

REPUBLIQUE FRANCAISE
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE

PROCES-VERBAL DE LA REUNION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION
SEANCE DU 29 JANVIER 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-neuf janvier à neuf heures trente, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, légalement convoqué par Monsieur Pascal LEHONGRE, Président, s'est réuni dans les locaux du Centre de Gestion.

Pour le collège des représentants des communes affiliées :

Etaient présents :

Françoise BULARD
Dominique BURET
Annie DEPRESLE
Isabelle DUONG
Eugène GIMENEZ
Jérôme GRENIER
Richard JACQUET
Danielle JEANNE
Jean-Luc MOENS
Jérôme PASCO
Marie-Dominique PERCHET
Gwendoline PRESLES
Françoise PREYRE
Patrick VEIT

Etaient excusés :

Pieterella COLOMBE
René DUFOUR
Janick LEGER
Yannick LUCAS
Mickaël PEREIRA
Martine SAINT-LAURENT

Pour le collège des représentants des Etablissements Publics locaux affiliés :

Etaient présents :

Pascal LEHONGRE
Laurent BEAUDOUIN
Jean-Marie LEJEUNE

Pour le collège des représentants des adhérents au socle commun Département :

Etait présente :

LE GALL Chantal

Était excusé :

Jean-Pierre LE ROUX

Pour le collège des représentants des adhérents au socle commun Etablissements Publics :

Etaient excusées :

Karène BEAUVILLARD
Marie-Louise DOSSOU YOVO

Pour le collège des représentants des adhérents au socle commun Evreux :

Était excusées :

France BARILLER

Servane BAYRAM

Étaient aussi présents :

- Mme Cécile IASCI, Directrice Générale des Services du Centre de Gestion de l'Eure
- Mme Ombéline FRENEL, Directrice Générale Adjointe du Centre de Gestion de l'Eure
- Services administratifs du Centre de Gestion de l'Eure

Monsieur le Président déclare la présente séance ouverte.

Ordre du jour :

- Approbation du procès-verbal de la séance précédente
- Compte-rendu de délégation de signature – Serinya
- Compte-rendu de délégation de signature – Cosoluce
- Débat d'orientations Budgétaires – Année 2026
- Rapport observations définitives Chambre Régionale des Comptes des CDG Normands exercices 2017 à 2023
- Instruction comptable M57 – Constitution en 2025 de provisions relatives au Compte Epargne Temps – Ajustement pour 2026 – Adoption
- Classification des véhicules pour 2026 : de fonction ou de service et modalités d'usage – Adoption
- Convention d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité du personnel des collectivités et EPCI 2026-2032
- Convention relative à la mise à disposition d'un accès à la plateforme QCLICK 2026-2028
- Convention relative à l'utilisation du module GPEEC 2026-2028
- Centre de Gestion de l'Eure – Etat du personnel - Tableau des effectifs

Questions diverses :

- Information sur le Décret n°2025-1193 du 8 décembre 2025 relatif à la périodicité de la visite médicale d'information et de prévention pour les agents de la fonction publique territoriale.

Désignation du secrétaire de séance :

Madame Françoise PREYRE est désignée secrétaire de séance.

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le procès-verbal du 27 novembre 2025.

COMPTE-RENDU DE DELEGATION DE SIGNATURE

Par délibération n°202102 en date du 28 janvier 2021, le conseil d'administration a donné délégation à Monsieur le Président pour prendre toute décision concernant les affaires énumérées au troisième alinéa de l'article 27 du décret 85-643 du 26 juin 1985, en considérant que le montant des emprunts ne doit pas excéder le niveau des crédits inscrits au budget.

Il convient donc de rendre compte des décisions prises :

- **Signature** par Monsieur le Président du CDG27 le 08 Décembre 2025 de la décision suivante :

DECISION n°2025-23

- **Considérant** que la souscription d'un contrat de téléphonie est nécessaire au Centre de Gestion de l'Eure,
- Considérant l'adéquation entre les besoins recensés en téléphonie du Centre de gestion et la réponse apportée par la société SERINYA TELECOM, ainsi que les tarifs proposés dans le cadre d'une location et ce, selon le descriptif ci-dessous :

S'VOICE UCaaS : Téléphone UCaaS Basic (licence non	29	0,00 €	3,00 €
S'VOICE UCaaS : Téléphone UCaaS Pro (licence non incluse)	1	0,00 €	6,00 €
S'VOICE UCaaS : DECT UCaaS Basic (licence non incluse)	2	0,00 €	4,00 €
S'VOICE UCaaS : 1 licence d'accès (26 à 50 postes)	32	0,00 €	7,00 €
Option S'VOICE UCaaS : Module d'alimentation pour téléphone YL	30	0,00 €	2,00 €
SDA / Porta S'VOICE UCaaS : Portabilité SDA géographique	40	0,00 €	0,30 €
Frais de déplacement S'erenity - Zone 1	1	150,00 €	0,00 €
Journée S'erenity : Journée de technicien	1	490,00 €	0,00 €
Liaison Fibre Optique 50 Mbps - Internet et Voix	1	0,00 €	290,00 €
QoS Data + Temps réel VOIX et DATA	1	0,00 €	0,00 €

TOTAL : 687 € HT

+ la tarification des appels :

Appel vers un fixe en France métropolitain **0,006 € HT la minute**

Appel vers un mobile en France métropolitain **0,018 € HT la minute**

D E C I D E

Article 1 : Dans le cadre de la souscription d'une solution de téléphonie, la proposition ci-avant est retenue auprès de la société **SERINYA TELECOM - ZA du Polen – Route de Montville – CS 30063 - 76110 ESLETTES**

Article 2 : Le présent contrat est conclu à compter du 08 Décembre 2025 pour une durée de 36 mois.

Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif du CDG27 et seront inscrits aux budgets suivants, chacun pour ce qui le concerne.

Article 4 : Madame la Directrice Générale des Services et Monsieur le Payeur sont chargés, chacun pour ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration et sera transmise en la forme légale.

Il sera proposé au Conseil d'administration d'adopter le compte-rendu précité.

DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE, A L'UNANIMITE :

- d'adopter le compte-rendu précité ;
- d'autoriser Monsieur le Président du CDG27 à procéder à toutes formalités afférentes.

COMPTE-RENDU DE DELEGATION DE SIGNATURE

Par délibération n°202102 en date du 28 janvier 2021, le conseil d'administration a donné délégation à Monsieur le Président pour prendre toute décision concernant les affaires énumérées au troisième alinéa de l'article 27 du décret 85-643 du 26 juin 1985, en considérant que le montant des emprunts ne doit pas excéder le niveau des crédits inscrits au budget.

Il convient donc de rendre compte des décisions prises :

- **Considérant** que la souscription d'un contrat d'abonnement aux progiciels Paie et Finances est nécessaire au Centre de Gestion de l'Eure,
- **Considérant** la proposition de renouvellement de contrat de COSOLUCE selon le descriptif ci-dessous :

[illegible]

DECIDE

Article 1 : Dans le cadre de la souscription d'un contrat d'abonnement aux progiciels Finances et Paies, la proposition ci-avant est retenue auprès de la société COSOLUCE SAS – 20, Rue Joannes Kepler – 64 000 PAU

Article 2 : Le présent contrat est conclu à compter du 1^{er} Janvier 2026 pour une durée de 36 mois.

Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif du CDG27 et seront inscrits aux budgets suivants, chacun pour ce qui le concerne.

Article 4 : Madame la Directrice Générale des Services et Monsieur le Payeur sont chargés, chacun pour ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration et sera transmise en la forme légale.

Il sera proposé au Conseil d'administration d'adopter le compte-rendu précité.

**DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A L'UNANIMITE :**

- d'adopter le compte-rendu précité ;
- d'autoriser Monsieur le Président du CDG27 à procéder à toutes formalités afférentes.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'EURE - DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES - ANNEE 2026

Depuis 2021, le débat sur les orientations budgétaires est devenu obligatoire conformément à l'article 33 du décret 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale : « Un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci. »

PREAMBULE :

Il convient de rappeler les principes qui impactent ce débat sur les orientations budgétaires 2026 et ce, dans la continuité depuis 2020 :

- Veiller à assurer les missions dévolues aux Centres de gestion, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, avec le souci constant de l'adéquation entre expertise et proximité apportées aux collectivités et autres Etablissements Publics et recherche de la meilleure utilisation des deniers publics (conformément à l'article 15 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789 : « La Société a le droit de demander compte à tout Agent public de son Administration »)
- Veiller concomitamment à avoir un regard large permettant une optimisation du Centre de gestion quant à son devenir, en se montrant apte à l'anticipation et à la prise en compte des bouleversements institutionnels

SOMMAIRE :

PARTIE I : ANALYSE FINANCIERE : RETROSPECTIVE 2020-2024 ASSORTIE D'UNE ESTIMATION DES RESULTATS POUR 2025 - POINTS DE VIGILANCE

PARTIE II : EXECUTION 2025 : DECLINAISON DES RESULTATS PREVISIONNELS PAR MISSIONS ET PAR CHAPITRES

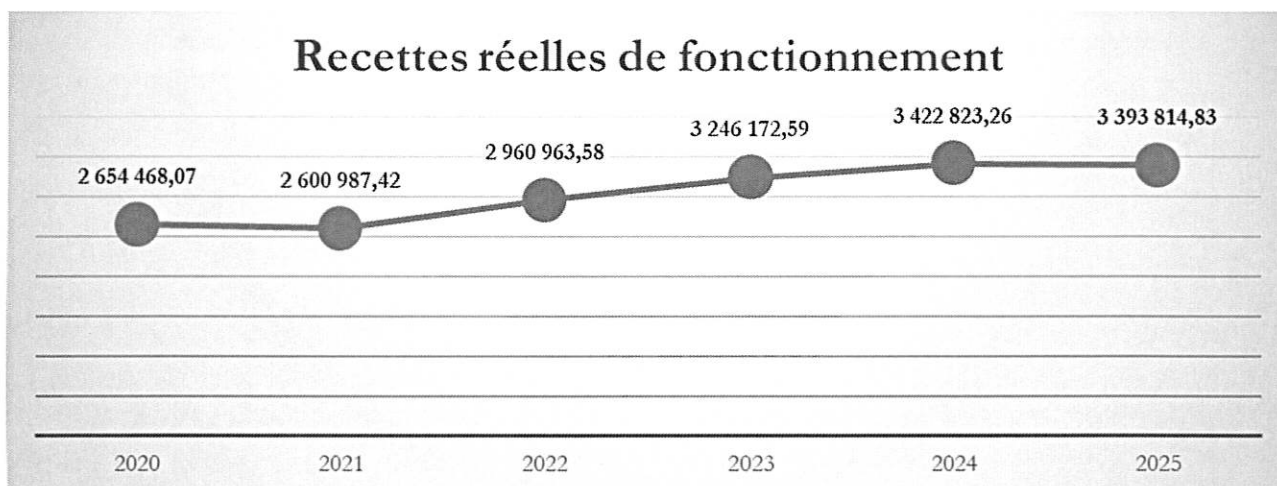
PARTIE III : ORIENTATIONS BUDGETAIRES POUR 2026 ET PROSPECTIVE

PARTIE I -

ANALYSE FINANCIERE – RETROSPECTIVE 2020-2024 ASSORTIE D'UNE ESTIMATION DES RESULTATS POUR 2025 - POINTS DE VIGILANCE

La succession suivante de graphiques représente l'évolution des dépenses et recettes du Centre de gestion depuis l'année 2020. La méthodologie développée en termes d'analyse financière est identique à celle appliquée depuis 2014.

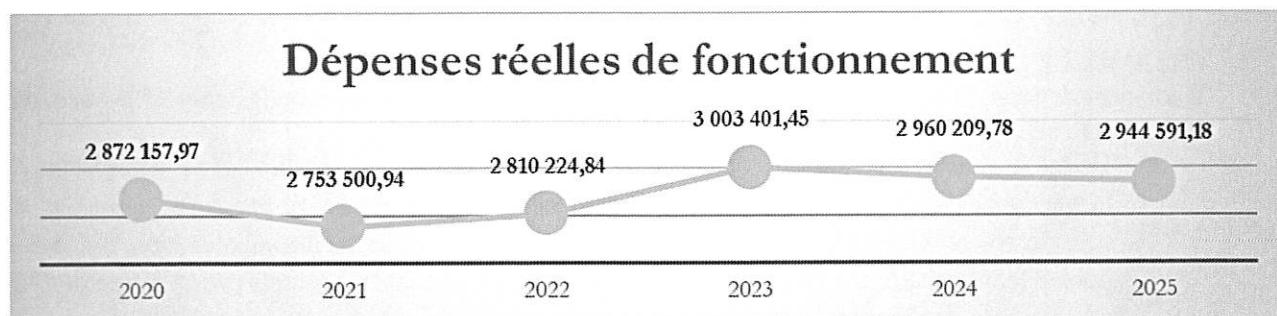
Pour l'année 2025, les recettes réelles de fonctionnement, hors recettes de produits financiers et hors recettes exceptionnelles, sont estimées à 3 393 814,83€.



Une baisse des recettes est à constater de l'ordre de - 29 008,43€ entre 2024 et 2025.

Elle est due pour partie à la baisse de l'excédent concours à hauteur de 18 243,84€ en 2025 (contre 216 470,47€ de recettes en 2024) et à la baisse des visites médicales suite au départ du médecin (292 932€ en 2025 contre 401 320 en 2024).

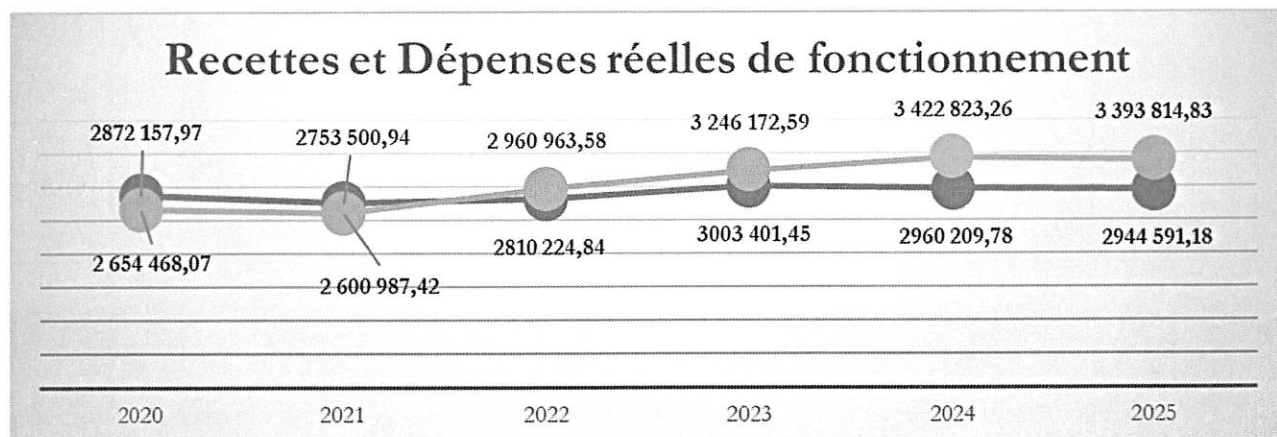
Les dépenses réelles de fonctionnement, hors charges financières et charges exceptionnelles devraient être en 2025 de 2 944 591,18 €.



Comme constaté, le niveau de dépenses baisse de 15 618,60€ entre 2024 et 2025.

Elle est liée à la baisse du chapitre 012 (-52 103,03€) due notamment par le départ du médecin du travail, mais il faut noter que le chapitre 011 a augmenté de 33 463,30€ avec l'organisation des concours de rédacteur et d'ATSEM dont la location des salles, tables et chaises et, l'organisation de la CRET ainsi que le règlement de la première partie des élections pour le vote électronique.

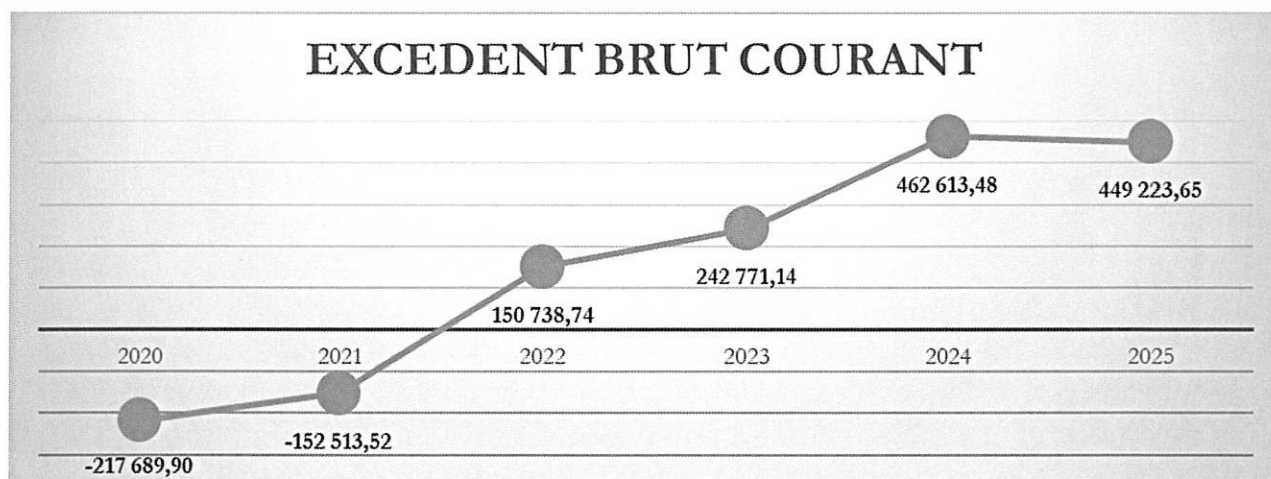
Lorsque l'on croise la courbe des recettes avec celle des dépenses, on constate que **les recettes sont supérieures aux dépenses**.



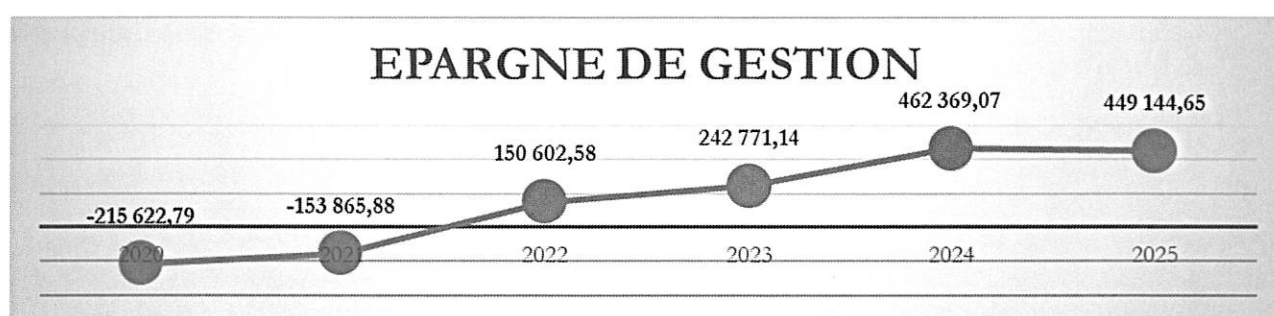
En bleu : dépenses

En vert : recettes

L'excédent brut courant ressort donc positif et serait fixé en 2025 à hauteur de 449 223,65€.

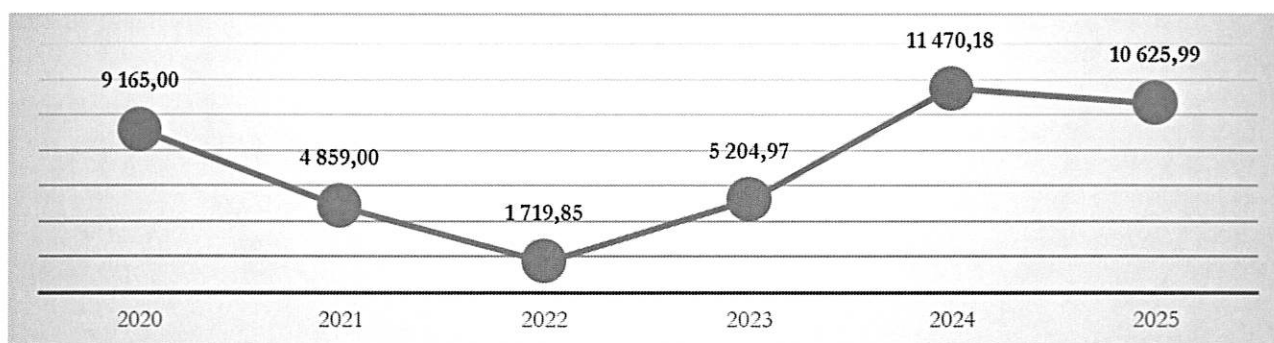


Le solde des chapitres 67 (charges exceptionnelles) étant de 79€ et le solde des chapitres 77 (recettes exceptionnelles sauf 775) étant de 0 €, l'épargne de gestion est donc de 449 144.65€.

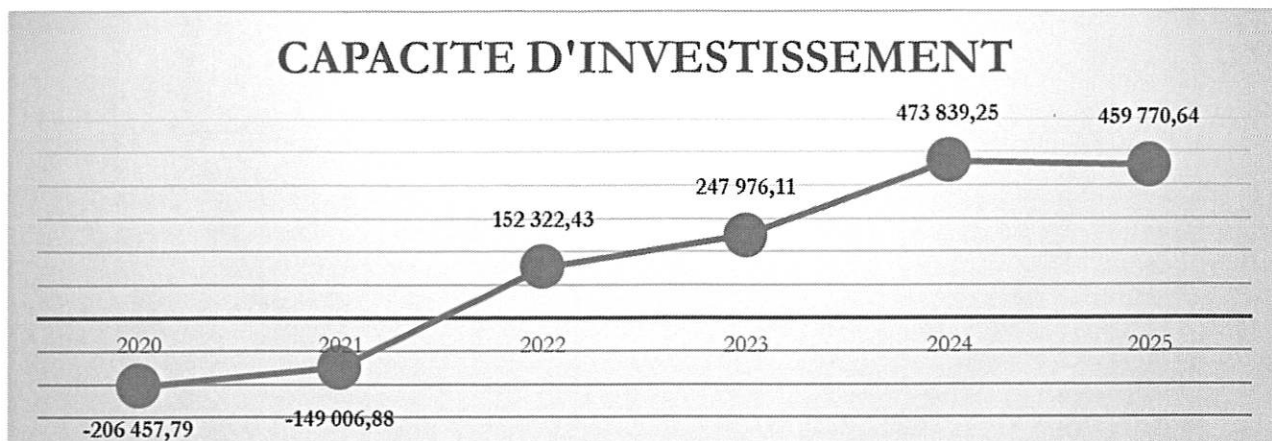


L'absence de recours à l'emprunt implique que l'épargne brute et l'épargne nette sont égales à l'épargne de gestion.

En ce qui concerne l'investissement, les recettes hors emprunt et hors affectation au 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés », sont de 10 625.99€ en 2025 (FCTVA).

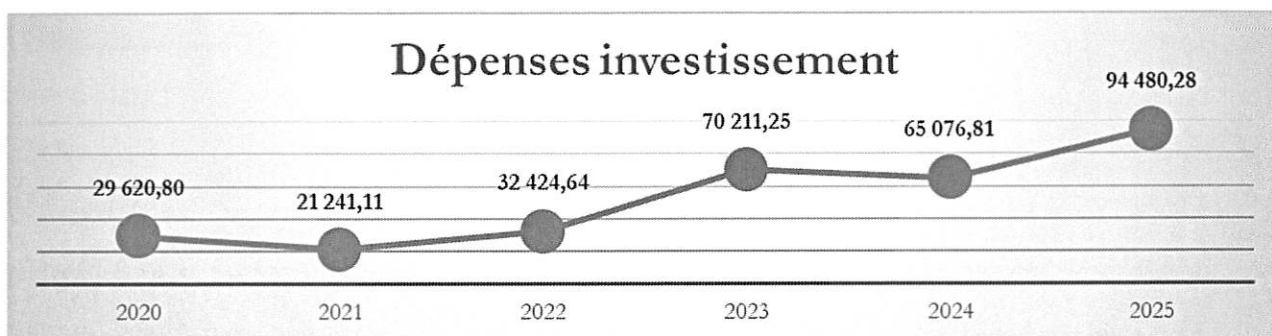


Ces recettes ajoutées à l'épargne nette produisent la capacité d'investissement. Cette dernière serait ainsi de 459 770.64€ en 2025.

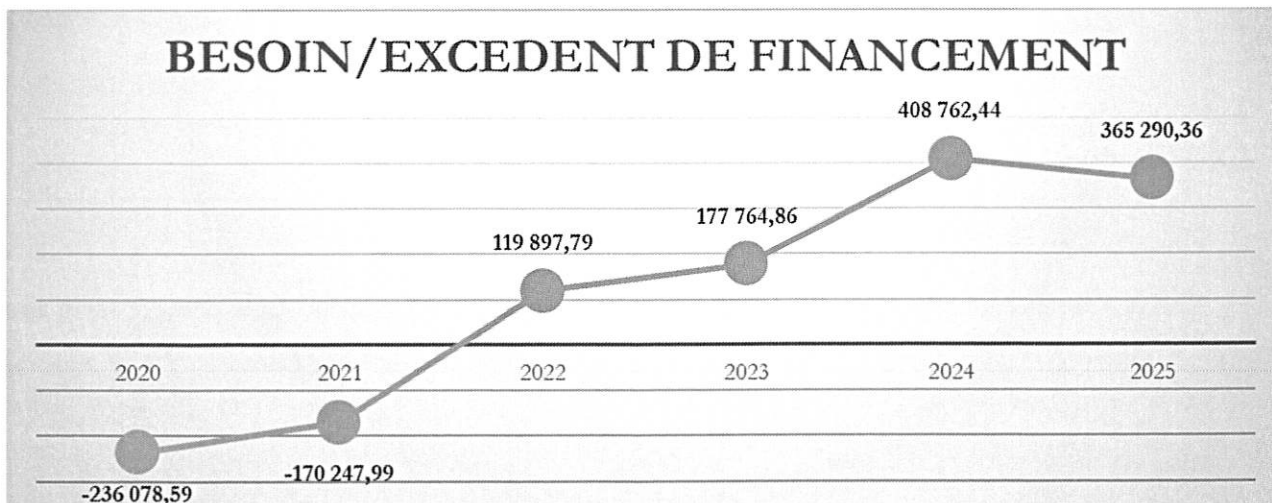


Les dépenses d'investissement, hors remboursement du capital de la dette, sont, en 2025 de 94 480.28€ :

- Poste de travail et matériel informatique : 4 photocopieurs, 8 claviers extra plat, 2 disques durs de sauvegarde, 4 pc portables, 1 scanner mobile, 4 souris ergonomiques, 3 stations d'accueil, 2 casques micro).
- Bâtiment : travaux de couverture, travaux de peinture bardage extérieur, salle 6 et SAS d'entrée, pose d'un sol à l'accueil, 2 réfrigérateurs, 1 station de gel hydro alcoolique, 1 micro-onde, pose d'une cloison salle 6, sécurisation du SAS d'entrée, remise en état de l'alarme, remplacement boîtiers issue de secours, remplacement de l'écran d'accueil, marquage au sol parking, travaux sanitaires femmes).



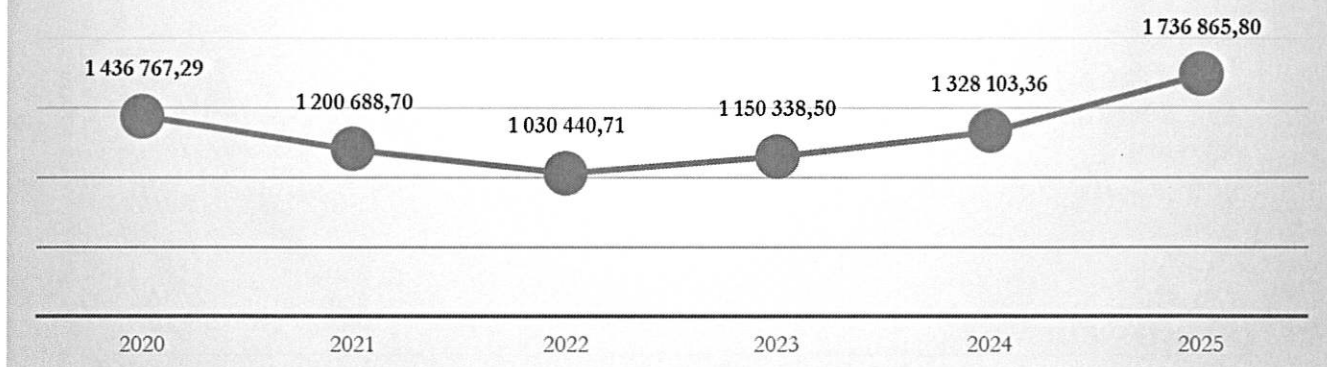
La différence entre les recettes et les dépenses précédentes représente un excédent de financement en 2025 de 365 290.36€. Une différence est à noter entre 2024 et 2025, soit une baisse de 43 472.08€.



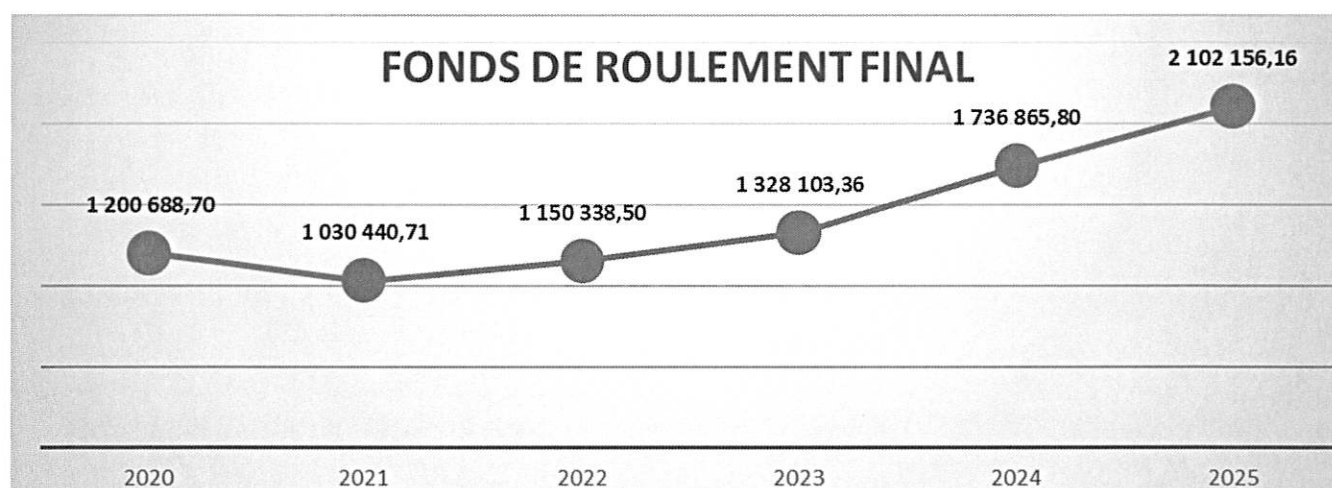
L'encours d'emprunt du CDG27 est nul. Il n'y a toujours pas été fait appel en 2025.

L'excédent de financement précédent (365 290.36€) vient abonder le fonds de roulement initial (1 736 865.80€) pour aboutir à un fonds de roulement final de 2 102 156.16€, après mouvements de l'excédent de fonctionnement reporté, de l'excédent d'investissement reporté et des excédents de fonctionnement capitalisés.

+- fonds de roulement initial 002+-001+1068



Fonds de roulement final



PARTIE II - EXECUTION 2025 – DECLINAISON DES RESULTATS PREVISIONNELS PAR CHAPITRES

FONCTIONNEMENT

DEPENSES	INSCRIT en €	REALISÉ en €	RECETTES	INSCRIT en €	REALISÉ en €
CHAPITRE 011 Charges à caractère général	1 131 699	763 396.51	CHAPITRE 002 Excédent reporté	1 672 187	1 672 187.62
CHAPITRE 012 Charges de personnel	2 513 500	2 083 535.37	CHAPITRE 013 Atténuation de charges	0	20 113.09
CHAPITRE 65 Charges de gestion courante	115 858	97 659.30	CHAPITRE 70 Produits des services	2 204 552	3 299 329.30
CHAPITRE 023 Virement à la section d'investissement	51 482	0	CHAPITRE 74 Dotations, subventions, participations	978	74 307.13

CHAPITRE 67 Charges exceptionnelles	40 000	79	CHAPITRE 75 Autres produits de gestion courante	0	65.31
CHAPITRE 042 Amortissements et provisions	25 178	25 175.54	CHAPITRE 042 Reprise provisions	0	0
TOTAL	3 877 717	2 969 845.72	TOTAL	3 877 717	5 066 002.45

INVESTISSEMENT

DEPENSES	INSCRIT en €	REALISÉ en €	RECETTES	INSCRIT en €	REALISÉ en €
CHAPITRE 20 Immobilisations incorporelles	20 000	323.88	CHAPITRE 001 excédent reporté	64 678	64 678.18
CHAPITRE 21 Immobilisations corporelles	131 964	94 156.40	CHAPITRE 021 Virement de la section de fonctionnement	51 482	0
			CHAPITRE 10 Dotations Fonds divers FCTVA	10 626	10 625.99
			CHAPITRE 040 Amortissements et provisions	25 178	25 175.54
TOTAL	151 964	94 480.28	TOTAL	151 964	100 479.71

Tableau récapitulatif des mouvements entre recettes et dépenses enregistrées en 2025 :

RECETTES	
Cotisations :	2 254 747.59 en 2025
Obligatoire +	2 213 192.12 en 2024
additionnelle	2 146 790.67 en 2023
2 125 083.63	2 015 629.36 en 2022
	1 738 982.24 en 2021
	1 693 160.94 en 2020
2 084 581.88 en 2024	
2 018 525.71 en 2023	
1 910 507.27 en 2022	
1 625 451.5 en 2021	
1 594 194.79 en 2020	
+ contribution socle	
commun :	
129 663.96	
128 610.24 en 2024	
128 264.96 en 2023	
105 122.09 en 2022	
113 530.74 en 2021	
98 966.15 en 2020	
SOLDES CUMULES	
DEPENSES ET	
RECETTES	
Soldes cumulés	- 1 889 457.23
	Contre

	- 1 804 429.68 en 2024 - 1 969 025.81 en 2023 -1 895 731 57 en 2022 -1 909 230.23 en 2021 - 1 929 239.53 en 2020
SOLDE FINAL	+ 365 290.36 Contre + 408 762.44 en 2024 + 177 764.86 en 2023 + 119 897.79 en 2022 - 170 247.99 en 2021 - 236 078.59 en 2020
Reports en 002 et 001 repris en 2025	1 672 187.62 + 64 678.18
Couverture au 1068	0
Total reports sur 2026	2 102 156.16
Dont en report 001	+5 999.43
Soit un solde reporté au 002 en 2026 excédent de fonctionnement	+ 2 096 156.73

Les excédents du CDG27 augmentent de façon considérable, mais il faut noter que ces excédents serviront pour le nouveau logiciel médecine porté par le GIP (mise en place début du 2^{ème} semestre 2026), AGIRHE médecine n'étant plus opérationnel en Juin 2026, et pour le recrutement du nouveau médecin au 1^{er} Janvier 2026, mise à disposition par le CDG76 pendant 3 ans, sans que le tarif des visites médicales ne change pour ce premier semestre 2026.

Le recrutement du nouveau médecin nécessite une formation sur 4 ans en santé au travail, ce qui se traduit par son absence pour effectuer sa formation et, qui a pour conséquence, la non réalisation sur les deux premières années des 2400 créneaux de VM prévues pour être à l'équilibre.

PARTIE III -

LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2026 ET PROSPECTIVE

L'élaboration du budget 2026 s'effectuera, à l'instar de 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025 grâce au concours d'outils d'aide à la décision des élus :

Analyse financière Rétrospective et prospective Comptabilité Analytique

A- En Section de FONCTIONNEMENT

1. Les Dépenses

Sur le chapitre 011, les grandes orientations de l'établissement pour l'année à venir :

- Organisation de deux sessions de formation SGM en partenariat avec le CNFPT, pour la partie formation et la Région Normandie en tant que financeur. Le devis du CNFPT est de 19 600€ pour la 1^{ère} session.
- En 2026, il n'est pas prévu que la CRET soit organisée, notamment avec le calendrier des élections professionnelles.
- FNCDG : 12 202.75€ taux de la cotisation à 1.75.
- En ce qui concerne l'adhésion au GIP Informatique, le tableau suivant précise les montants réglés depuis 2020 (adhésion en 2018).

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Montant adhésion	3 226.30	3 226.30	3 226.30	3 210.90	4 587	4 587	7 063.98
Montant maintenance	24 061.36	22 176.16	31 156.07	32 013.87	26 369.49	24 678.375	132 488.63
Constitution capital		2 500.00					
Total par an	27 287.66	27 902.46	34 382.37	35 224.77	30 956.49	29 265.75	139 552.61

En 2026, le coût de la cotisation au GIP a augmenté de 0.27€ par agent, ce qui conduit à une cotisation à hauteur de 0.77€ par agent au lieu de 0.50€. Cette augmentation s'explique par le recrutement de plusieurs chefs de projet, formateurs, mais également par le changement de leur lieu d'affectation.

En ce qui concerne les logiciels métiers, il convient de rappeler que le logiciel AGIRHE Médecine va s'arrêter en juin 2026 et que ce dernier ne respecte pas la sécurisation des données médicales.

Un marché a été lancé par le GIP en 2025, un prestataire a été choisi pour un logiciel médecine. Le CDG s'est engagé pour le lot 3 afin que le logiciel soit opérationnel en Juillet 2026.

De même, il faut de même noter que les autres applications (Emploi territorial, Agirhe carrières, médecine, concours, conseil médical et IOTA) ont des contributions inférieures entre 2025 et 2026.

Le GIP a également porté le marché pour les élections du conseil d'administration et les élections professionnelles. Le prestataire SLIB a été retenu et le CDG s'est engagé pour le vote électronique. Le coût du marché est intégré dans le coût de maintenance du GIP.

En 2025, le CDG a déjà mandaté 8 768.74€ au GIP, il restera pour 2026 : 18 233.32€, auquel il faudra ajouter les frais d'affranchissement au tarif en vigueur de LA POSTE d'environ 30 000 € en fonction du nombre d'envoi à effectué.

- Semblablement à ces dernières années, l'article correspondant aux remboursements pour décharge d'activité de service devra être largement abondé afin de faire face aux demandes.

Ci-après, graphique indiquant l'évolution depuis 2015 :

Remboursements DAS et AA entre 2015 et 2025

2025	286 377,15
2024	281 998,26
2023	260 575,84
2022	318 429,66
2021	389 355,35
2020	358 964,26
2019	223 666,97
2018	248 482,46
2017	251 530,90
2016	248 458,60
2015	172 316,22

En 2024 et 2025, une augmentation de 4 378.89€ concernant le remboursement des DAS a eu lieu.

La répartition des DAS et des AA se décompose comme suit :

	DAS	AA
2023	239 991.11	20 584.73
2024	245 235.39	36 762.87
2025	256 357.75	30 019.40
TOTAL	741 584.25	87 367

Sur le chapitre 012, le Centre de Gestion compte au 31 décembre 2025, 28 titulaires, 4 CDD et 1 FMPE.

Force est de constater une légère baisse de la masse salariale en 2025 en lien avec le départ du médecin du travail venant compenser de façon partiel les recrutements effectués pour réaliser les missions tant obligatoires que facultatives :

- Recrutement au 1^{er} Septembre 2025 d'un deuxième préventeur en tant que titulaire
- Recrutement au 1^{er} Septembre 2025 également d'une assistance de direction en tant que titulaire, dans le cadre d'un départ en retraite au 1^{er} février 2026 de l'agent en poste. Un tuilage a été opéré entre septembre et octobre. L'agent partant en retraite, ayant soldé ses congés et compte épargne temps.
- Recrutement au 7 Octobre 2025 d'une animatrice du réseau SGM, mission du tutorat, appui technique et remplacement d'urgence, en tant que contractuelle. Le CDG ayant mis fin à la période d'essai de l'agent concerné, un nouveau recrutement sera lancé début 2026.

Le 1^{er} février 2026, le gestionnaire concours mutera en externe, un recrutement a dû être lancé et un nouvel agent arrivera également à cette même date.

L'agent actuellement FMPE devrait être admis à la retraite pour invalidité courant du 1^{er} semestre 2026.

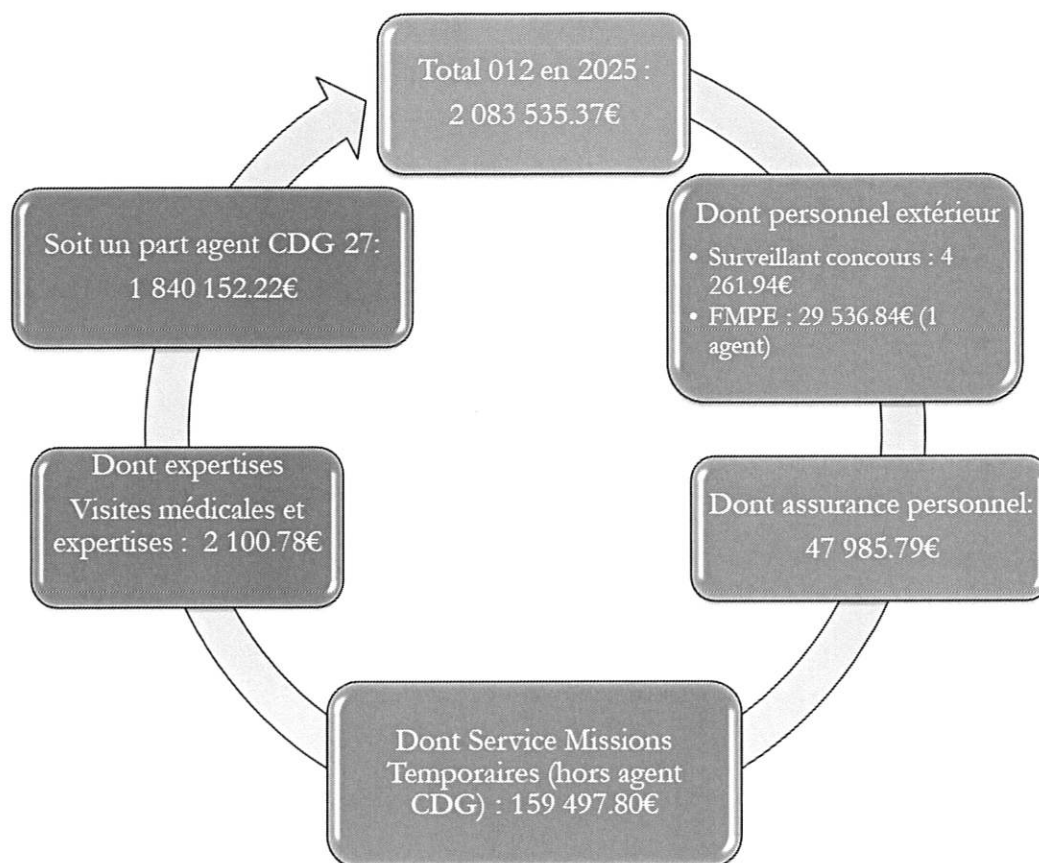
Il est à prévoir également le remboursement au CDG 76 des charges du médecin du travail (salaires, formations, frais de déplacement, de repas, d'hébergement, temps du médecin du travail du CDG76) pour un montant d'environ 155 000€ au titre d'une mise à disposition.

Il est prévu pour le budget 2026, une augmentation de la GVT à hauteur de 2% correspondant aux évolutions des carrières des agents, l'augmentation du SMIC, mais également des changements sur les taux de cotisations patronales et salariales :

- CNRACL passant à 37.65% au lieu de 34.65% pour la part patronale (+31 000€)
- URSSAF assurance Vieillesse à 2.11% au lieu de 2.02% pour la part patronale
- URSSAF Accident du travail à 1.66% au lieu de 1.72% pour la part patronale
- IRCANTEC tranche A à 4.27% au lieu de 4.2% pour la part patronale

- IRCANTEC tranche A à 2.84% au lieu de 2.8% pour la part salariale
- IRCANTEC Tranche B à 12.75% au lieu de 12.55% pour la part patronale
- IRCANTEC tranche B à 7.06% au lieu de 6.95% pour la part salariale

DETAIL entre charges de personnel enregistrées au 012 et montant impactant les agents du CDG 27 pour l'année 2025 :



Le montant de la participation employeur de la prévoyance est à hauteur de 9 726€ (31 agents) et de 5 179€ pour la mutuelle (18 agents).

Pour mémoire, le détail de la masse salariale pour la part « agents du CDG » depuis 2012 est le suivant :

Masse salariale des agents du CDG	
2012	1 722 452,77
2013	1 982 032,16
2014	1 938 733,98
2015	1 923 444,65
2016	1 812 106,23
2017	1 813 559,16
2018	1 799 011,48
2019	1 798 454,30
2020	1 724 682,95
2021	1 649 332,89
2022	1 637 482,44
2023	1 799 846,90
2024	1 851 924,47
2025	1 840 152,22

- Les Recettes

L'adhésion au socle commun¹ de la Ville d'Evreux, du CCAS et de la Caisse des écoles, d'Evreux Portes de Normandie, du Département de l'Eure, de la Région Normandie et du SDIS a été renouvelée depuis le 1^{er} janvier 2026 avec un taux de 0.09%.

L'excédent concours pour 2023 devrait être versé par le CDG 76. Son montant serait de 5 670.61€ contre 18 243.84 en 2025 concernant l'excédent concours 2022.

Le remboursement des conventions concours pourrait être de 140 000 €, idem à 2025 avec 140 629.12€

Le FIPHFP ne versera pas d'acompte pour la convention en 2026, contre 223 814€ en 2025.

La région va continuer de financer la première session de formation SGM 2026 et continuera certainement de financer la formation du second semestre, soit environ 50 000€ (49 592.80 € en 2025 pour deux sessions de formation, le montant dépendant du coût de la formation).

Une estimation est à prévoir à hauteur de – 32 000€ de baisse sur le service médecine pour les visites médicales. Le temps de formation et de tuiage du nouveau médecin ne lui permettra pas d'effectuer les 2400 créneaux prévus par an mais environ 900 sur l'année 2026.

B- En Section d'INVESTISSEMENT

Plusieurs actions en investissement seront prévues en 2026 :

- Mise en conformité NIS2 pour la partie informatique-cyber sécurité. L'audit flash du GIP qui a été mené en juillet 2025, a déterminé des points sur lesquels un investissement doit être effectué pour se conformer aux normes, notamment par l'achat de plusieurs pc, d'un second serveur, la sécurisation des sauvegardes : 50 000€
- Remplacement partiel ou total du parc automobile : 72 000€
- Travaux de peinture sur le bâtiment : 11 545€
- Travaux sur les appuis de fenêtre : 1 900€
- Travaux de nettoyage des murs du bâtiment : 9 000€
- Fin des travaux en salle 6 pour le futur bureau du médecin : 1 500 €
- Divers achats de mobiliers : 5 000 €

Le financement de ces diverses dépenses pourra être assuré par le montant des amortissements, des provisions à constituer, notamment celles afférentes au compte épargne temps et par le FCTVA à récupérer.

Un virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement est à prévoir pour l'équilibre du budget.

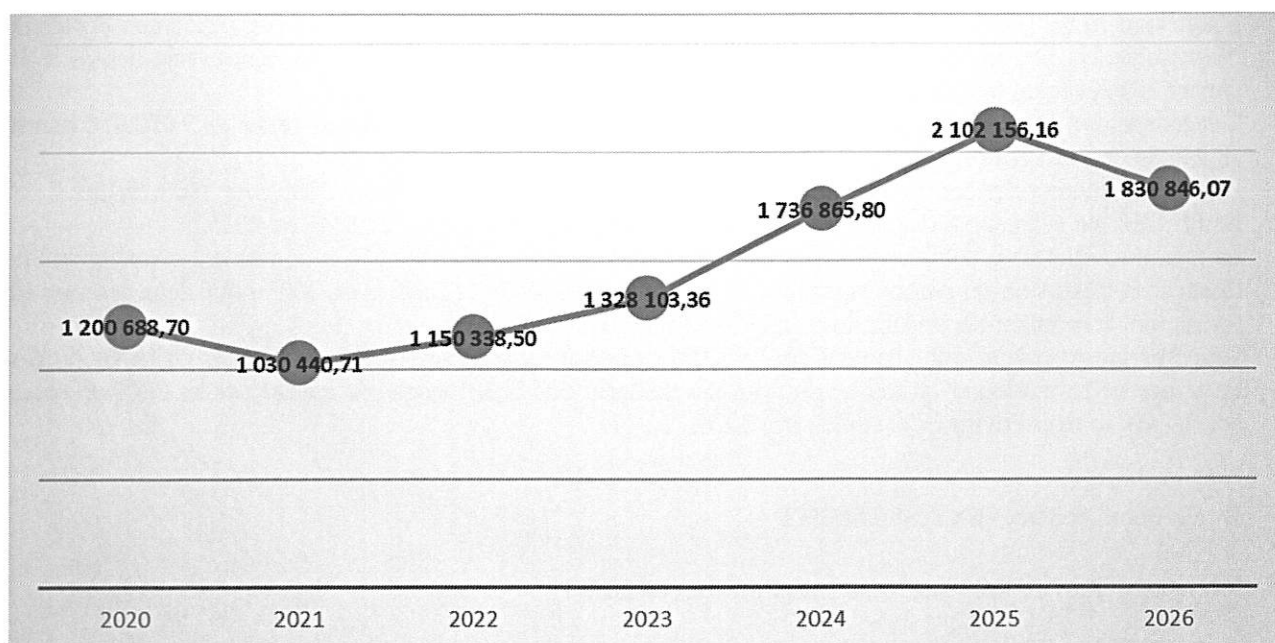
PROSPECTIVE

Le résultat pour l'année 2025, dans le cadre de cette prospective, était ainsi fixé à 1 995 770.36 €. Il devrait s'établir à 2 102 156.16€.

Au regard de ce scénario proposé pour 2026 et toutes choses étant égales par ailleurs, le niveau de soutenabilité financière pourrait être de 1,8 million, excédant toujours la trajectoire financière le fixant à un million d'euros. Le résultat d'exécution sera certainement négatif au vu des dépenses tant en fonctionnement qu'en investissement.

Il conviendra de proposer, le cas échéant, soit une réévaluation à plus de 1 million au titre de la soutenabilité financière fixée, soit des ajustements en termes de produits des cotisations, soit des ajustements en terme de tarifications des missions. Il est laissé le choix à la nouvelle gouvernance de revoir les taux de cotisation en 2027 en fonction du projet politique défini.

¹ Article L 452-39 du CGFP : Missions : secrétariat des conseils médicaux, référent déontologue, référent Laïcité, assistance juridique statutaire, assistance au recrutement et accompagnement individuel, fiabilisation des comptes de retraite



Si une baisse de la cotisation additionnelle devait être envisagée, le passage de 0.15 à 0.10 aurait pour conséquence une baisse des recettes d'environ 85 000€.

Si une baisse de la cotisation obligatoire devait être envisagée, le passage de 0.75 à 0.70 aurait pour conséquence une baisse des recettes d'environ 118 000€ et de 236 000€ pour une cotisation à hauteur de 0.65%.

PERSPECTIVES :

Le projet d'administration mené au cours des dix dernières années s'est articulé autour d'un recentrage sur l'exercice des missions obligatoires, accompagné d'une optimisation des ressources nécessaires à leur mise en œuvre et d'une valorisation des compétences existantes ou à développer, mais également sur les domaines de la santé et de la prévention en missions facultatives qui sont des axes forts. Cette démarche se poursuit d'année en année, en s'appuyant sur l'expertise acquise.

Un bilan à mi-mandat, réalisé en 2023, a permis de mettre en exergue un niveau certain de satisfaction des collectivités et EPCI quant à l'action du CDG 27. Des axes de communication plus larges ont été mis en place afin d'élargir le nombre de collectivités ayant recours aux services du CDG.

Le CDG 27 inscrit son action dans une veille permanente des évolutions législatives et réglementaires, tout en intégrant étroitement les attentes des bénéficiaires. Cette approche proactive, fondée sur l'anticipation et l'agilité, vise à sécuriser et à optimiser l'impact des actions conduites. En 2026, elle continuera de s'appuyer sur la recherche constante d'un équilibre entre utilité et efficience, érigé en principe structurant de la stratégie de l'établissement.

Il sera proposé au Conseil d'Administration de prendre acte de la tenue du débat sur les orientations budgétaires 2026.

**DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A L'UNANIMITE :**

- de prendre acte de la tenue du débat sur les orientations budgétaires 2026 ;
- d'autoriser Monsieur le Président du CDG27 à procéder à toutes formalités afférentes.

**CONTROLE DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES DE NORMANDIE SUR LA
GESTION DES CDG DE NORMANDIE (14,27,50,61,76) POUR LES EXERCICES 2017 à 2023 –
RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES – COMMUNICATION ET DEBAT**

Monsieur Le Président indique que le CDG 27 a été destinataire du rapport d'observations définitives relatif à la gestion des 5 CDG Normands, pour les exercices 2017 à 2023², émis par la Chambre Régionale des Comptes de Normandie et ce, en date du 14 Janvier 2026.

L'article L 243-6 du code des juridictions financières prévoit :

« Le rapport d'observations définitives est communiqué par l'exécutif de la collectivité territoriale ou de l'établissement public à son assemblée délibérante, dès sa plus proche réunion. Il fait l'objet d'une inscription à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante ; il est joint à la convocation adressée à chacun des membres de l'assemblée et donne lieu à un débat. Il est publié, accompagné le cas échéant des réponses écrites mentionnées à l'article L. 243-5, à l'issue de ce débat et, au plus tard, dans un délai de deux mois suivant sa communication par la chambre régionale des comptes à l'exécutif de la collectivité territoriale ou de l'établissement public. »

Il sera proposé au conseil d'Administration :

- De prendre acte
 - o de la communication du rapport d'observations définitives émises par la Chambre Régionale des Comptes de Normandie sur la gestion des 5 CDG Normands pour les exercices 2017 à 2021 pour le CDG de la Seine Maritime, exercices 2017 à 2022 pour les CDG de l'Eure, du Calvados et de l'Orne, exercice 2017 à 2023 pour le CDG de la Manche
 - o de la tenue d'un débat tel que prévu par l'article L.243-6 du code des juridictions financières
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes

**DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A L'UNANIMITE :**

- De prendre acte
 - o de la communication du rapport d'observations définitives émises par la Chambre Régionale des Comptes de Normandie sur la gestion des 5 CDG Normands pour les exercices 2017 à 2021 pour le CDG de la Seine Maritime, exercices 2017 à 2022 pour les CDG de l'Eure, du Calvados et de l'Orne, exercice 2017 à 2023 pour le CDG de la Manche ;
 - o de la tenue d'un débat tel que prévu par l'article L.243-6 du code des juridictions financières ;
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes.

² Exercices 2017 à 2021 pour le CDG de la Seine Maritime, exercices 2017 à 2022 pour les CDG de l'Eure, du Calvados et de l'Orne, exercice 2017 à 2023 pour le CDG de la Manche

INSTRUCTION COMPTABLE M57 – CONSTITUTION EN 2025 DE PROVISIONS RELATIVES AU COMPTE EPARGNE TEMPS – AJUSTEMENT POUR 2026 - ADOPTION

Monsieur le Président rappelle que par délibération n°2022-08 du 26 janvier 2023, une provision a été constituée concernant le compte épargne temps (CET) des agents du CDG 27.

Pour mémoire, les termes en étaient les suivants :

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne-Temps dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un Compte Epargne-Temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,

Pour rappel, le CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés selon les modalités définies dans ladite délibération.

Le CDG27 a instauré le Compte Épargne-Temps (CET) par délibération du 28 septembre 2010 et précisé ses conditions d'utilisation par délibération 2016-37 du 6 octobre 2016 pour les agents titulaires et contractuels, à savoir : **une seule forme d'utilisation : CET pris par congés, en fonction des nécessités de service (non monétisable).**

Afin de couvrir le coût des congés accordés au titre du CET, il convient de constituer des provisions budgétaires conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, Tome I, titre 2, 3.1 Les provisions pour risques et charges.

3.1 LES PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES

° 3.1.1 DEFINITION

Les provisions pour risques et charges sont des passifs non financiers dont l'échéance et/ou le montant n'est pas fixe de façon précise.

Les provisions pour risques et charges comprennent :

- les provisions pour litiges et contentieux ;*
- les provisions pour pertes de change ;*
- les provisions pour garanties d'emprunt ;*
- les provisions pour risques et charges sur emprunts ;*
- **les provisions pour compte épargne temps ;***
- les provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;*
- les autres provisions pour risques et charges.*

Au bilan, elles figurent au passif dans la rubrique « Provisions pour risques et charges ».

L'instruction comptable M57 repose, entre autres, sur les principes de prudence et d'image fidèle qui invitent à ne pas transférer sur l'avenir une incertitude présente. Ces principes trouvent notamment leur application dans le mécanisme des provisions qui permet de constater une dépréciation ou un risque, ou bien d'étaler une charge exceptionnelle.

La provision constituée est ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la charge potentielle. Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsqu'il n'est plus susceptible de se réaliser. Le montant de la provision, ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint aux maquettes budgétaires du Budget Primitif et du CFU.

Par ailleurs, les conditions de constitution mais aussi de reprise et, le cas échéant, de répartition et d'ajustement doivent être fixées par délibération en application de l'article R.2321-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Sous réserve d'une délibération, les jours comptabilisés au-delà de 15 peuvent être, en tout ou partie :

- indemnisés,
- et/ou pris en compte pour la retraite complémentaire (RAFP),
- et/ou maintenus sur le CET (dans la limite du plafond de 60 jours³).

Compte tenu des dispositions en vigueur dans l'établissement rappelées ci-avant, c'est cette dernière option qui a été adoptée, les jours épargnés ne pouvant pas donner lieu à monétisation. En outre, il convient de rappeler que le financement du transfert de droits sur une nouvelle collectivité employeur n'est pas une obligation et ce, conformément à l'article 11⁴ du décret 2004-878.

Néanmoins, dans le cadre des travaux menés en 2019 par la Cour des Comptes dans le cadre de la certification des comptes, **il a été préconisé de constituer une provision afin de couvrir le risque et le coût financier qui pourraient intervenir à la fin d'une relation de travail (détachement, mutation, disponibilité, démission, décès...).**

Aussi et afin de couvrir la charge éventuelle liée au remplacement d'agents en CET, le montant de la provision a été adopté selon les règles suivantes :

- à partir des jours détenus au-delà du 15ème par les agents bénéficiant d'un CET
- uniquement pour les postes nécessitant un remplacement immédiat et sous réserve que ledit remplacement soit effectué par un recrutement externe (pas de coût supplémentaire si mutation interne)

L'ajustement de la provision réalisée au titre de l'année 2026 repose sur les éléments de connaissance décrits ci-après :

➤ Au 31/12/2025 :

1. Le nombre d'agents disposant d'un CET : 19
2. Le nombre de jours de CET épargnés : 827.5

Catégorie statutaire	Montant brut / j (€)	Nb d'agents avec CET au 31/12/2025	Nb de jours épargnés au 31/12/2025	Montant total (€)	Nb d'agents avec CET >15j et non susceptibles d'être remplacés en interne ou dont le poste ne nécessite pas un remplacement immédiat	Nb de jours faisant l'objet d'une provision	Montant Total valorisable (€)
A	150,00	6	170.5	25 575	5	82.5	12 375
B	100,00	19	611	61 100	14	341	34 100
C	83,00	6	46	3 818	1	10	830
Total		27	827.5	90 493	17	404.5	47 305

³ + 10 possibles en 2020 (décret 2020-723)

⁴ **Article 11** : « Les collectivités ou établissements **peuvent**, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement »

Aussi et eu égard aux éléments de connaissance présentés ci-avant, le montant de la provision pour 2026 est décomposé comme suit :

Montant Provision 2025 (délibération 2025-02)	46 507 €
Reprise sur provision en 2025 :	0 €
Solde au 31/12/2025	46 507 €
Montant provision pour 2026	47 305 €
Différence devant faire l'objet d'un nouveau provisionnement	+ 798 €

Il sera proposé au conseil d'administration :

- De compléter le montant de la provision constituée en 2025 à hauteur de 46 507€ pour financer le Compte Épargne-Temps et ce, à hauteur de 798 €, soit une provision fixée à **47 305 € pour 2026, après prise en compte de la reprise sur provision effectuée en 2025** ;
- De prendre acte des modalités comptables des provisions selon le régime budgétaire ;
- De préciser que les crédits seront inscrits au budget 2026 selon le schéma suivant :
 - o En dépenses de fonctionnement : nature 6815 - chapitre 042 - fonction 01, pour la somme de 798 € ;
 - o En recettes d'investissement : nature 1542 - chapitre 040 - fonction 01, pour la somme de 798€ ;
- De rappeler que cette provision sera ajustée annuellement en fonction du besoin de financement réactualisé du Compte Épargne-Temps et qu'elle sera reprise dès que le besoin de financement du Compte Épargne-Temps sera éteint ;
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder aux formalités afférentes.

**DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A L'UNANIMITE :**

- De compléter le montant de la provision constituée en 2025 à hauteur de 46 507€ pour financer le Compte Épargne-Temps et ce, à hauteur de 798 €, soit une provision fixée à **47 305 € pour 2026, après prise en compte de la reprise sur provision effectuée en 2025** ;
- De prendre acte des modalités comptables des provisions selon le régime budgétaire ;
- De préciser que les crédits seront inscrits au budget 2026 selon le schéma suivant :
 - o En dépenses de fonctionnement : nature 6815 - chapitre 042 - fonction 01, pour la somme de 798 € ;
 - o En recettes d'investissement : nature 1542 - chapitre 040 - fonction 01, pour la somme de 798€ ;
- De rappeler que cette provision sera ajustée annuellement en fonction du besoin de financement réactualisé du Compte Épargne-Temps et qu'elle sera reprise dès que le besoin de financement du Compte Épargne-Temps sera éteint ;
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder aux formalités afférentes.

CENTRE DE GESTION DE L'EURE – CLASSIFICATION DES VEHICULES POUR 2026 : DE FONCTION OU DE SERVICE ET MODALITES D'USAGE – ADOPTION

Monsieur Le Président rappelle que la délibération 2025-03 du 23 Janvier 2025 a indiqué la classification des véhicules du Centre de gestion et ce, comme suit :

AFFECTATIONS	CLASSEMENT VEHICULES
Directrice Générale des Services	de fonction depuis le 1 ^{er} janvier 2017
INFIRMIERE	De service
MEDECIN	De service
ARCHIVES	De service
CENTRE DE GESTION	De service

Il convient de vérifier annuellement cette classification, eu égard aux mouvements enregistrés et besoins recensés. **La classification pour 2026** est la suivante :

AFFECTATIONS	CLASSEMENT VEHICULES
Directrice Générale des Services	de fonction depuis le 1 ^{er} janvier 2017
INFIRMIERE	De service
ARCHIVES	De service
CENTRE DE GESTION	De service

En ce qui concerne le véhicule de fonction, il est précisé que l'avantage en nature afférent est prélevé mensuellement sur le bulletin de salaire de l'agent attributaire et qu'il est calculé sur un forfait annuel en pourcentage du coût d'achat TTC et du nombre d'années dudit véhicule⁵. Le CDG prend en charge les frais de carburant, d'entretien, d'assurance pour tous déplacements et frais de péage pour les déplacements professionnels uniquement. Il est rappelé qu'il appartient à l'autorité territoriale, conformément aux articles L.121-2 et L.121-3 du Code de la route de désigner le conducteur d'un véhicule de fonction responsable d'une infraction au Code de la route et que le paiement des montants de contraventions liées aux infractions à ce code relève de la responsabilité exclusive de l'agent ou de l'élu concerné. L'attribution du véhicule de fonction prend fin dès lors que l'agent n'occupe plus l'emploi qui lui ouvre le droit de bénéficier d'un tel véhicule.

En ce qui concerne les véhicules de service, le règlement intérieur du CDG 27 y consacre un développement⁶ auquel tout agent doit se conformer.

Il sera proposé au Conseil d'Administration

- D'adopter le tableau de classement des véhicules du CDG27 pour 2026 comme présenté ci-dessus ainsi que les modalités d'usage telles que décrites ci-avant
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes

⁵ 12% les 5 premières années puis 9% ; circulaire DSS/SDFSS/5 B n°2003-07 du 07/01/2003 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du 10/12/2002, Article 3, relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale et de l'arrêté du 20/12/2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale

⁶ Notamment IV Utilisation des locaux et du matériel – B ; annexe I Règlement concernant l'utilisation des véhicules de service du CDG 27 et délibération 201918 du 28/03/2019

**DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A L'UNANIMITE :**

- D'adopter le tableau de classement des véhicules du CDG27 pour 2026 comme présenté ci-dessus ainsi que les modalités d'usage telles que décrites ci-avant ;
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes.

**CONVENTION D'INSPECTION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE DU
PERSONNEL DES COLLECTIVITES ET EPCI – ADOPTION**

Monsieur Le Président indique qu'une mission facultative d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité du personnel des collectivités et EPCI peut être proposée et ce selon les termes suivants :



**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
L'EURE**

**CONVENTION D'INSPECTION EN MATIERE D'HYGIENE ET
DE SECURITE DU PERSONNEL DES COLLECTIVITES
ET EPCI**

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment les articles R253-18 à R253-65 relatif aux attributions des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein des comités sociaux,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 5, 14-1,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre De Gestion de l'Eure en date du 29 janvier 2026

Vu l'information transmise au Comité Social Territorial de la collectivité ou de l'EPCI de en date du

Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'EPCI de en date du

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure (CDG27), 10 bis rue du Docteur Baudoux - 27000 Evreux, représenté par Monsieur Pascal LEHONGRE, Président, habilité par délibération du 29 Janvier 2026,

Et

La collectivité ou l'établissement public, , situé rep
ésenté par, , habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en
date du , ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

Le Centre de Gestion de l'Eure assure la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité du personnel pour le compte du bénéficiaire. Le Président du Centre de Gestion de l'Eure désigne **un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) dénommé également Agent en Charge de la Fonction d'Inspection (ACFI)** pour assurer des missions d'inspection auprès du bénéficiaire. Il est ici précisé que le CISST/ACFI a obtenu la certification professionnelle après avoir suivi la formation dispensée par le CNFPT.

Article 2 : Procédures de saisine du CISST / ACFI

- ✓ Par saisine du CST d'une décision de sa formation spécialisée en santé sécurité au travail suivant les dispositions du décret n° 85-603 modifié susmentionné et le règlement intérieur de l'instance.
- ✓ De l'ACFI/CISST en fonction de toute information ou problème relatif à la santé et à la sécurité des agents.
- ✓ De l'autorité territoriale de la collectivité dans le cadre d'une programmation d'inspection (une tous les 3 ans).

Article 3 : Obligations et missions du CISST / ACFI

Le CISST/ACFI est amené à inspecter l'ensemble des activités faisant l'objet de l'inspection, y compris si ces dernières comprennent du travail nocturne.

Pour ce faire, il doit donc pouvoir avoir accès à l'ensemble des bâtiments et lieux de stockage.

Pour assurer sa mission, le CISST/ACFI est soumis à l'obligation de réserve, de neutralité et au secret professionnel.

Il est indépendant dans la réalisation de ses missions et de la rédaction de ses rapports.

❖ Lors de la signature de la convention :

Le CISST transmet à la collectivité une veille réglementaire annexée à la convention.

❖ Organisation des visites d'inspection et de suivi d'inspection :

Les **missions d'inspection** assurées par l'agent du Centre de Gestion ont pour but de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail applicables dans la Fonction Publique Territoriale, selon les dispositions du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, art-5 et du Code du Travail, partie 4, livre I à V.

➤ **En amont de la visite d'inspection :**

Une étude préalable de la collectivité ou EPCI est réalisée par le CISST/ACFI.

Cette étude se fera par l'analyse de l'existence de tous documents utiles à la bonne compréhension du contexte et il sera suivi le cas échéant, d'un temps d'échange avec l'autorité territoriale ou son représentant élu en visio-conférence.

➤ **Lors de la visite d'inspection :**

- ✓ Il peut être amené à arrêter une situation de travail en cours, si les règles de sécurité ne sont pas respectées et qu'un danger grave et imminent semble manifeste. Le cas échéant, il propose en cas d'urgence à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaires. Le bénéficiaire devra informer le CISST/ACFI des suites données aux propositions formulées dans un délai fixé par ce dernier
- ✓ Expertise et propose toutes mesures dans les domaines de l'application des règles de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité au travail.

➤ **Déroulé de la visite**

- ✓ Il contrôle les conditions d'application des règles de la partie IV livres 1 à 5 du code du Travail qui s'appliquent dans les collectivités et des règles spécifiques.
- ✓ Il établit et signe le rapport d'inspection faisant état de ses observations et des actions à mener pour y pallier.
- ✓ Formule des avis sur les règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

➤ **Suite à la ou les visites d'inspection :**

Un rapport écrit détaillé, établi par le CISST/ACFI, sera ensuite présenté dans un délai de deux mois à l'autorité territoriale ou à une personne désignée par celle-ci. Ce rapport est transmis à l'issue de cette rencontre, contresigné par l'autorité territoriale ou la personne désignée. Il appartient à la suite à l'autorité territoriale de le transmettre aux personnes concernées : directeur général des services, Assistant de Prévention, Comité Social Territorial, médecin du travail, etc...

Ce rapport contient :

- ✓ Les éléments observés lors de la visite ainsi que les références aux obligations réglementaires.
- ✓ Les propositions de toutes mesures paraissant de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels.
- ✓ Le signalement de toutes situations potentiellement accidentogènes rencontrées pendant les visites.
- ✓ Le tableau de suivi à compléter par l'autorité territoriale sous un délai de 4 mois et à transmettre au CISST concernant le plan d'action pour la mise en œuvre des démarches d'amélioration ou de correction. Ledit tableau sera présenté au CST ou sa formation spécialisée.

⇒ **Autres missions du CISST/ACFI**

- ✓ Il rend un avis sur les règlements et les consignes ou tout autre document, que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.
- ✓ Il assiste, avec voix consultative, aux réunions du Comité Social Territorial, Formation spécialisée.
- ✓ Il peut accompagner les délégations paritaires du Comité Social Territorial dans leurs missions.

- ✓ Il intervient, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et Comité Social Territorial, sur la réalité d'un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser⁷.
- ✓ Il peut être entendu par le Comité Social Territorial, pour la présentation d'un rapport d'inspection réalisée et pour toutes autres questions clairement identifiées sur l'ordre du jour du CST, Formation Spécialisée.

PRECISION : En aucun cas, le CISST/ACFI ne procède aux contrôles réglementaires et vérifications devant être réalisés par un organisme agréé.

Article 3 : Obligations de la collectivité / EPCI

Toutes facilités doivent être données au CISST/ACFI pour l'exercice de ses fonctions sous réserve du bon fonctionnement des services.

❖ Dans les deux mois suivant la signature de la convention :

Le bénéficiaire s'engage à :

- ✓ Informer le CISST/ACFI des coordonnées de l'Assistant de Prévention (AP), ou le nommer le cas échéant.
- ✓ Tenir à disposition les documents et les registres obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité au travail ainsi que la fiche des risques professionnels
- ✓ Transmettre le calendrier prévisionnel des réunions du Comité Social Territorial au CISST/ACFI, en cas de CST propre.

❖ Organisation des visites d'inspection et de suivi d'inspection :

➤ En amont de la visite d'inspection

Dans le cadre d'une programmation d'inspection le bénéficiaire transmet au CISST une fiche saisine. Après validation du CISST, le bénéficiaire transmet tout document utile à la réalisation de la visite d'inspection.

➤ Lors de la visite d'inspection :

- ✓ Le bénéficiaire organise la venue du CISST/ACFI en désignant notamment une personne représentant de l'autorité territoriale et/ou de l'Assistant de Prévention qui l'accompagne lors de ses visites.
- ✓ Le bénéficiaire s'engage à laisser libre accès au CISST/ACFI à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et produits ou de remisage d'engins ainsi que sur tous les chantiers de la collectivité ou de l'EPCI.
- ✓ Permet un échange avec toute personne en lien avec les sites ou thématiques faisant l'objet de l'inspection.
- ✓ Le CISST/ACFI accède aux différents registres de sécurité de tous les services, notamment au registre spécial mentionné à l'article R253-58⁸ du Code général de la fonction publique (registre des dangers graves et imminents) et ce, conformément à l'article R253-59 du Code général de la fonction publique, dont les termes sont les suivants :

⁷ Article R253-62 du code général de la fonction publique, relatif aux formations spécialisées au sein des comités sociaux territoriaux

⁸Article R253-58 : « Dans les administrations de l'Etat, les collectivités et les établissements mentionnés aux articles L. 3, L. 4 et L. 5 et dans les groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public, tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement ou indirectement, l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions en alerte immédiatement l'autorité administrative ou territoriale ou son représentant. **Le représentant du personnel consigne cet avis dans un registre spécial coté et ouvert au timbre de la formation spécialisée. »**

Article R253-59

« Le registre spécial mentionné à l'article R. 253-58 est tenu, sous la responsabilité de l'autorité administrative ou territoriale, à la disposition :

1° Des membres de la formation spécialisée compétente et de tout agent qui est intervenu en application des dispositions de cet article ;

2° De l'inspection du travail ;

3° Des agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité dans les administrations de l'Etat, les collectivités et les établissements mentionnés aux articles L. 3 et L. 4.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité administrative ou territoriale y sont également consignées. »

✓ Il met à disposition du CISST/ACFI un local suffisamment chauffé (19 degrés) lors de l'étude sur site des documents mis à sa disposition.

✓ Permettre un échange avec toutes personnes en lien avec les sites ou thématiques faisant l'objet de l'inspection.

➤ Suite à la ou les visites d'inspection

⇒ En accord avec le CISST, le bénéficiaire programme la date de réunion de restitution du rapport d'inspection.

⇒ Il communique au CISST/ACFI, dans un délai de 6 mois à compter de la date de restitution, des suites données aux propositions d'amélioration qu'il a formulées ou un calendrier prévisionnel de réalisation au sein du tableau de suivi annexé audit rapport d'inspection.

⇒ Le bénéficiaire informe de la date du CST où sera présenté le tableau de suivi indiquant les suites données aux propositions d'amélioration qu'il a formulées ou un calendrier prévisionnel de réalisation.

❖ Autres obligations de l'autorité territoriale :

✓ Adresser, pour avis avant décision et passage en CST, les règles et les consignes (ou tout autre document) que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité

✓ Envoyer une copie des documents et rapports édités dans le cadre de la procédure de danger grave et imminent

✓ Réaliser les vérifications périodiques réglementaires (extincteurs, installations électriques, ...)

Article 4 : Responsabilités

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure ne peut en aucun cas se substituer à l'Autorité territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail telles qu'elles résultent des textes en vigueur.

La mission d'inspection confiée au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure ne dégage pas l'Autorité territoriale de ses propres responsabilités en matière d'application de la réglementation relative à l'hygiène et la sécurité au travail.

En aucun cas, la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure et du Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité (CISST/ACFI) ne saurait être mise en cause en cas d'inobservation par la Collectivité ou l'EPCI des préconisations formulées par le CISST/ACFI ou des décisions prises, contraires à ces préconisations.

L'absence de sollicitation du CISST / ACFI ou de réponse au CISST / ACFI, par la collectivité ou l'EPCI, n'engage en rien la responsabilité du CISST / ACFI.

L'absence de sollicitation du CISST / ACFI ou de réponse au CISST / ACFI, par la collectivité ou l'EPCI, ne **désengage** en rien la responsabilité de la collectivité ou de l'EPCI.

Article 5 : Tarification et facturation

La facturation sera établie conformément aux termes de la délibération du CDG27 afférente aux tarifs⁹, étant précisé que ladite facturation fera application de la tarification en vigueur lors de son établissement.

Article 6 : Durée – Caducité - Résiliation de la convention

La présente convention est valable entre le 1er Février 2026 et le 31 décembre 2032.

Toute adhésion peut intervenir pendant cette période, les termes de la présente convention s'appliquant à compter de sa signature par les parties.

Elle annule et remplace toute convention antérieure.

Elle pourra faire l'objet d'une reconduction sur une période de 6 années et ce, à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement, par avenant de reconduction dûment signé par l'autorité territoriale, avenant dont un modèle sera adressé par le Centre de gestion dans un délai de 6 mois avant la fin de la durée initiale, soit à compter de juin 2032.

La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties et ce, sans qu'il soit besoin d'en justifier, par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception dans un délai de 2 mois avant prise d'effet.

Article 7 : Litiges

Le Tribunal Administratif de Rouen est compétent en cas de litige dans l'exécution de la présente convention.

Fait à
Le

Pour le Bénéficiaire

Pour le Centre de Gestion de l'Eure

Le Maire / Le Président

Le Président

Il sera proposé au conseil d'administration

- D'approuver les termes de la convention tels qu'indiqués ci-avant
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes

**DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A L'UNANIMITE :**

- D'approuver les termes de la convention tels qu'indiqués ci-avant ;
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes.

⁹ Lesdits tarifs sont susceptibles de modifications lors de leur adoption en conseil d'administration du CDG27

ANNEXE

TABLEAU RECAPITULATIF DOCUMENTS OBLIGATOIRES

<i>Documents</i>	<i>Objectifs</i>
Document unique + plan d'action	Connaitre les risques auxquels les agents sont exposés et connaître la maîtrise des risques Relever des risques non évalués – non identifiés Connaitre le suivi des actions, par qui et comment est fait le suivi de mise en place des actions. Modalité de diffusion et d'affichage du DUEvRP Connaitre la méthodologie de réalisation du DU (participation des agents ? définition des critères ...) Déterminer le niveau de « culture » de la sécurité du site en fonction du niveau de détail Déterminer les sites où il faut intervenir en priorité (en fonction du résultat de l'évaluation des risques)
Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRI Pact)	Connaitre les actions de prévention prévues par la collectivité pour réduire les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
Lettre de cadrage et arrêté de nomination de l'AP	Connaitre le champ d'intervention de l'AP/CP Connaitre les acteurs et leur champ d'intervention (toute ou partie de la collectivité, moyens d'intervention, intérêt que porte la collectivité aux démarches de prévention) + rattachement hiérarchique
Rapport Social Unique (RSU)	Pyramide des âges de la collectivité et la sinistralité associée Déterminer les filières les plus à risque
Rapport annuel des médecins du travail	Connaitre les expositions et les différentes actions de prévention menées par le médecin (déterminer l'implication du médecin dans la démarche de prévention de la collectivité – Savoir l'intérêt que porte la collectivité aux médecins de prévention (actions préconisées suivies ?))
Fiches de postes	Connaitre les missions des agents Connaitre les tâches prescrites pour faire le parallèle avec les tâches réelles
Fiches des risques professionnels	Connaitre les risques professionnels auxquels sont exposés les agents dans l'exercice de leurs activités et les moyens de prévention associés.
Rapports de vérifications périodiques	Savoir s'ils sont réalisés Connaitre la gestion des non conformités Connaitre les non conformités non relevées Connaitre l'état de vétusté des installations
Habilitation/attestation et autorisation - permis	Connaitre le niveau de compétence des agents et de connaissance des agents en matière de H&S
Registre de santé et de sécurité	Connaitre les remarques éventuellement formulées par les agents et connaître leur gestion
Registre de Dangers Graves et Imminent (DGI)	Connaitre l'antériorité des DGI et connaître leur gestion
Arrêté de désignation/composition des membres du CST	Connaitre les différents acteurs de la sécurité Comment sont nommés les membres (représentant syndical, tirage au sort...)

PV des CST et Compte rendu des éventuelles visites effectuées	Connaitre l'implication du CST – les différentes questions H&S posées
	Connaitre les sites visités et les remarques formulées suite à celles-ci
Plan de prévention - Protocole de chargement/déchargement – Permis de feu	Savoir comment est gérée la coactivité
Dossier technique amiante	Réalisé/ non réalisé et date
Plan de formation	Le programme des actions entrant dans ce cadre concerne les formations obligatoires d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels
Délibération dérogation jeunes travailleurs	Connaitre les conditions d'accueil de l'apprenti

TABLEAU RECAPITULATIF DOCUMENTS RECOMMANDÉS

<i>Documents</i>	<i>Objectifs</i>
Organigramme et effectifs de la collectivité	Connaitre la structure et de son organisation, les différents services...
	Connaitre le positionnement des différents acteurs de la prévention
	Connaitre les différents interlocuteurs
	Identifier l'éventuelle polyvalence des agents
Liste des Sauveteurs Secouristes du Travail (SST)	Savoir s'il y a présence d'un SST et s'il est connu
Consignes écrites/protocoles/procédures	Connaitre les différentes procédures mises en place ou celles qui sont manquantes
	Evaluer le niveau de compréhension des différentes consignes par toute personne
	Exemple : Suivi et entretien des Equipements de Protection Individuelle (EPI)
Liste des produits chimiques utilisés et Fiches de Données de Sécurité (FDS)	Connaitre le risque lié à l'utilisation des produits
	Savoir si les consignes d'utilisation et de stockage sont respectées
	Savoir si les EPI fournis sont adaptés
Liste des machines/outils mis à disposition/carnet d'entretien et contrôle technique	Savoir à quels risques ils sont exposés et déterminer les permis/formations nécessaires éventuels
Règlement intérieur	Connaitre toutes les consignes et les différentes règles de vie dans le service ou la collectivité
Plan de formation	Déterminer si la collectivité intègre la sécurité dans ses formations – Déterminer la « culture sécurité » de la collectivité
Liste des bâtiments	Permet de déterminer le futur champ d'intervention/d'action du CISST
Liste des inspections déjà réalisées	Connaitre l'antériorité de la collectivité et la prise en compte des remarques formulées
Registre des accidents	Identifier les postes à risques
Procédures éventuelles	Savoir s'il y a une démarche particulière de sécurité ou autre...
Planning de travail/plan de charge	Connaitre le fonctionnement et la gestion du service (répartition des activités et de tâches, définition des tournées, définition des équipes, les horaires de travail, astreintes si elles existent...)
Analyse et rapports portant sur un sujet de santé et de sécurité réalisé au sein du service (prélèvements atmosphériques, campagne de mesures de bruit, études de poste...)	Connaitre les différentes problématiques déjà relevées, écarter des problématiques déjà traitées.
	Connaitre la suite donnée aux différentes remarques formulées dans les rapports

**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE**

**SAISINE DE L'AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION
D'INSPECTION/CHARGÉ D'INSPECTION EN SANTÉ SÉCURITÉ AU
TRAVAIL**

Vu la convention d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur entre le Centre de Gestion de l'Eure et la collectivité bénéficiaire,

I. Informations sur la collectivité

- Nom de la collectivité :
- Identité et fonction du responsable de la saisine :
- Date d'adhésion à la convention :
- Nom de l'assistant de prévention :
- Courriel :
- Tel :

II. Objet de la saisine

- ☐ Mission d'inspection dans le cadre de la convention en vigueur.
- ☐ Participation au CST/F3SCT * pour la présentation du tableau de suivi concernant le plan d'action pour la mise en œuvre des démarches d'amélioration issues du rapport d'inspection réalisé et/ou pour toutes autres questions clairement identifiées sur l'ordre du jour.
(Date prévue : à).
- ☐ Intervention pour danger grave et imminent (En cas de désaccord sérieux entre la délégation CST/FS et l'employeur).
- ☐ Autre :

Motifs de la saisine/contexte

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature

Fait à
Le
Le Maire/Le Président

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN ACCES A LA PLATEFORME QLIK DU CIG GRANDE COURONNE - 2026-2028 – AUTORISATION

Monsieur Le Président rappelle que le Centre de Gestion de l'Eure assure une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, du ressort géographique mais également au niveau régional, via la création d'observatoires régionaux de l'emploi, s'appuyant sur la collecte des données sociales.

Le Centre de Gestion est doté d'une application full web « données sociales » qui facilite les campagnes du bilan social (RSU), les restitutions, les comparaisons, permettant de développer la capacité de synthèse et de diffusion du CDG.

Un module additionnel à l'application « données sociales » a permis de concevoir le module dit « QLIK » qui comprend la mise en place de tableaux de bord dynamiques, connectés au puits de données et un module d'impression de rapports sur demandes ou automatisés.

Les termes en seraient les suivants :

CONVENTION RELATIVE A LA MISE À DISPOSITION D'UN ACCES À LA
PLATEFORME QLIK

Centre de Gestion de l'Eure

La présente convention est conclue :

Entre, d'une part,

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France - 15, rue Boileau,
BP 855 - 78008 Versailles Cedex, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, Maire de la
commune déléguée de Fourqueux,

ci-après désigné « CIG »

Et, d'autre part,

Centre de Gestion de l'Eure

représenté par sa/son Président (e).....

ci-après désigné « l'utilisateur »

PREAMBULE

Les Centres de Gestion assurent, selon l'article 23 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial de leur ressort géographique et au niveau régional, via la création d'observatoires régionaux de l'emploi (article 14), s'appuyant notamment sur la collecte des données sociales.

Les Centres de Gestion se sont dotés en 2018 d'une application full web « Données Sociales » qui facilite les campagnes du Bilan Social (saisie par les collectivités, collecte par les Centres de Gestion), leurs restitutions et les comparaisons, et développe la capacité de synthèse et de diffusion des CDG, tant au niveau départemental que régional et national, des informations relatives à l'emploi public.

La possibilité de connecter entre elles de nombreuses bases de données a permis de développer un module additionnel à l'application « Données Sociales », dit « plateforme Qlik » qui comprend la mise en place de tableaux de bord dynamiques connectés au puits de données et un module d'impression de rapports sur demande ou automatisés.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - objet

Par la présente convention, le CIG concède à l'utilisateur, qui l'accepte, le droit non exclusif et non cessible (sauf autorisation expresse du CIG) d'utiliser la plateforme QLIK selon les conditions et modalités définies ci-après, moyennant le paiement de la redevance décrite à l'article 6.

Article 2 – descriptif de la plateforme qlik

La plateforme Qlik dispose de 2 espaces fonctionnels :

- Une plateforme dynamique d'analyse de données qui permet de créer des tableaux de bord dynamiques connectés essentiellement au puits de données de l'application données sociales des centres de gestion, intégrant des graphiques, cartes et tableaux nécessaires. Une intégration de ces tableaux de bord sur des pages web est proposée par la solution. Ces tableaux de bord peuvent être rendus accessibles au grand public sans authentification.
- Un module d'impression de rapports sur demande qui permet la modélisation et l'impression de rapports aux formats PDF, Word, EXCEL issus des tableaux de bord réalisés à partir de la plateforme dynamique d'analyse de données. Ces impressions peuvent être réalisées à la demande de l'utilisateur ou bien être automatisées. Elles peuvent le cas échéant être déposées sur un espace web dédié.

Article 3 – mise à disposition de la plateforme qlik

L'ouverture des droits d'utilisation du centre de gestion est effective à la date d'effet de la présente convention. Le CIG transmet les codes d'accès au centre de gestion et assure le renouvellement annuel des mots de passe et leur communication auprès des centres de gestion.

Deux types d'accès sont proposés :

Un accès développeur : L'utilisateur peut créer et utiliser les tableaux de bord et utiliser une connexion pour charger des données préexistantes.

Un accès analyste : L'utilisateur peut consulter et utiliser les tableaux de bord créés et mis à disposition par le développeur.

Dans un cadre d'utilisation de données spécifiques à un centre de gestion, un protocole strict sera défini entre le centre de gestion et l'administrateur de la plateforme afin d'établir les modalités de transmission, de stockage et de mise à jour des données.

Article 4 - actualisation

Le CIG s'engage à assurer les mises à jour réglementaires de la plateforme Qlik en fonction de l'évolution de celle-ci, pour la durée de la présente convention.

Article 5 - maintenance

Le CIG assure l'assistance du CDG utilisateur via un numéro téléphonique et une adresse de messagerie électronique dédiés.

Centre de Gestion de l'Eure CONV/2025/11/08579

La plateforme Qlik bénéficie d'une garantie de bon fonctionnement de la part du CIG qui s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur de conception qui entraverait son fonctionnement sous réserve que l'utilisateur en ait averti le CIG via la téléassistance et garanti l'intégrité du produit.

Article 6 – participation aux frais

La participation annuelle de l'utilisateur est déterminée, conformément à la délibération n° 2025-33 du Conseil d'administration du CIG en date du 14 octobre 2025 à : **460 euros TTC soit 1380 euros TTC pour la durée de la convention (3 ans).**

Elle prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026.

Elle comprend l'acquisition de 0 licence(s) développeur et 1 licence(s) analyste.

Pour toute nouvelle demande de licence « développeur », une participation complémentaire de 360 € TTC sera demandée pour la formation (2 jours en distanciel).

Article 7 – protection commerciale et intellectuelle de la plateforme Qlik et des données

L'utilisateur reste propriétaire et unique responsable des données collectées pour le compte des collectivités et établissements publics locaux de son ressort territorial.

Dans le cas où l'utilisateur est également en charge de l'observatoire régional de l'emploi, il apportera la preuve de l'accord de l'ensemble des CDG constituant l'observatoire régional quant au partage régional des données, par la signature d'une convention spécifique avec chacun des membres de l'observatoire.

Article 8 - cession

Aucun des droits de la présente convention ne peut faire l'objet d'une cession (totale ou partielle) sauf accord exprès du CIG.

Article 9 - responsabilités

Le CIG s'engage à apporter tous les soins nécessaires à l'exécution des prestations objet des présentes et dans le respect du marché public passé avec son fournisseur.

Eu égard à la nature des prestations, les parties conviennent expressément que le CIG est soumis à une obligation de moyens.

Le CDG assume l'entière responsabilité de l'utilisation de la plateforme. Le CIG ne saura être tenu responsable qu'en cas d'inexécution ou de faute grave.

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution, des manquements ou retards pris dans l'exécution de l'une de ses obligations si cette inexécution, manquement ou retard est imputable à l'autre partie ou à la survenance d'un cas de force majeure.

La force majeure suspend les obligations nées de la convention. Toutefois, si elle devait perdurer plus de trois mois, il y sera mis fin automatiquement.

Article 10 – Clauses « RGPD »

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

- Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service de mise à disposition de la plateforme Qlik destinée à compiler les données en vue d'établir des synthèses statistiques à destination des collectivités locales dans le cadre des missions d'observatoire de l'emploi des centres de gestion selon l'article 23 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984.

La nature des opérations réalisées sur les données est l'hébergement et la compilation des données en vue d'établir la mission d'observatoire de l'emploi.

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- Hébergement des données,
- Lancement du traitement d'anonymisation à des fins de compilation.

Les données à caractère personnel traitées sont celles liées à la réalisation d'enquêtes relevant de la compétence des centres de gestion, en application, notamment, des articles 1 4 ; 2 3 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les catégories de personnes concernées sont les agents des collectivités territoriales.

- Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance

2. Traiter les données **conformément aux spécifications de l'application** (transmises sur demande). Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

3. Garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.

4. Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent l'information nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

6. Sous-traitance

Le sous-traitant a retenu l'entité DDP Décision (ci-après, le « **sous-traitant ultérieur** ») dans le cadre d'une procédure de marché public pour mener les activités de traitement suivantes : Déploiement, maintenance, formation et assistance utilisateur.

En cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, le sous-traitant doit tenir informé le responsable du traitement.

Il appartient au sous-traitant de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à [.....] (*indiquer un contact au sein du responsable de traitement*).

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement, toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance, par courrier électronique à [.....] (*indiquer un contact au sein du responsable de traitement*). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (CNIL).

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Le CIG s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- L'accès physique au traitement est protégé (bâtiment ou local sécurisé)
- Un procédé d'authentification des utilisateurs est mis en œuvre (mot de passe individuel)
- Une journalisation des connexions est effectuée
- Le canal de transport des données sont chiffrés
- Les données à caractère personnelles sont anonymisées

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant a désigné un délégué à la protection des données, conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données : Matthieu BOISSONNOT. Il peut être contacté à l'adresse dpd@cigversailles.fr

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, d'autres sous-traitants ultérieurs éventuels que la société DDP Décision et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

• Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. Fournir au sous-traitant les données visées à l'article 2 des présentes clauses
2. Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant.

Article 11 - confidentialité

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les documents ou renseignements communiqués par l'autre à l'occasion de l'exécution de la présente convention et s'engage à faire respecter ces dispositions à ses collaborateurs, collectivités affiliées ou non.

Article 12 - durée

La présente convention, après sa transmission par l'utilisateur au contrôle de légalité, est exécutoire à compter de la livraison de la plateforme par le prestataire au CIG. Elle demeure en vigueur pour une durée de 3 ans et pourra être renouvelée par reconduction expresse.

Article 13 - résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée par le CIG en cas d'inexécution par l'utilisateur d'une seule des obligations prévues par les articles 1 et 8 "objet" et "protection commerciale et intellectuelle de la plateforme Qlik", et par les conditions financières visées à l'article 7.

Centre de Gestion de l'Eure CONV/2025/11/08579

Dans ce cas, le CIG doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, préalablement mettre en demeure l'utilisateur de respecter ses obligations contractuelles.

En cas de résiliation, à son initiative ou à celle du CIG, de la présente convention pour quelque cause que ce soit, l'utilisateur doit :

- Immédiatement cesser d'utiliser la plateforme Qlik,
- Payer toutes les sommes dues au CIG.

Article 14 - partenariat

L'utilisateur s'engage à avertir le CIG de toute anomalie de fond de la plateforme Qlik afin que ce dernier procède à sa rectification dans les meilleurs délais.

Le CIG se réserve le droit de ne pas procéder à une modification qu'il considérerait ne pas servir l'intérêt d'une majorité de CDG utilisateurs ou qui serait contraire aux obligations réglementaires.

Article 15 - litiges

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les Parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des Parties peut saisir le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à EVREUX Cedex, le

Le co-contractant

Fait à Versailles, le 22 décembre 2025

Le Président du CIG



Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »

Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »

Il sera proposé au conseil d'administration :

- D'approuver les termes de la convention tels qu'indiqués ci-avant
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget primitif du CDG27, ainsi qu'aux budgets suivants, chacun pour ce qui le concerne
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes

**DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A L'UNANIMITE :**

- D'approuver les termes de la convention tels qu'indiqués ci-avant ;
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget primitif du CDG27, ainsi qu'aux budgets suivants, chacun pour ce qui le concerne ;
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes.

**CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DU MODULE GPEEC DU CIG GRANDE
COURONNE - 2026-2028 – AUTORISATION**

Monsieur Le Président rappelle que le Centre de Gestion de l'Eure assure une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, du ressort géographique mais également au niveau régional, via la création d'observatoires régionaux de l'emploi, s'appuyant sur la collecte des données sociales.

Le Centre de Gestion est doté d'une application full web « données sociales » qui facilite les campagnes du bilan social (RSU), les restitutions, les comparaisons, permettant de développer la capacité de synthèse et de diffusion du CDG.

Un module additionnel à l'application « données sociales » a permis de concevoir le module dit « GPEEC » qui propose un état des lieux et une prospective « métiers et compétences » à l'échelle d'une collectivité et pour un agent en particulier dans le cadre d'un accompagnement de parcours professionnel.

Les termes en seraient les suivants :

**CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DU MODULE GPEEC PAR
LE CENTRE DE GESTION DE L'EURE**

La présente convention est conclue :

Entre, d'une part,

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France - 15, rue Boileau, BP 855 - 78008 Versailles Cedex, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL
Maire de la commune déléguée de Fourqueux.
ci-après désigné « CIG »

Et, d'autre part,

Le Centre de Gestion de l'Eure
représenté par sa/son Président (e)
ci-après désigné « l'utilisateur »

PREAMBULE

Les CDG assurent, selon les articles L452-34 à L452-37 du CGFP, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial de leur ressort géographique et au niveau régional, via la création d'observatoires régionaux de l'emploi, s'appuyant notamment sur la collecte des données sociales.

Les Centres de Gestion se sont dotés en 2018 d'une application full web « Données Sociales » qui facilite les campagnes du Bilan Social (saisie par les collectivités, collecté par les Centres de Gestion), leurs restitutions et les comparaisons, et développe la capacité de synthèse et de diffusion des CDG, tant au niveau départemental que régional et national, des informations relatives à l'emploi public.

La possibilité de connecter entre elles de nombreuses bases de données a permis de concevoir un module additionnel à l'application « Données Sociales », dit « Module GPEEC » qui propose un état des lieux et une prospective « métiers et compétences » à l'échelle d'une collectivité et pour un agent en particulier dans le cadre d'un accompagnement individualisé de parcours professionnel.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - objet

Par la présente convention, le CIG concède à l'utilisateur, qui l'accepte, le droit non exclusif et non cessible (sauf autorisation expresse du CIG) d'utiliser le module GPEEC selon les conditions et modalités définies ci-après, moyennant le paiement de la redevance décrite à l'article 7.

Article 2 – descriptif du module GPEEC

Le module GPEEC dispose de 2 espaces fonctionnels :

- Un espace collectivité dédié à l'import et à la saisie des données.
- Un espace « centres de gestion » dédié à l'organisation et au suivi du module gpeec

Article 3 – mise à disposition du module GPEEC

L'ouverture des droits d'utilisation du centre de gestion est effective à la date d'effet de la présente convention. Le centre de gestion reçoit ses codes d'accès. Il est tenu de modifier ce mot de passe temporaire et est garant de sa diffusion. En aucun cas le CIG n'a connaissance de ce mot de passe.

Article 4 - prestations annexes

Restent à la charge de l'utilisateur :

- La diffusion des codes d'accès à l'espace « collectivité » auprès des collectivités de son ressort géographique,
- Le contrôle des données saisies par les collectivités de son ressort géographique.
- L'accompagnement de ses collectivités

Article 5 - actualisation

Le CIG s'engage à assurer les mises à jour réglementaires du module GPEEC en fonction de l'évolution de celui-ci, pour la durée de la présente convention et en lien avec les centres de gestion partenaires, le CIG, le CDG 17 et le CDG 64 au titre de l'OREFPT de Nouvelle-Aquitaine, le CDG 38, le CDG 59 et le CDG 69.

Article 6 - maintenance

Le CIG assure l'assistance du CDG utilisateur via un numéro téléphonique et une adresse de messagerie électronique dédiés.

Le module GPEEC bénéficie d'une garantie de bon fonctionnement de la part du CIG qui s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur de conception qui entraverait son fonctionnement sous réserve que l'utilisateur en ait averti le CIG via la téléassistance et garanti l'intégrité du produit.

Article 7 – participation aux frais

La participation annuelle de l'utilisateur est déterminée, conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CIG n° 2025-66 en date du 18 décembre 2025 à : **432 euros TTC par an soit 1296 euros TTC pour la durée de la convention (3 ans).**

Elle prend effet à compter du 1er janvier 2026.

Ce montant est adapté annuellement selon l'évolution du nombre de centres de gestion utilisateurs.

ARTICLE 8 - PROTECTION COMMERCIALE ET INTELLECTUELLE DU MODULE GPEEC ET DES DONNEES

L'utilisateur reconnaît que les droits de propriété intellectuelle du module GPEEC visée à l'article 2 appartiennent exclusivement au CIG.

Toute proposition de modification, ajout ou suppression de fonctionnalité au sein du « Module GPEEC » est soumise à l'avis des centres de gestion partenaires.

L'utilisateur reste propriétaire et unique responsable des données collectées pour le compte des collectivités et établissements publics locaux de son ressort territorial.

Dans le cas où l'utilisateur est également en charge de l'observatoire régional de l'emploi, il apportera la preuve de l'accord de l'ensemble des CDG constituant l'observatoire régional quant au partage régional des données, par la signature d'une convention spécifique avec chacun des membres de l'observatoire.

Article 9 - cession

Aucun des droits de la présente convention ne peut faire l'objet d'une cession (totale ou partielle) sauf accord exprès du CIG.

Article 10 - responsabilités

Le CIG s'engage à apporter tous les soins nécessaires à l'exécution des prestations objet des présentes et dans le respect du marché public passé avec son fournisseur.

Eu égard à la nature des prestations, les parties conviennent expressément que le CIG est soumis à une obligation de moyens.

Le CDG assume l'entière responsabilité de l'utilisation du module. Le CIG ne saura être tenu responsable qu'en cas d'inexécution ou de faute grave.

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution, des manquements ou retards pris dans l'exécution de l'une de ses obligations si cette inexécution, manquement ou retard est imputable à l'autre partie ou à la survenance d'un cas de force majeure.

La force majeure suspend les obligations nées de la convention. Toutefois, si elle devait perdurer plus de trois mois, il y sera mis fin automatiquement.

Article 11 – Clauses « RGPD »

11.1 – Pour la gestion du/des compte(s) utilisateur du CDG

Pour l'ensemble des données collectées et traitées dans le cadre de la création du ou des compte(s) utilisateur du CDG, ainsi que les activités de maintenance, d'assistance, d'hébergement, de sauvegarde et de formation associées, le CIG, en tant que Responsable de traitement, s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données.

Le CIG s'engage notamment à :

- ne pas utiliser les données personnelles à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées ;
- ne pas conserver les données personnelles au-delà de la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles celles-ci ont été collectées et dans la limite maximale fixée par les archives de France ;
- mettre en œuvre des mesures organisationnelles et techniques adaptées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées ;
- ne pas transmettre à un tiers non habilité ou non autorisé les données personnelles collectées ;
- à examiner les demandes d'exercice des droits des personnes concernées et à y apporter une réponse dans le délai maximal réglementaire.

Pour toute question, le délégué à la protection des données du CIG peut être contacté à l'adresse rgpd@cigversailles.fr.

11.2 – Pour la mise à disposition, la maintenance, l'assistance, l'hébergement et la sauvegarde des données du module GPEEC

Dans le cadre de la mise à disposition du module GPEEC au CDG ainsi que des actions de maintenance, d'assistance, d'hébergement et de sauvegarde des données traitées par le CDG et pour lesquelles il agit en tant que Responsable de traitement, le CIG intervient en tant que Sous-traitant.

Si le CDG met à disposition des collectivités de son territoire le module GPEEC, il est alors lui-même qualifié de Sous-traitant au sens du RGPD, chaque collectivité étant reconnue comme Responsable de traitement de ses propres données et le CIG acquiert alors la qualification de Sous-traitant ultérieur.

Quelle que soit la qualification du CIG (Sous-traitant ou Sous-traitant ultérieur), les obligations au regard du RGPD sont identiques :

Objet du traitement	- Mise à disposition du module GPEEC - Activité de maintenance et d'assistance - Hébergement et sauvegarde des données
Types de données personnelles par catégories de personnes concernées	Utilisateur du module GPEEC : identité, coordonnées professionnelles et données de connexion Agents dont les données sont saisies dans le module : Identité, données relatives à la vie professionnelle, évaluation des compétences des agents et restrictions médicales
Nature du traitement	- Accès dans le cadre des activités de maintenance et d'assistance - Conservation dans les cadres de l'hébergement de la sauvegarde des données - Destruction
Durée du traitement	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention.
Durée de conservation des données et sort final	Selon les durées d'utilité administratives définies par les textes en vigueur.
Obligations de la Collectivité	- Fournir au CIG les Données Personnelles objet de la présente convention lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte ; - Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement objet de la présente convention ; - Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG ; - Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du CIG.
Engagements du CIG	- Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la collectivité ; - S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité ; - Encadrer le recours à un sous-traitant ultérieur par contrat de sous-traitance conforme au RGPD ; - Mettre à la disposition du CDG toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données ; - Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles.
Assistance du CIG à la demande de la CT	- Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits ; - Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles ; - Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont le CDG sera informé dans les meilleurs délais.
Coordonnées du DPD du CIG	rgpd@cigversailles.fr

Article 12 - confidentialité

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les documents ou renseignements communiqués par l'autre à l'occasion de l'exécution de la présente convention et s'engage à faire respecter ces dispositions à ses collaborateurs, collectivités affiliées ou non.

Article 13 - durée

La présente convention, après sa transmission par l'utilisateur au contrôle de légalité, est exécutoire à compter de la livraison de l'application par le prestataire au CIG. Elle demeure en vigueur pour une durée de 3 ans et pourra être renouvelée par reconduction expresse.

Article 14 - résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée par le CIG en cas d'inexécution par l'utilisateur d'une seule des obligations prévues par les articles 1 et 8 "objet" et "protection commerciale et intellectuelle du module GPEEC et des données", et par les conditions financières visées à l'article 7.

Dans ce cas, le CIG doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, préalablement mettre en demeure l'utilisateur de respecter ses obligations contractuelles.

En cas de résiliation, à son initiative ou à celle du CIG, de la présente convention pour quelque cause que ce soit, l'utilisateur doit :

- immédiatement cesser d'utiliser le module GPEEC,
- payer toutes sommes dues au CIG.

Article 15 - partenariat

L'utilisateur s'engage à avertir le CIG de toute anomalie de fond du module GPEEC afin que ce dernier procède à sa rectification dans les meilleurs délais.

Le CIG se réserve le droit de ne pas procéder à une modification qu'il considérerait ne pas servir l'intérêt d'une majorité de CDG utilisateurs ou qui serait contraire aux obligations réglementaires.

Article 16 - litiges

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les Parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des Parties peut saisir le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à EVREUX Cedex, le

Fait à Versailles, le 22 décembre 2025



Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »

Cachet et signature
Précédés de la mention

Il sera proposé au conseil d'administration :

- D'approuver les termes de la convention tels qu'indiqués ci-avant
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget primitif du CDG27, ainsi qu'aux budgets suivants, chacun pour ce qui le concerne
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes

**DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A L'UNANIMITE :**

- D'approuver les termes de la convention tels qu'indiqués ci-avant ;
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget primitif du CDG27, ainsi qu'aux budgets suivants, chacun pour ce qui le concerne ;
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes.

CENTRE DE GESTION DE L'EURE – ETAT DU PERSONNEL - TABLEAU DES EFFECTIFS

		Budgétaire	Effectiveme nt pourvu titulaire	Effectivement pourvu non titulaire
	<i>Filière Administrative</i>			
Emplois de direction	Directeur général des services de 40 000 à 80 000 habitants	1	1	
Emplois de direction	Directeur général adjoint des services de 40 000 à 150 000 habitants	1	1	
Catégorie A	Administrateur général	1	1	
	Administrateur hors classe	0	0	
	Administrateur	0	0	
	Attaché hors classe	1	1	
	Attaché principal	1	1	
	Attaché	2TC +1 ¹⁰ TNC	2	1TNC ¹¹
Catégorie B	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	5	5	
	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	5+1 ¹²	5+1 ¹³	
	Rédacteur	7TC-1 ¹⁴ +1 ¹⁵ +1TNC	7TC-1 ¹⁶	1TNC ¹⁷
Catégorie C	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1	1	
	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	2TC+1 ¹⁸ TNC	2TC+1 ¹⁹ TNC	
	Adjoint administratif	1	1	
	TOTAL Filière Administrative	32	29	2

¹⁰ Création de poste : TNC 28/35^{ème}, du 07/10/2025 au 06/10/2026, poste animation réseau secrétaires de mairie/appui technique/tutorat

¹¹ Création de poste : TNC 28/35^{ème}, du 07/10/2025 au 06/10/2026, poste animation réseau secrétaires de mairie/appui technique/tutorat

¹² Création de poste au 01/02/2026 à TC, gestionnaire carrières

¹³ Création de poste au 01/02/2026 à TC, gestionnaire carrières

¹⁴ Au 01/02/2026, gestionnaire carrières

¹⁵ Au 01/03/2026, CMFP

¹⁶ Au 01/02/2026, gestionnaire carrières

¹⁷ Poste à temps non complet à 28/35 du 01/01/2023 au 31/12/2025, puis du 01/01/2026 au 31/12/2027 au secrétariat du service médecine

¹⁸ 34/35^{ème}

¹⁹ 34/35^{ème}

<i>En complément</i>				
	<i>Etat du personnel pris en charge au titre FMPE (fonctionnaire momentanément privé d'emploi)</i>			
	1 agent de catégorie B depuis le 1 ^{er} octobre 2022 - 1 agent de Catégorie C ²¹			
	<i>Etat des effectifs du service Missions Temporaires (susceptible d'évoluer en fonction des besoins)</i>			
	<i>Filière Administrative</i>			
Catégorie B	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	1		0
	Rédacteur	2		0
Catégorie C	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	4		0
	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	4		3
	Adjoint administratif	6		5
	<i>Filière technique</i>			
Catégorie C	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	1		0
	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	2		0
	Adjoint technique	2		1
	<i>Filière Médico-Sociale</i>			
Catégorie C	ATSEM principal de 1 ^{ère} classe	1		1
	ATSEM principal de 2 ^{ème} classe	1		0
	ATSEM	1		0
	<i>Filière Culturelle</i>			
Catégorie B	Assistant de conservation principal de 2 ^{ème} classe	1		1
	<i>Filière technique</i>			
Catégorie B	Technicien principal 1 ^{ère} classe	0		
	Technicien	0		
	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	1	1	
	TOTAL Filière Technique	1	1	
	<i>Filière médico-sociale</i>			
Catégorie A	Médecin hors classe	1TC-1	0	
	Infirmier en soins généraux	2TC-1	0	1TC ²⁰
	TOTAL Filière Médico-Sociale	1	0	1
TOTAL GENERAL		34	30	3

Il sera proposé au conseil d'administration :

- d'adopter le tableau des effectifs du CDG 27 comme présenté ci-avant
- d'inscrire au budget les crédits correspondants,
- d'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes

²⁰ Poste à temps complet, contrat du 01/01/2023 au 31/12/2025, puis du 01/01/2026 au 31/12/2027 en tant qu'infirmière de santé au travail

²¹ Suite décision du tribunal du 17/10/2025

**DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A L'UNANIMITE :**

- D'adopter le tableau des effectifs du CDG 27 comme présenté ci-avant ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes.

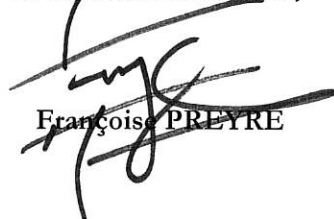
QUESTIONS DIVERSES

Information sur le Décret n°2025-1193 du 8 décembre 2025 relatif à la périodicité de la visite médicale d'information et de prévention pour les agents de la fonction publique territoriale.

Dans la mesure où l'ordre du jour est épuisé, Monsieur le Président décide de clore la présente séance à onze heures.

Fait à EVREUX, le 29 janvier 2026.

La secrétaire de séance,


François PREYRE

Le Président,




Pascal LEHONGRE