l'affaire et au bon déroulement de la séance et des débats.

A la demande du président, des agents du centre assurent le secrétariat et les tâches nécessaires au fonctionnement du conseil. Ils sont tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 - Questions écrites et orales

Ces questions ne peuvent avoir pour objet des affaires autres que celles figurant à l'ordre du jour.

Les questions écrites sont adressées au président qui en accuse réception et y répond dans les meilleurs délais. Les questions orales ayant trait aux affaires du centre de gestion peuvent être exposées en séances.

Article 11 - Déroulement des débats

Le Président ouvre, dirige et clôt les débats.

Chaque affaire fait l'objet d'un exposé par le président ou par le rapporteur qu'il a désigné.

Le Président donne la parole aux membres qui la demandent et veille à la bonne tenue des échanges.

Tout membre doit s'exprimer avec courtoisie et respect dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'assemblée.

Les interventions portent exclusivement sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Le président organise les prises de parole et peut inviter les intervenants à conclure lorsqu'elles présentent un caractère répétitif, excèdent manifestement le sujet examiné ou compromettent le bon déroulement des débats. Ces mesures ne peuvent avoir pour objet, ni pour effet, de priver un administrateur de la possibilité d'exprimer son opinion sur une affaire soumise au Conseil d'administration.

Le Président peut rappeler à l'ordre tout intervenant qui troublerait le déroulement de la séance.

Il peut suspendre la séance lorsque les circonstances l'exigent et, après rappel à l'ordre resté sans effet, prendre la décision d'expulser l'administrateur ou de prendre toute autre disposition, en accord avec la majorité du conseil d'administration.

Toute demande de suspension de séance formulée par un membre du conseil d'administration est soumise à l'avis du conseil.

Article 12 – Modes de vote

Le conseil d'administration prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu :

- à main levée ;
- au scrutin secret lorsque les textes l'imposent ou lorsqu'un tiers des membres présents en fait la demande.

En cas de partage égal des voix, le président dispose d'une voix prépondérante.

Le Président proclame les résultats du vote.

Article 13 – Procès-verbaux

Les séances donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Le procès-verbal mentionne notamment :

- les membres présents, absents et représentés ;
- les questions examinées ;
- les décisions adoptées ;
- les résultats des votes.

Il est soumis à l'approbation du Conseil d'administration lors de la séance suivante.

TITRE III – DROITS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

Article 15 – Droit à l'information

Tout administrateur reçoit les informations nécessaires à l'exercice de son mandat.

Article 16 – Confidentialité

Les administrateurs sont tenus à une obligation de discrétion pour les informations présentant un caractère confidentiel ou couvertes par une obligation légale de secret.

Cette obligation perdure après la cessation du mandat.

Article 17 – Conflits d'intérêts

Tout membre concerné personnellement ou indirectement par une affaire soumise à délibération est tenu d'en informer le Président.

Il ne participe ni au débat ni au vote concernant cette affaire.

Mention en est portée au procès-verbal.

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18 – Modification du règlement intérieur

Le règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du président ou d'un membre du conseil d'administration.

Toute proposition de modification du présent règlement intérieur est soumise à l'approbation du Conseil d'administration.

Elle est adoptée dans les mêmes formes qu'une délibération du Conseil d'administration.

Article 19 – Cas non prévus

Les situations non prévues par le présent règlement sont réglées par référence aux dispositions législatives et réglementaires applicables aux Centres de gestion et, le cas échéant, par décision du Président sous le contrôle du Conseil d'administration.

Article 20 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration du Centre de gestion du Calvados.

Il demeure applicable jusqu'à son remplacement ou sa modification par une nouvelle délibération.

Il est soumis à adoption à chaque renouvellement du conseil d'administration dans les six mois qui suivent son installation.

Fait à Hérouville et délibéré le 17 septembre 2026

Le Président,

Patrick LEDOUX

PROJET

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative à la convention-cadre unique d'adhésion aux missions
optionnelles à compter du 1er janvier 2027 – décision de principe

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados propose aux collectivités territoriales et établissements publics de son ressort un ensemble de missions optionnelles destinées à les accompagner dans la gestion et le développement de leurs ressources humaines, ainsi que dans différents domaines relevant de leur fonctionnement et de leurs obligations en tant qu'employeurs territoriaux.

Afin de simplifier les conditions d'accès à ces différentes prestations, il est proposé de mettre en place une convention-cadre unique d'adhésion aux missions optionnelles proposées par le CDG14.

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-059-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécourse citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

VU le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L452-40 à L452-48 relatifs aux missions facultatives exercées par les centres de gestion à la demande des collectivités territoriales et établissements publics ;

VU l'article L452-40 du Code général de la fonction publique, qui prévoit que les centres de gestion peuvent assurer, à la demande des collectivités et établissements situés dans leur ressort territorial, toute tâche administrative complémentaire ainsi que des missions de conseil en organisation, de conseil juridique, d'archivage et de numérisation ;

VU le projet de convention-cadre unique d'adhésion aux missions optionnelles proposées par le CDG14 ;

CONSIDERANT que cette convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles une collectivité ou un établissement public peut recourir aux missions optionnelles proposées par le CDG14 ;

CONSIDERANT que cette convention-cadre a pour vocation de simplifier, sécuriser et harmoniser les conditions d'accès aux missions optionnelles proposées par le CDG14 ;

CONSIDERANT que l'adhésion à la convention cadre ne crée pas d'obligation de recours et que chaque intervention demeure subordonnée à une demande explicite de la collectivité ;

CONSIDERANT que la mise en œuvre opérationnelle des missions interviendra toujours sur demande expresse de la collectivité et, selon les cas, au moyen d'un formulaire de demande de mission ou par l'acceptation du devis proposé par le centre de gestion ou par la signature d'un acte d'adhésion spécifique lorsque celui-ci est requis ;

CONSIDERANT que les missions optionnelles concernées couvrent notamment le conseil en organisation, l'intérim territorial, l'aide au recrutement des secrétaires généraux de mairie et directeurs généraux des services des collectivités de moins de 3500 habitants, la réalisation des paies, le RGPD, l'archivage, le référent signalement, la prévention et la santé au travail, l'aide au document unique, l'ACFI, l'expertise en hygiène et sécurité, l'ergonomie, la psychologie du travail et le référent handicap ;

CONSIDERANT que certaines missions feront toujours l'objet de conventions distinctes au regard de leurs obligations particulières, notamment la médecine professionnelle, l'assurance des risques statutaires et la protection sociale complémentaire ;

CONSIDERANT que les annexes à la convention cadre précisant pour chaque mission optionnelle, notamment son contenu, son organisation, sa tarification et ses modalités de facturation sont en cours de finalisation ;

CONSIDERANT que la convention-cadre se substituera, à compter de son entrée en vigueur, et au fur et à mesure de sa signature par les collectivités et établissements publics locaux

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-059-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe ~~qu'il ne peut faire l'objet d'un recours~~ contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

aux conventions antérieures conclues avec le CDG14 ; les interventions ayant fait l'objet d'un devis antérieur demeurant régies par les dispositions précédemment applicables ;

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

Article 1^{er} – D'approuver le principe de convention-cadre unique d'adhésion aux missions optionnelles proposées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados, joint en annexe à la présente délibération.

Cette convention-cadre définit les conditions générales dans lesquelles les collectivités territoriales et établissements publics peuvent recourir aux missions optionnelles proposées par le CDG14, sans obligation de recours et uniquement sur demande explicite de leur part.

Article 2 – De rappeler que l'adhésion à la convention-cadre ne vaudra pas engagement automatique, ni obligatoire, de recours aux missions proposées.

Chaque mission sera déclenchée, selon les cas, par une demande expresse de la collectivité ou de l'établissement public bénéficiaire, par l'acceptation d'un devis, par un formulaire de demande de mission ou par la signature d'un acte d'adhésion spécifique lorsque celui-ci est requis.

Article 3 – De rappeler que la signature de la convention-cadre n'emportera pas, en elle-même, d'engagement financier pour les collectivités ou établissements publics bénéficiaires.

La facturation interviendra uniquement en cas de sollicitation effective d'une mission à tarification spécifique, selon les modalités prévues par le règlement des missions optionnelles et la grille tarifaire applicable.

Les tarifs applicables aux missions optionnelles pourront être modifiés chaque année au 1^{er} janvier par décision du Conseil d'administration.

Article 4 – De rappeler que les missions réalisées dans le cadre de la convention-cadre devront respecter la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Lorsque les traitements mis en œuvre impliqueront le recours à des systèmes d'intelligence artificielle, ceux-ci devront être utilisés conformément à la charte du CDG14 relative à l'utilisation des outils d'intelligence artificielle, tel que prévu dans le projet de convention.

Article 5 – De prévoir que la présente convention-cadre se substituera, à compter de son entrée en vigueur, aux conventions antérieures conclues avec le CDG14 dans son champ d'application.

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-059-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

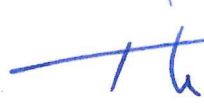
M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Les interventions ayant fait l'objet d'un devis antérieur demeureront régies par les dispositions précédemment applicables.

Article 6 - De préciser que la convention et ses annexes définissant les conditions particulières d'intervention de chacune des missions optionnelles du Centre de gestion seront soumises à l'approbation définitive du Conseil d'administration lors de sa prochaine séance.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,


Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-059-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe ~~qu'il peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.~~



Convention cadre d'adhésion aux missions optionnelles proposées par le Centre de la fonction publique territoriale du Calvados

Préambule

Le Centre de gestion de la fonction publique du Calvados, au-delà de ses missions obligatoires, s'affirme comme un partenaire essentiel et un tiers de confiance en matière de ressources humaines pour les collectivités territoriales. En proposant des missions optionnelles, il complète son offre d'assistance et assure un accompagnement quotidien des autorités territoriales dans la gestion des ressources humaines.

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, ainsi que ses nombreux décrets d'application, ont instauré une véritable professionnalisation de la gestion des ressources humaines au sein des collectivités. Cette évolution réglementaire exige des compétences accrues et une expertise pointue dans ce domaine.

Dans ce contexte, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados met à disposition des collectivités son expertise et une assistance permanente. Grâce à cet appui, l'autorité territoriale peut répondre, en toute sécurité juridique, à ses obligations d'employeur élu.

Conformément aux articles L452-40 à L452-48, le Centre de Gestion propose aux collectivités et établissements publics, dans le strict respect de leur autonomie de gestion, de profiter de son expertise et de son accompagnement technique par la mise à disposition de missions de conseil et d'assistance en ressources humaines.

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados, représenté par son Président, ZZZZZZ, dûment habilité par délibération n°2026/DD en date du JJ Juillet 2026, ci-après dénommé le « CDG14 »,

d'une part,

et,

La/Le (Collectivité/Etablissement) représenté(e) par son Maire/Président(e), (nom-prénom) dûment habilité(e) par délibération n°__ en date du JJ/MM/2026, ci-après dénommé la « collectivité »,

d'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-059-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

Article 1er – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'établissement public peut recourir aux missions optionnelles proposées par le CDG14, conformément au code général de la fonction publique.

La signature de la présente convention vaut :

- **adhésion de principe** de la collectivité au dispositif des missions optionnelles du CDG14, sans obligation de recours ;
- **acceptation des conditions générales, particulières et financières** applicables à chaque mission, telles que précisées dans les règlements spécifiques annexés à la présente convention.

Chaque mission fait l'objet de modalités propres, précisées dans un **règlement des missions optionnelles**, qui sera également accessible sur le site internet du CDG14, détaillant notamment son contenu, son organisation, sa tarification et ses modalités de facturation.

La signature de la présente convention n'engage pas la collectivité à recourir à l'ensemble des missions optionnelles : le recours aux missions étant **subordonné à une demande explicite de celle-ci**, dans les conditions définies à l'article 3.

Article 2 – Champs d'intervention du CDG14

Dans le cadre des missions confiées par les lois et règlements et en tant que partenaire « Ressources humaines » des collectivités, le CDG14 a développé des missions optionnelles, qui sont présentées en annexe de la présente convention, dans le règlement des missions optionnelles

La liste des missions et leurs conditions d'utilisation sont susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation et des décisions prises par le Conseil d'administration du CDG14.

Au 1^{er} janvier 2027, le CDG14 met à disposition de la collectivité les missions suivantes :

- Conseil et assistance au recrutement
- Aide au recrutement des SGM et DGS
- Missions temporaires
- Réalisation des paies
- RGPD (délégué à la protection des données) et IA
- Archivage
- Conseil en organisation
- Référent signalement des actes de violences et de harcèlement
- Conseils en prévention et santé au travail
- Aide à la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels
- Inspection en matière d'hygiène et de sécurité (ACFI)
- Expertise en hygiène / sécurité

Article 23 – Signature
014-281400028-20260917-2026-059-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

- Expertise en ergonomie
- Psychologue du travail
- Référent handicap

La mission de « Médiation préalable obligatoire » n'est pas incluse dans cette convention-cadre, car elle est réalisée obligatoirement par le CDG14.

Concernant les autres missions du CDG14, notamment la médecine professionnelle, l'assurance des risques statutaires et la protection sociale complémentaire, celles-ci font l'objet de conventions distinctes.

Article 3 – Conditions de mise en œuvre des missions

La signature de la présente convention n'engage pas la collectivité à recourir à l'ensemble des missions optionnelles.

Le recours aux missions optionnelles du CDG14 n'est pas obligatoire, la collectivité pouvant faire appel à d'autres prestataires conformément au droit de la commande publique.

Néanmoins, le recours à une entreprise de travail temporaire mentionnée à l'article L. 1251-1 du code du travail est possible uniquement si le CDG14 n'est pas en mesure d'assurer la mission de remplacement d'agents prévue à l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique.

La présente convention autorise, sur demande explicite de la collectivité, le recours aux missions proposées par le CDG14. Le lancement des différentes missions se fait, selon les cas, soit via un formulaire de demande de mission, soit après acceptation du devis transmis par le CDG14. Les détails relatifs au contenu, à l'organisation, à la tarification ainsi qu'aux modalités de facturation sont définis en annexe dans le règlement des missions optionnelles, également accessible sur le site internet du CDG14.

En ce qui concerne le service de santé au travail, et plus spécifiquement le service de médecine préventive, le déclenchement s'effectue par la signature d'une convention spécifique compte tenu des spécificités de la mission.

Le CDG14 se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande lorsqu'elle n'est pas compatible à ses capacités opérationnelles ou lorsque son traitement risque d'entraîner une situation de conflit d'intérêts ou de partialité.

Article 4 – Qualification des agents du CDG14

Le CDG14 s'engage à fournir à la collectivité ou à l'établissement public des agents spécialisés dans leur domaine, disposant d'une expérience appropriée et bénéficiant d'une formation continue en lien avec la mission demandée.

Article 5 – Obligations des parties

5.1 Obligation du CDG14

Le CDG14 s'engage à conduire la mission confiée de manière indépendante, objective et neutre dans le respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle.

Le CDG14 s'engage à ce que les intervenants :

- Adoptent une attitude neutre, respectueuse et impartiale lors de la mission. À ce titre, ils s'abstiennent de porter tout jugement sur les actions ou décisions relatives aux situations sur lesquelles ils interviennent, conformément à leur devoir de réserve.
- Respectent le devoir de discrétion et de confidentialité

La réalisation des diverses missions du CDG14 requiert que les intervenants respectent les règles déontologiques propres à leur domaine d'activité.

5.2 obligations de la collectivité ou de l'établissement public

La collectivité ou l'établissement public s'engage à respecter les termes de la présente convention ainsi que les dispositions énoncées dans le règlement des missions optionnelles à tarification spécifique auxquelles il/elle choisirait d'avoir recours. Toutes les informations nécessaires sont disponibles en téléchargement sur le site Internet du Cdg14.

Elle s'engage à accorder toutes les facilités aux intervenants du CDG14 pour l'exercice de leurs missions, notamment à :

- Fournir tous les renseignements et documents nécessaires permettant au CDG14 de formaliser la demande, et d'assurer la mission ainsi cadrée dans le respect des délais/plannings arrêtés ;
- Transmettre, en toute transparence et exhaustivité, les informations utiles au bon déroulement de la mission ;
- Désigner les interlocuteurs internes en charge du suivi, d'en informer le CDG14, et de prévenir, sans délai, le CDG14 en cas de changement d'interlocuteur(s).

Article 6 – Responsabilités

6.1 Responsabilité du CDG14

Le CDG14 intervient dans le cadre d'une obligation de moyens.

Le rôle du CDG14 se limite à un accompagnement technique sans réduction du pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale, laquelle demeure seule investie de ce pouvoir.

La mission du CDG14 consiste en un conseil ou une assistance visant à éclairer la collectivité, qui reste pleinement compétente pour décider et mettre en œuvre les mesures relatives à la gestion de son personnel.

La responsabilité du CDG14 ne pourra être recherchée si la demande de la collectivité s'avère imprécise ou si les informations communiquées sont incomplètes ou inexactes.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-059-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

Le CDG14 souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés par ses agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Le CDG14 ne peut être tenu responsable des décisions prises par la collectivité par suite de ses interventions, ni des conséquences résultant des mesures adoptées à l'issue de la prestation réalisée.

Enfin, pendant l'exercice de leur mission au sein de la collectivité, les intervenants du CDG14 demeurent placés sous la responsabilité du CDG14.

6.2 Responsabilité de la collectivité ou de l'établissement public

Le CDG14 ne peut être tenu responsable de la divulgation d'informations qui seraient déjà publiques au moment de leur révélation, ou dont il aurait eu connaissance ou qu'il aurait obtenues par des moyens légitimes auprès de tiers.

La collectivité reconnaît que, quel que soit le fondement ou la procédure de réclamation, la responsabilité éventuelle du CDG14 au titre des obligations prévues par la présente convention est limitée au montant effectivement payé par la collectivité pour le service concerné.

Article 7 – Durée et renouvellement

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa signature par les deux parties renouvelables une fois par reconduction tacite pour la même durée.

Article 8 – Modification et dénonciation d'une mission

8.1 – Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant en cas de modifications substantielles des conditions qui y sont définies. Les avenants feront partie de la présente convention cadre et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

8.2- Dénonciation

À l'initiative de l'une ou l'autre des parties :

Une mission peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception. La dénonciation prendra effet le 1^{er} jour du 3^{ème} mois après la réception de cette lettre.

Dans tous les cas, la collectivité ou l'établissement public s'engage à verser au CDG14 le montant correspondant aux missions éventuellement engagées et qui s'interrompraient du fait de la dénonciation.

À l'initiative du CDG 14 :

Les agents du CDG14 n'interviennent que si les dispositions figurant dans la présente convention cadre, dans le règlement de prestation et, le cas échéant, dans la demande d'intervention et dans la proposition

d'intervention sont strictement respectées. A défaut, après avoir prévenu par écrit la collectivité des difficultés rencontrées, le CDG14 se réserve le droit d'interrompre sa mission.

Article 9 – Protection des données personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 entré en vigueur le 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD ») et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Dès lors que la Collectivité ou l'établissement public détermine les finalités et les moyens de mise en œuvre des traitements des données à caractère personnel, il/elle sera considéré(e) comme responsable de traitement au sens du RGPD.

Dans l'hypothèse où la Collectivité ou l'établissement public est considéré(e) comme responsable de traitement, il reviendra au CDG14, en sa qualité de sous-traitant, de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données traitées dans le cadre du présent contrat. Le sous-traitant coopère avec le responsable de traitement pour respecter ses obligations au titre des textes précités.

Les deux premiers alinéas du présent article n'ont ni pour objet, ni pour effet de conférer au sous-traitant un quelconque droit de propriété sur lesdites données à caractère personnel.

Dans l'hypothèse où les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de l'adhésion aux missions optionnelles conduiraient le sous-traitant à recourir à des systèmes d'intelligence artificielle, celui-ci s'engage à les utiliser conformément à sa charte relative à l'utilisation des outils d'intelligence artificielle.

La répartition précise des responsabilités entre le responsable de traitement et le sous-traitant est indiquée en annexe de la présente convention.

Article 10 – Dispositions financières

La signature de cette convention-cadre n'engage pas financièrement la collectivité ou l'établissement public, sauf si une mission proposée par le CDG14 est sollicitée conformément aux dispositions de l'article 3. La facturation ne sera effectuée que dans ce cas précis. Pour chaque mission optionnelle à tarification spécifique, les modalités sont indiquées dans le règlement d'adhésion et détaillées dans la grille tarifaire disponible sur le site du CDG14.

Les tarifs sont calculés en tenant compte de tous les coûts, directs et indirects, afin de garantir un équilibre financier. Le Conseil d'administration peut modifier ces tarifs chaque année au 1er janvier, conformément au principe d'équilibre appliqué aux missions optionnelles du CDG14.

Le bénéficiaire doit accepter la mise à jour de ces conditions. Cependant, si un devis a été accepté avant le changement de tarif et avant la réalisation de la mission, le bénéficiaire ne sera pas concerné par cette modification.

Article 11 – Règlement des litiges

En cas de différend relatif à l'exécution de la présente convention ou de litige persistant découlant de son application, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. À défaut d'accord, le litige pourra être présenté devant le Tribunal Administratif de Caen, ou traité en ligne via le site www.telerecours.fr.

Article 12 – Abrogation des précédentes conventions

La présente convention-cadre se substitue aux conventions antérieures conclues avec le CDG14 dans son champ d'application, à compter de son entrée en vigueur. Les interventions ayant fait l'objet d'un devis antérieur demeurent régies par les dispositions précédemment applicables.

Fait à Hérouville-Saint-Clair, le.....

Le Maire / Président

Le Président du CDG14

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative à la création d'un poste d'adjoint administratif territorial
principal de 1^{ère} classe, à temps complet

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

VU le Code Général de la Fonction publique, notamment ses article L313-1, L.332-8 à L.332-14 ;

VU la délibération n°2026/044 en date du 20/05/2026 portant mise à jour du tableau des effectifs ;

CONSIDERANT que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

CONSIDERANT la nécessité de créer un emploi permanent relevant du grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, à temps complet pour donner suite à un avancement de grade d'un agent ;

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-060-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce recours contentieux peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSIDERANT le tableau des effectifs ;

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

CRÉE un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 1re classe à temps complet à compter du 1er octobre 2026.

PRECISE que le tableau des effectifs sera mis à jour en conséquence.

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

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,


Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-060-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe ~~peut faire l'objet d'un recours~~ contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative à la création d'un poste d'attaché territorial, à temps
complet

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

VU le Code Général de la Fonction publique, notamment ses article L313-1, L.332-8 à L.332-14 ;

VU la délibération n°2026/044 en date du 20/05/2026 portant mise à jour du tableau des effectifs ;

CONSIDERANT que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

CONSIDÉRANT la nécessité de créer un emploi permanent relevant du grade d'attaché territorial à temps complet afin de permettre la nomination d'un agent inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne au grade d'attaché territorial ;

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-061-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe ~~peut faire l'objet d'un recours~~ contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSIDERANT le tableau des effectifs ;

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

CRÉE un emploi d'attaché territorial, à temps complet, à partir du 1^{er} octobre 2026.

PRECISE que le tableau des effectifs sera mis à jour en conséquence.

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

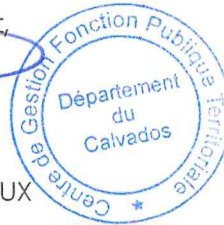
DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,



Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-061-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative à l'admission en non-valeur de créances irrécouvrables et
constitution de provisions pour risques – Exercice 2026

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

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 (débiteurs fragiles) imposent la constitution de provisions afin de respecter le principe de prudence comptable.

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 ;

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-062-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce document peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

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.

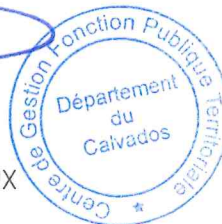
DECIDE la constitution d'une provision pour risques à hauteur de 136.06€, imputée au compte 6817 – Dotations pour dépréciations des actifs circulants.

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

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,


Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-062-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce document peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

PJ N°4 : Liste des créances irrécouvrables (nom du débiteur, exercice, montant, motif).

Compte	Codeservice	Exercice	N° de pièce	Date PEC	N° d'ordre	Nom du débiteur	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		regularisation remuneration trop percu janvier 2021	32,43	0	32,43
										32,76

Liste des situations justifiant la provision (nature du risque, montant estimé).

Compte	Codeservice	Exercice	N° de pièce	Date PEC	N° d'ordre	Nom du débiteur	Objet du titre	Montant du principal	Montant des frais de poursuite	Reste à recouvrer
46721		2024	T-302	22/05/24	1		regularisation sur remuneration trop percu avril 2024	81,02	0	81,02
46726		2022	T-566	26/07/22	1		regularisation remuneration trop percu juillet 2022	55,04	0	55,04
										136,06

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative aux concours et examens professionnels – Arrêt du coût
lauréat du concours ATEA principal 2ème classe – session 2026

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

Les conventions de coopération interrégionale et régionale prévoient que les centres de gestion organisateurs établissent, à l'issue de chaque opération, un bilan financier permettant de déterminer le coût réel par candidat admis. Ce coût est ensuite facturé, selon les cas, entre centres de gestion ainsi qu'aux collectivités qui recrutent ou nomment les lauréats inscrits sur les listes d'aptitude et listes d'admission.

Le coût lauréat est déterminé à partir :

- des dépenses directes liées à l'organisation de l'opération (sujets, salles, jurys, intervenants, reprographie, affranchissement, sécurité, etc.) ;
- des dépenses indirectes correspondant aux charges de structure ;

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-063-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce document peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le conseil d'administration est donc amené à valider, par délibération, les coûts de concours et examens professionnels organisés par le CDG14, afin de :

- respecter les règles de mutualisation financière entre centres de gestion et employeurs territoriaux ;
- assurer une juste répartition des dépenses d'organisation des concours et examens ;
- garantir l'équilibre financier du service concours ;
- de permettre l'émission des titres de recettes correspondants auprès des collectivités concernées.

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu les conventions de coopération relatives à l'organisation des concours et examens professionnels ;

Considérant qu'il appartient au Centre de gestion organisateur de déterminer le coût lauréat des concours et examens professionnels qu'il a organisé afin d'en obtenir le remboursement auprès des employeurs territoriaux ;

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

ARRÊTE le coût lauréat du concours ATEA principal 2^{ème} classe, sessions 2026, à 911.27€, selon l'état ci-annexé ;

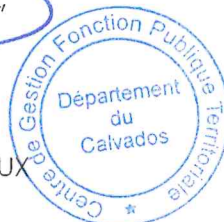
AUTORISE le Président à émettre les titres de recettes correspondants ;

DIT que les recettes seront imputées au budget du Centre de gestion.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,


Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-063-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

**BILAN FINANCIER DU CONCOURS D'ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT
ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE-SESSION 2026**



93 Inscrits
57 Postes
47 Lauréats

Libellé des charges communes	Coût en €
1- Travaux d'imprimerie ou de reproduction et fournitures diverses	
- Les tirages (règlement intérieur, sujets, documentation, dossiers d'inscription...)	
- L'achat des copies et du papier, le coût de préparation des copies d'examen	465 €
- Les courriers et les affranchissements	
Sous-total	465 €
2- Publicité	
2-1 Avis presse	/
3- Location de salles	
3-1 Location de salles	/
3-2 Location de matériel	/
Sous-total	/ €
4- Coûts salariaux	
4-1 Coûts salariaux et divers	13970,38 €
4-2 Surveillance des épreuves	/
4-3 Honoraires médicaux (candidats handicapés)	/
Sous-total	13 970,38€
5- Rémunérations concepteurs, examinateurs, correcteurs et jurys	
5-1 Rémunération des intervenants (élaboration de sujet, correction des copies, intervention orale, réunion d'admissibilité et d'admission.)	13904,64 €
5-2 Frais de repas	2099,98 €
5-3 Frais de déplacement et d'hébergement	3823,62 €
Sous-total	19 828,24 €
6- Charges de structure et de gestion courante	
6-1 Charges de structure et de gestion courante (services supports, télécommunications, maintenance des matériels, véhicules, indemnités élus, maintenance bâtiment, fluides, entretien et assurances)	8565,90 €
Sous total	8565,90 €
TOTAL GENERAL	42 829,52 €

Coût par inscrit : 460,53 € (Pour 93 inscrits)
Coût par lauréat : 911,27 € (Pour 47 lauréats)

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-063-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe ~~peut faire l'objet d'un recours~~ contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative aux concours et examens professionnels – Arrêt du coût
lauréat du concours Conseiller APS – session 2026

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

Les conventions de coopération interrégionale et régionale prévoient que les centres de gestion organisateurs établissent, à l'issue de chaque opération, un bilan financier permettant de déterminer le coût réel par candidat admis. Ce coût est ensuite facturé, selon les cas, entre centres de gestion ainsi qu'aux collectivités qui recrutent ou nomment les lauréats inscrits sur les listes d'aptitude et listes d'admission.

Le coût lauréat est déterminé à partir :

- des dépenses directes liées à l'organisation de l'opération (sujets, salles, jurys, intervenants, reprographie, affranchissement, sécurité, etc.) ;
- des dépenses indirectes correspondant aux charges de structure ;

Le conseil d'administration est donc amené à valider, par délibération, les coûts de concours et examens professionnels organisés par le CDG14, afin de :

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-064-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce document peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

- respecter les règles de mutualisation financière entre centres de gestion et employeurs territoriaux ;
- assurer une juste répartition des dépenses d'organisation des concours et examens ;
- garantir l'équilibre financier du service concours ;
- de permettre l'émission des titres de recettes correspondants auprès des collectivités concernées.

VU le Code général de la fonction publique ;

VU les conventions de coopération relatives à l'organisation des concours et examens professionnels ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Centre de gestion organisateur de déterminer le coût lauréat des concours et examens professionnels qu'il a organisé afin d'en obtenir le remboursement auprès des employeurs territoriaux ;

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

ARRÊTE le coût lauréat du concours CONSEILLER APS, sessions 2026, à 3596,52€, selon l'état ci-annexé ;

AUTORISE le Président à émettre les titres de recettes correspondants ;

DIT que les recettes seront imputées au budget du Centre de gestion.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,


Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-064-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

BILAN FINANCIER - CONCOURS CONSEILLER APS

282 inscrits • 21 postes • 21 lauréats



282 Inscrits
21 postes
21 Lauréats

Libellé des charges communes		Coût en €
1- Travaux d'imprimerie ou de reproduction et fournitures diverses		
- Les tirages (règlement intérieur, sujets, documentation, dossiers d'inscription...)		
- L'achat des copies et du papier, le coût de préparation des copies d'examen		
- Les courriers et les affranchissements		1330 €
Sous-total		1330 €
2- Publicité		
2-1 Avis presse		/
3- Location de salles		
3-1 Location de salles		18460,80 €
3-2 Location de matériel		/
Sous-total		18460,80 €
4- Coûts salariaux		
4-1 Coûts salariaux et divers		19558 €
4-2 Surveillance des épreuves		2341,33 €
4-3 Honoraires médicaux (candidats handicapés)		90 €
Sous-total		21 989,33 €
5- Rémunérations concepteurs, examinateurs, correcteurs et jurys		
5-1 Rémunération des intervenants (élaboration de sujet, correction des copies, intervention orale, réunion d'admissibilité et d'admission.)		14787,31 €
5-2 Frais de repas		781,65 €
5-3 Frais de déplacement et d'hébergement		858,11 €
Sous-total		16427,07 €
6- Charges de structure et de gestion courante		
6-1 Charges de structure et de gestion courante (services supports, télécommunications, maintenance des matériels, véhicules, indemnités élus, maintenance bâtiment, fluides, entretien et assurances)		15105,38 €
Sous total		15105,38 €
TOTAL GENERAL		75 526,93 €
Coût par inscrit :		267,82 €
Coût par lauréat :		3596,52 €

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-064-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécourse citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative aux concours et examens professionnels – Arrêt du coût
lauréat du concours d'adjoint administratif principal
de 2ème classe – session 2026

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

Les conventions de coopération interrégionale et régionale prévoient que les centres de gestion organisateurs établissent, à l'issue de chaque opération, un bilan financier permettant de déterminer le coût réel par candidat admis. Ce coût est ensuite facturé, selon les cas, entre centres de gestion ainsi qu'aux collectivités qui recrutent ou nomment les lauréats inscrits sur les listes d'aptitude et listes d'admission.

Le coût lauréat est déterminé à partir :

- des dépenses directes liées à l'organisation de l'opération (sujets, salles, jurys, intervenants, reprographie, affranchissement, sécurité, etc.) ;
- des dépenses indirectes correspondant aux charges de structure ;

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-065-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ~~ce recours peut faire l'objet d'un recours~~ contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le conseil d'administration est donc amené à valider, par délibération, les coûts de concours et examens professionnels organisés par le CDGI4, afin de :

- respecter les règles de mutualisation financière entre centres de gestion et employeurs territoriaux ;
- assurer une juste répartition des dépenses d'organisation des concours et examens ;
- garantir l'équilibre financier du service concours ;
- de permettre l'émission des titres de recettes correspondants auprès des collectivités concernées.

VU le Code général de la fonction publique ;

VU les conventions de coopération relatives à l'organisation des concours et examens professionnels ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Centre de gestion organisateur de déterminer le coût lauréat des concours et examens professionnels qu'il a organisé afin d'en obtenir le remboursement auprès des employeurs territoriaux ;

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

ARRÊTE le coût lauréat du concours d'adjoint administratif principal de 2ème classe, sessions 2026, à 1315,23 €, selon l'état ci-annexé ;

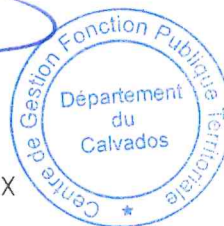
AUTORISE le Président à émettre les titres de recettes correspondants ;

DIT que les recettes seront imputées au budget du Centre de gestion.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,


Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-065-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

**Coût du concours d'adjoint administratif principal
de 2^{ème} classe session 2026**



332 Inscrits
57 Postes
57 Lauréats

État des dépenses/bilan financier

Libellé des charges communes	Coût en €	
1- Travaux d'imprimerie ou de reproduction et fournitures diverses		
- Les tirages (règlement intérieur, sujets, documentation, dossiers d'inscription...)		
- L'achat des copies et du papier, le coût de préparation des copies d'examen	1660 €	
- Les courriers et les affranchissements		
Sous-total	1660 €	
2- Publicité		
2-1 Avis presse	/	
3- Location de salles		
3-1 Location de salles	24483,60 €	
3-2 Location de matériel	/	
Sous-total	24483,60 €	
4- Coûts salariaux		
4-1 Coûts salariaux et divers	19558 €	
4-2 Surveillance des épreuves	2943,40 €	
4-3 Honoraires médicaux (candidats handicapés)	275 €	
Sous-total	22776,40 €	
5- Rémunérations concepteurs, examinateurs, correcteurs et jurys		
5-1 Rémunération des intervenants (élaboration de sujet, correction des copies, intervention orale, réunion d'admissibilité et d'admission.)	10177,58 €	
5-2 Frais de repas	576,40 €	
5-3 Frais de déplacement et d'hébergement	300,51 €	
Sous-total	11054,49 €	
6- Charges de structure et de gestion courante		
6-1 Charges de structure et de gestion courante (services supports, télécommunications, maintenance des matériels, véhicules, indemnités élus, maintenance bâtiment, fluides, entretien et assurances)	14 993,62 €	
Sous total	14993,62 €	
TOTAL GENERAL	74968,11 €	
Coût par inscrit :	225,80 €	Pour 332 inscrits
Coût par lauréat :	1315,23 €	Pour 57 lauréats

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-065-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe ~~peut faire l'objet d'un recours~~ contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative aux concours et examens professionnels – Arrêt du coût
lauréat de l'examen professionnel d'adjoint technique principal
de 2ème classe – session 2026

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

Les conventions de coopération interrégionale et régionale prévoient que les centres de gestion organisateurs établissent, à l'issue de chaque opération, un bilan financier permettant de déterminer le coût réel par candidat admis. Ce coût est ensuite facturé, selon les cas, entre centres de gestion ainsi qu'aux collectivités qui recrutent ou nomment les lauréats inscrits sur les listes d'aptitude et listes d'admission.

Le coût lauréat est déterminé à partir :

- des dépenses directes liées à l'organisation de l'opération (sujets, salles, jurys, intervenants, reprographie, affranchissement, sécurité, etc.) ;
- des dépenses indirectes correspondant aux charges de structure ;

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-066-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce document peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le conseil d'administration est donc amené à valider, par délibération, les coûts de concours et examens professionnels organisés par le CDG14, afin de :

- respecter les règles de mutualisation financière entre centres de gestion et employeurs territoriaux ;
- assurer une juste répartition des dépenses d'organisation des concours et examens ;
- garantir l'équilibre financier du service concours ;
- de permettre l'émission des titres de recettes correspondants auprès des collectivités concernées.

VU le Code général de la fonction publique ;

VU les conventions de coopération relatives à l'organisation des concours et examens professionnels ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Centre de gestion organisateur de déterminer le coût lauréat des concours et examens professionnels qu'il a organisé afin d'en obtenir le remboursement auprès des employeurs territoriaux ;

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

ARRÊTE le coût lauréat de l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2ème classe session, sessions 2026, à 733,98 €, selon l'état ci-annexé ;

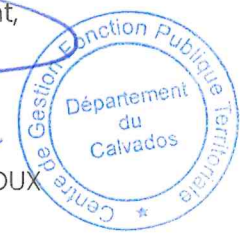
AUTORISE le Président à émettre les titres de recettes correspondants ;

DIT que les recettes seront imputées au budget du Centre de gestion.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,

Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-066-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

**Coût de l'examen professionnel d'adjoint technique principal
de 2^{ème} classe session (AG) session 2026**



178 Inscrits

113 Lauréats

État des dépenses/bilan financier

Libellé des charges communes	Coût en €	
1- Travaux d'imprimerie ou de reproduction et fournitures diverses		
- Les tirages (règlement intérieur, sujets, documentation, dossiers d'inscription...)		
- L'achat des copies et du papier, le coût de préparation des copies d'examen	890 €	
- Les courriers et les affranchissements		
Sous-total	890 €	
2- Publicité		
2-1 Avis presse	/	
3- Location de salles		
3-1 Location de salles	4644,60 €	
3-2 Location de matériel	/	
Sous-total	4644,60 €	
4- Coûts salariaux		
4-1 Coûts salariaux et divers	19558,61 €	
4-2 Surveillance des épreuves	589,65 €	
4-3 Honoraires médicaux (candidats handicapés)	30 €	
Sous-total	20178,26 €	
5- Rémunérations concepteurs, examinateurs, correcteurs et jurys		
5-1 Rémunération des intervenants (élaboration de sujet, correction des copies, intervention orale, réunion d'admissibilité et d'admission.)	40493,40 €	
5-2 Frais de repas	/	
5-3 Frais de déplacement et d'hébergement	146,10 €	
Sous-total	40639,50 €	
6- Charges de structure et de gestion courante		
6-1 Charges de structure et de gestion courante (services supports, télécommunications, maintenance des matériels, véhicules, indemnités élus, maintenance bâtiment, fluides, entretien et assurances)	16588,09 €	
Sous total	16588,09 €	
TOTAL GENERAL	82940,45 €	

Coût par inscrit : 465,95 €

Coût par lauréat : 733,98 €

(Pour 178
inscrits)

(Pour 113
lauréats)

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-066-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe ~~peut faire l'objet d'un recours~~ contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative à la PSC – conventions de participation et contrats groupe
santé – évolution 2027 – approbation et autorisation donnée au
Président de signer lesdits avenants

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

Les Centres de Gestion du Calvados, de l'Orne et de la Seine-Maritime se sont associés au sein d'un groupement de commandes afin de conclure des conventions de participation mutualisées « santé » et « prévoyance » avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT-MGEN). Ces conventions sont entrées en vigueur le 1er janvier 2023 pour une durée de 6 ans.

Les conditions tarifaires peuvent être revues chaque année.

Il est rappelé que le contrat-groupe « santé » propose 3 formules garanties (de base, confort, renforcée) pour les actifs, conjoints, enfants rattachés et les retraités.

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-067-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce document peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Ces formules de prestations proposent des garanties supérieures au panier de soin avec une tarification par tranches d'âge pour les actifs et les retraités et un tarif pour les enfants des actifs (2 premiers, gratuité à partir du 3ème enfant).

La MNT-MGEN invoque les nouvelles évolutions réglementaires 2025-2026 susceptibles d'impacter les dépenses de santé et, par conséquent, l'équilibre financier du contrat-groupe, à savoir :

- L'augmentation de +8,5% des tarifs journaliers avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2026
- La revalorisation des tarifs journaliers hospitaliers qui passe de 20 € à 23 € pour la chirurgie – médecine-obstétrique, au 1^{er} mars 2026
- La revalorisation du forfait patient urgences qui passe de 19,61€ à 23 €, et en service psychique de 15 € à 17 € (+13,33%), au 1^{er} mars 2026
- La revalorisation de la participation forfaitaire applicable aux actes coûteux qui passe de 24 € à 30 €, au 1^{er} avril 2026

Il est souligné que l'impact global de ces mesures sur les prestations « santé » représente, selon la MNT-MGEN, une majoration des tarifs des cotisations de 1,47%.

De plus, que comme chaque année, la loi de financement de sécurité sociale autorise le relèvement du plafond mensuel de la sécurité sociale (PMSS) sur la base duquel sont fixées les prestations. Toutefois, la revalorisation du PMSS n'est connue qu'en décembre de chaque année.

Par ailleurs, concernant ce contrat-groupe, l'analyse des dernières données recueillies par la MNT fait ressortir que les différents comptes de résultat des CDGI4, 61 et 76 sont déficitaires. Ainsi, la MNT-MGEN a demandé à répercuter une partie de ce transfert sur les cotisations du contrat mutuelle « santé » afin de garantir la pérennité des équilibres techniques et financiers du contrat groupe au bénéfice des agents qui y adhèrent. A cet égard, il est rappelé que les dispositions de la convention de participation prévoient la possibilité d'une augmentation tarifaire annuelle ne pouvant être supérieure à 5 % au titre des garanties contractuelles.

Les trois Centres de Gestion ont contesté la première demande de majoration de cotisation envisagée et ont fait valoir auprès de la MNT que l'adhésion de nouvelles collectivités depuis le 1^{er} janvier 2026, date de la participation financière obligatoire des employeurs territoriaux impacterait positivement les résultats du bilan financier présenté.

Malgré les négociations menées, la MNT a maintenu son augmentation de 5 % au titre des conditions contractuelles et 1,47% au titre des évolutions réglementaires.

VU le code général de la fonction publique, notamment les articles L. 827-7 et L. 827-8,

VU l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-067-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe ~~peut faire l'objet d'un recours~~ contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de PSC et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

VU la délibération du CDG14 n°2022/035 du 28 septembre 2022 autorisant la signature des conventions de participation « santé » et « prévoyance » avec la MNT-MGEN,

VU la convention de participation pour le risque « santé » en date du 28 novembre 2022,

CONSIDERANT les négociations réalisées,

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

ACTE que par suite des négociations engagées par les trois Centres de gestion auprès de la MNT, l'augmentation sera à compter du 1^{er} janvier 2027 :

- au maximum de 5% du montant de la cotisation brute des agents sur l'ensemble des garanties au titre des conditions contractuelles,
- et de 1,47% au titre des évolutions réglementaires 2026-2027.

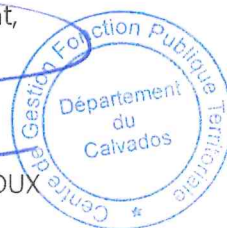
PRECISE que la MNT renonce à l'augmentation liée au relèvement du plafond mensuel de la sécurité sociale, ce qui limite l'augmentation des taux de cotisations à 6.47% au 1^{er} janvier 2027.

AUTORISE le Président à signer l'avenant à la convention de participation mutualisée « santé » et au contrat-groupe « santé » proposé aux agents du Centre de gestion.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,


Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-067-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que cet acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative à la PSC – conventions de participation et contrats groupe
prévoyance – évolution 2027 – approbation et autorisation donnée
au Président de signer lesdits avenants

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

Le contrat-groupe « prévoyance », l'analyse des résultats effectués par la MNT fait ressortir que les différents comptes de résultat des CDG14, 61 et 76 sont également déficitaires.

Il est rappelé que le contrat groupe « prévoyance », entré en vigueur le 1^{er} janvier 2023 pour une durée de six ans, proposait deux formules de garantie au choix de l'employeur, au moment de son adhésion. Depuis le 1^{er} janvier 2025, une seule formule de garanties est proposée aux collectivités afin de répondre aux obligations en matière de garanties minimales prévues par le décret n°022-581 du 20 avril 2022.

Cette formule propose donc, de manière insécable, les garanties suivantes :

Accusé de réception en préfecture 014-281400028-20260917-2026-068-DE Date de télétransmission : 23/09/2026 Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce document peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

- La garantie « Incapacité de travail » : Maintien de la rémunération nette à hauteur de 90 % à compter du passage à demi-traitement, en disponibilité d'office ou dans l'attente de l'avis du conseil médical.
- La garantie « Invalidité » : Maintien de la rémunération nette à hauteur de 90% pour les agents CNRACL mis en retraite pour invalidité (agents IRCANTEC classés en 2ème ou 3ème catégorie d'invalidité) et n'ayant pas atteint l'âge légal de départ à la retraite.
- La garantie « Décès » : Capital versé à hauteur de 25 % du traitement brut annuel,
- La garantie « Maintien du régime indemnitaire » à hauteur de 50 % pendant la période de demi-traitement.

La MNT-MGEN proposait de faire évoluer le montant des cotisations de 5%, c'est-à-dire le maximum contractuel, pour toutes les garanties.

Dans ce cadre, les Centres de Gestion ont contesté auprès de la MNT la hausse souhaitée de 5 % dans la mesure où, d'une part, le déficit constaté est lié pour l'essentiel aux provisions pour risques et, d'autre part, que le bilan de l'exercice comptable pour l'année 2025 n'a pas encore été établi ce qui ne permet pas de vérifier si le contrat est à ce jour encore déficitaire.

Par suite de cette réclamation, la MNT, par courrier daté du 28 août 2026, reçu le 1^{er} septembre, maintient la majoration des cotisations, pour toutes les garanties, à effet du 1^{er} janvier 2027.

VU le code général de la fonction publique, notamment les articles L. 827-7 et L. 827-8,

VU l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de PSC et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

VU la délibération n°2002/035 du 28 septembre 2022 autorisant la signature des conventions de participation « santé » et « prévoyance » avec la MNT-MGEN,

VU la convention de participation pour le risque « prévoyance » en date du 28 novembre 2022,

CONSIDERANT les négociations,

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

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-068-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ~~ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.~~

ACTE que les taux de cotisation des agents pour l'ensemble des garanties augmenteront de 5 %, à compter du 1er janvier 2027.

Option Souscrite 2027	Référence (4 derniers caractères)	GARANTIE	GROUPE 1 : 0-50	GROUPE 2 : 51-350	GROUPE 3 : 51-350	>350
BaseIJ-IV90%	MY23	Base (IJ90 + RI50 + Invalidité 90)	1,75%	2,14%	2,14%	2,24%
Base DC/PTIA	DB0G	Base Décès PTIA	0,07%	0,07%	0,07%	0,07%
			1,05%	1,21%	1,21%	1,17%
OpRII/DT90	RY03	RI Demi Traitement 90%	0,05%	0,08%	0,08%	0,14%
OpRII/PT50	RZ0B	RI Plein Traitement CLM/CLD 50%	0,18%	0,21%	0,21%	0,22%
OpRII/PT90	RZ03	RI Plein Traitement CLM/CLD 90%	0,30%	0,39%	0,39%	0,41%
OpRIIV50	RY5B	RI Inval 50%	0,04%	0,05%	0,05%	0,08%
OpRIIV90	RZ53	RI Inval 90%	0,09%	0,15%	0,15%	0,20%
OpPR	MX40	Perte Retraite	0,86%	0,80%	0,80%	0,70%

AUTORISE le Président à signer l'avenant à la convention de participation mutualisée « prévoyance » et au contrat-groupe « prévoyance » proposé aux agents du Centre de Gestion.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le-Président,



Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-068-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe ~~peut faire l'objet d'un recours~~ contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
relative à la PSC : participation employeur versée aux agents du
CDG – Débat obligatoire

Séance du 17 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 10 heures, les membres du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados se sont réunis au siège du Centre de gestion, sur convocation adressée le 11 septembre 2026 par Monsieur Patrick LEDOUX, Président.

Etaient présents :

Messieurs Patrick LEDOUX, PATARD-LEGENDRE Michel, MOTTAIS Jean-Luc, HUREL Gilles, DÉCORDÉ Georges, BERTIER Guillaume, FOUCHER Claude et PAY Thierry.

Mesdames CLERMONT Sabrina, LEHERPEUR Nathalie, ONRAED Isabelle, LEVALLOIS Marie-Line, BISSON Odile, TURBATTE Béatrice, FRUGERE Carole, TANQUEREL Géraldine, HINARD Marie-Anne, PERCHEY Catherine, RENOUF Aminthe, JOLIVET-SERVANT Claire, DESQUESNE Valérie, GRENIER Sylvie, MONROCQ Nathaly.

Etaient représentés :

CHATEAU François par LEDOUX Patrick ; RENAULT Lyliane par TURBATTE Béatrice ; BEHUET Philippe par MOTTAIS Jean-Luc.

Etaient excusés :

BLAVETTE Philippe, MADELAINE Xavier, GOETHALS Corentin, LECLERC Sébastien, THOMINES Patrick et GREFFET Monique.

Formant la majorité en exercice.

La protection sociale complémentaire (PSC) des agents publics territoriaux connaît une évolution importante avec la généralisation progressive de la participation financière des employeurs publics à la couverture des risques prévoyance et santé.

En application des dispositions du Code général de la fonction publique, et notamment de son article L.827-12, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics doivent organiser, dans les six mois suivant leur renouvellement général, un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire.

Le Centre de Gestion du Calvados adhère aux contrats groupes prévoyance et santé proposés par la MNT et verse une participation financière à ses agents adhérents. Cette participation favorise l'accès des agents à une couverture de qualité, réduit leur reste à charge et témoigne de l'engagement du Centre de Gestion en faveur de la protection sociale de ses collaborateurs.

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-069-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce document peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

La participation versée par le Centre de Gestion à chaque agent adhérent au contrat groupe pour le risque santé a été révisée au 1er juillet 2023 et s'établit comme suit :

- 15 € pour l'agent ;
- 10 € pour son conjoint ;
- 5 € pour chacun des deux premiers enfants.

Par ailleurs, la participation versée au titre du contrat groupe prévoyance a été portée à 20 € par mois depuis le 1er janvier 2025, contre 10 € du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2024.

Dans un contexte marqué par les difficultés de recrutement et de fidélisation des agents, ainsi que par l'évolution des attentes en matière de qualité de vie au travail et de pouvoir d'achat, une réflexion est engagée sur une éventuelle revalorisation de la participation employeur.

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

VU le document présenté en séance par le président et annexé à la présente délibération ;

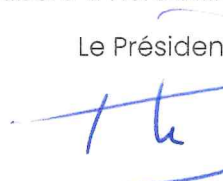
CONSIDERANT qu'il y a lieu d'engager un débat sur la PSC des agents du Centre de Gestion du Calvados dans un délai de six mois à la suite du renouvellement de l'organe délibérant, conformément à l'article L. 827-12 du Code général de la fonction publique ;

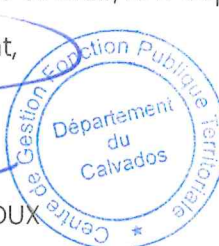
Le conseil d'administration, après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

PRENDRE ACTE de la tenue du débat obligatoire relatif à la protection sociale complémentaire des agents du Centre de Gestion du Calvados.

Fait et délibéré à Hérouville St Clair, le 17 septembre 2026

Le Président,


Patrick LEDOUX



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-069-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

M. le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que ce recours peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de monsieur le président. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.



DEBAT POST ELECTIONS 2026

PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

CENTRE DE GESTION DU CALVADOS
2 Impasse Initialis - CS 20052
14202 Herouville-Saint-Clair

02 31 15 50 20

psc14@cdg14.fr



Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-069-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

Contexte du débat

Ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021

CADRE REGLEMENTAIRE

Conformément à l'article L. 827-12 du Code général de la fonction publique, issu de l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 :

*“Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un **débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans les 6 mois qui suivent le renouvellement général des assemblées** »*

S'impose à toutes les
collectivités et
établissements publics

Pas de contenu
spécifique pour le débat

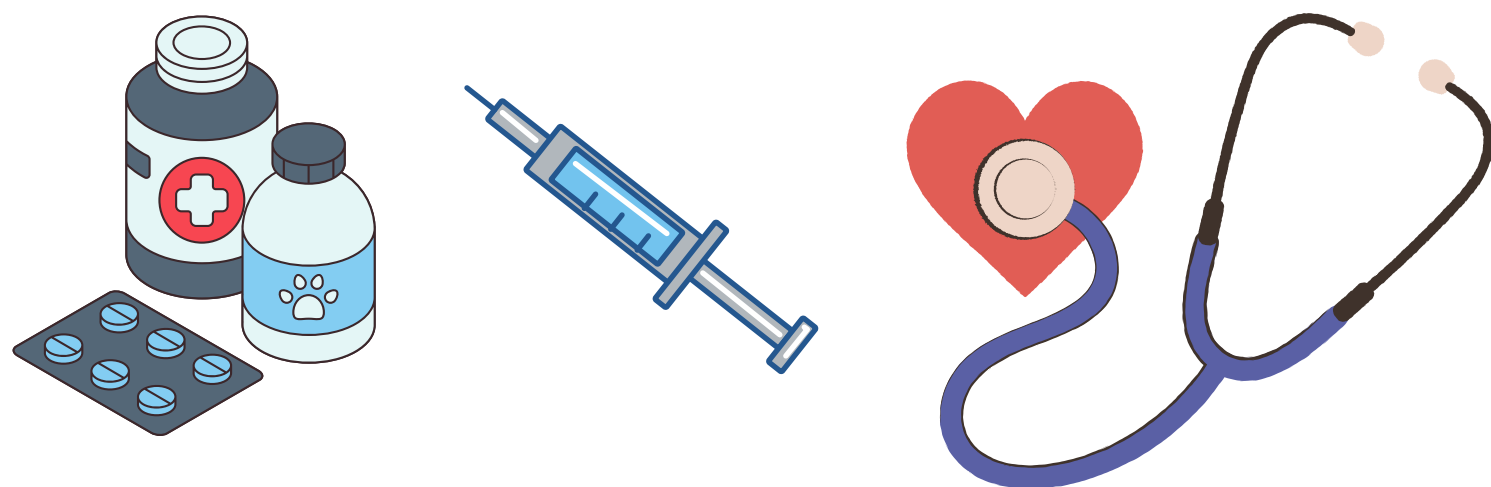
Pas de vote –
présentation seule

Accusé de réception en préfecture
014-281400028-20260917-2026-069-DE
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

La PSC couvre 2 types de risques :

SANTÉ
= mutuelle



Vient compléter le remboursement de la sécurité sociale afin de diminuer le reste à charge pour l'agent.

PRÉVOYANCE
= maintien de salaire



Assure un complément de la protection statutaire en cas d'arrêt de maladie prolongé ou de décès.

2 procédures possibles



LABELLISATION

Participation financière au coût des contrats individuels souscrits directement par les agents dès lors que ceux-ci sont labellisés, c'est à dire référencés par des organismes accrédités.



CONVENTION DE PARTICIPATION

Participation financière versée aux agents adhérents au contrat groupe souscrit par l'employeur, dans le cadre d'une mise en concurrence réalisée par :

- L'employeur directement
- Le Centre de Gestion



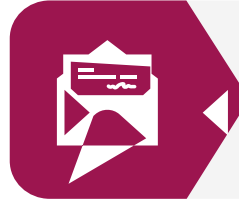
Les 2 procédures ne peuvent pas co-exister pour un même risque.

Par exemple : si la collectivité intègre la convention de participation, les agents choisissant un contrat labellisé ne percevront pas la participation de l'employeur.

LES ENJEUX

Pour les agents

Sécuriser les revenus des agents



En cas d'arrêt de travail ou d'invalidité



Faciliter l'accès et limiter le renoncement aux soins

Pour les collectivités



Fidéliser les agents territoriaux



Renforcer l'attractivité employeur



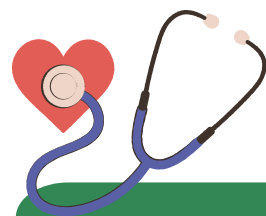
Favoriser la qualité de vie au travail (QVT)



Améliorer la performance et le climat social

Les obligations de l'employeur territorial

OBLIGATIONS EMPLOYEUR



Risque santé

Depuis le
1er janvier
2026

Participation obligatoire
minimum
15 € /mois /agent

Libre choix entre :
contrat individuel labellisé (au choix de l'agent)

ou

convention de participation à adhésion : facultative ou obligatoire

Convention de participation **à adhésion
obligatoire**

**Participation employeur minimale de
50%** Couverture Incapacité + Invalidité

Niveau de garantie minimal fixé par
décret

Depuis le
1er janvier
2025



Risque prévoyance

La participation
financière est versée
sous forme d'un
montant unitaire et
non en pourcentage.

**Au plus tard
au 1er
janvier 2029**

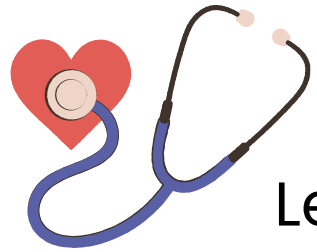


Tout contrat collectif doit respecter les dispositions du Code de la commande publique

SITUATION DE LA COLLECTIVITE / L'ETABLISSEMENT



LA PARTICIPATION EN SANTÉ



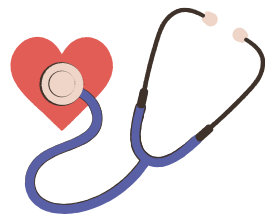
Le Centre de Gestion du Calvados participe financièrement :

- à hauteur de : 15 €/mois/agent (et le cas échéant : 10 € pour le/la conjoint(e) et 5€/enfant) depuis 01/07/2023
- par le biais d'une convention de participation passée par le CdG 14, avec la MNT *.
- Actuellement, **28** agents bénéficient de la participation en adhérant à la convention de participation



*A titre indicatif,
la participation moyenne
(par collectivité)
sur le Calvados,
s'élève à 20 €*

LA PARTICIPATION EN SANTÉ



* Le Centre de Gestion de la FPT du Calvados (14) s'est associé aux CdG de l'Orne (61) et de la Seine-Maritime (76) pour mettre en place d'une convention de participation mutualisée "santé" pour les agents des collectivités affiliées et non affiliées, à compter du 1er janvier 2023, pour une durée de 6 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2028. La convention proposée par le CdG 14, a été conclue avec la MNT.

Les garanties éligibles à la participation couvrent les frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident et correspondent au minimum au panier de soins, défini par l'article L911-7 du code de la sécurité sociale, à savoir sur :

- les honoraires des médecins et spécialistes
- les médicaments
- les frais dentaires, optiques, appareillage
- l'hospitalisation

Le contrat-groupe « santé » propose 3 formules de garanties (de base, confort, renforcée) pour les actifs, conjoints, enfants rattachés et les retraités.

Ces formules de prestations proposent des garanties supérieures au panier de soin avec une tarification par tranches d'âge pour les actifs et les retraités et un tarif pour les enfants des actifs (2 premiers, gratuité à partir du 3ème enfant).

LA PARTICIPATION EN PRÉVOYANCE



Le Centre de Gestion du Calvados participe financièrement :

- à hauteur de : 20 €/mois/agent, depuis l'obligation du 01/01/2025 (comprenant à minima incapacite + invalidité + décès-PTIA + régime à 40%)
- par le biais d'une convention de participation passée par le CdG 14, avec la MNT **.
- Actuellement, 26 agents bénéficient de la participation en adhérant à la convention de participation



*A titre indicatif,
la participation moyenne
(par collectivité)
sur le Calvados,
s'élève à 12 €*

LA PARTICIPATION EN PREVOYANCE

****** Le Centre de Gestion de la FPT du Calvados (14) s'est associé aux CdG de l'Orne (61) et de la Seine-Maritime (76) pour mettre en place d'une convention de participation mutualisée "prévoyance" pour les agents des collectivités affiliées et non affiliées du ressort de chaque Centre de Gestion, à compter du 1er janvier 2023, pour une durée de 6 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2028.

La convention proposée par le CdG 14, a été conclue avec la MNT.



Le contrat groupe « prévoyance » 2023 propose des garanties au-delà du minimum imposé par le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 et permet aux agents, s'ils le souhaitent, de souscrire à des garanties supplémentaires, à savoir :

Garantie de base à adhésion obligatoire de la convention

- Incapacité : 90% de la rémunération indiciaire nette
- Invalidité : 90% de la rémunération indiciaire nette
- Maintien du Régime indemnitaire 50% du régime indemnitaire net (Incapacité)
- Décès/PTIA : 25% du traitement brut annuel

Garanties optionnelles

- Maintien du Régime indemnitaire : 90% du RI net (Incapacité) et 50% ou 90% du RI net (Invalidité)
- Perte de retraite : Capital garanti = 33% du plafond annuel de la sécurité sociale

A RETENIR

Le contrat collectif à adhésion obligatoire est le seul possible à effet du 1er janvier 2029.

À cette date :

Les contrats individuels labellisés ne peuvent plus être proposés,

Les contrats collectifs à adhésion facultative déjà souscrits et dont le terme est :

- Antérieur au 1er janvier 2029 devront appliquer les dispositions issues de la proposition de loi notamment en matière de caractère collectif et obligatoire du contrat prévoyance,
- Postérieur au 1er janvier 2029 devront être mis en conformité (dispositions du code de la commande publique).

Participation : La proposition de loi prévoit une **participation d'au moins 50% de la cotisation de base.**



BUDGET