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 1er OCTOBRE 2026

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

Pour le collège des représentants des communes affiliées :

Étaient présents :
BURET Dominique
CARDONA GIL Sylvie
CHAGNAUD Sandrine
CLEMENT Ludovic
CLOMENIL Joël
DUONG Isabelle
GRENIER Jérôme
GUITTON Philippe
KRATZ Armelle
LEGER Janick
LEROUVILLOIS Janine
LETELLIER LEROY Elodie
MARIE Pascal
MOENS Jean-Luc
PECOT Bertrand
PICARD Hervé
VANDEVILLE Laurence

Étaient excusés :
BEAUCOUSIN Thierry
CORDIER Pascal
GIMENEZ Eugène (donne pouvoir à M. GRENIER)

Pour le collège des représentants des Etablissements Publics locaux affiliés :

Étaient présents :
GINESTIERE Marie-Christine
LEJEUNE Jean-Marie

Était excusé :
PASCO Jérôme

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

Était présente :
Chantal LE GALL

Était excusé :
LE ROUX Jean-Pierre

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

Étaient excusés :
ADIGUZEL Erkan
VEYER Nicolas (donne pouvoir à Mme KRATZ)

Etaient 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
- Mme Carole CONTE, 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
- Procédure de passation d'une convention de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire, volet santé, à destination des collectivités et EPCI affiliés – Société attributaire – Décision et signature
- Convention d'adhésion au service médecine préventive du CDG27 – Autorisation
- Questions diverses

Désignation du secrétaire de séance :

Madame GINESTIERE 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 17 septembre 2026.

PROCEDURE DE PASSATION D'UNE CONVENTION DE PARTICIPATION DANS LE DOMAINE DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE, VOLET SANTE, A DESTINATION DES COLLECTIVITES ET EPCI AFFILIES – SOCIETE ATTRIBUTAIRE – DECISION ET SIGNATURE

Monsieur Le Président rappelle que le Centre de Gestion de l'Eure (CDG27) a décidé :

- de lancer une procédure de passation d'une convention de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire, volet santé, à destination des collectivités et EPCI affiliés, au vu du courrier de résiliation reçu en date du 29/06/2026 de la part de l'assureur pour une fin de contrat au 31/12/2026,
- que le Centre de gestion a souhaité se joindre, pour son propre compte, à la procédure de mise en concurrence pour la passation de la convention de participation référencée ci-avant

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L452-42,

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

Vu l'avis de marché paru entre le 24 Juillet 2026 et le 07 Septembre 2026 au JOUE/BOAMP et sur MARCHES ONLINE,

Vu la réception de 6 offres,

Vu les critères de notation du marché :

	Notation
Critère 1 - Rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé	30
Critère 2 - Degré de solidarité intergénérationnelle	10
Critère 3 - Maitrise financière du dispositif	30
Critère 4 - Modalités de gestion	10
Critère 5 - Moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques	20
TOTAL	**100**

Après la présentation au Comité Social Territorial en date du 29 Septembre 2026 de l'analyse des offres,

Considérant la proposition du candidat RELYENS SPS (adresse du siège social : Route de Creton 18110 VASSELAY) / INTERIALE MUTUELLE (siège sociale 32 Rue Blanche 75009 PARIS),

Considérant que RELYENS SPS est désigné comme mandataire du groupement,

Aux conditions suivantes :

Tableaux des montants de cotisations en vigueur au 1er janvier 2027

Détail par âge	**N1**	**N2**	**N3**
Enfant de l'assuré	26,27 €	34,34 €	37,13 €
Assuré - 30 ans	38,26 €	48,81 €	55,08 €
Assuré - 40 ans	41,43 €	53,12 €	59,85 €
Assuré - 50 ans	48,30 €	62,30 €	69,16 €
Assuré - 60 ans	56,12 €	72,29 €	79,53 €
Assuré + 60 ans	60,47 €	77,40 €	84,99 €
Assuré Retraités	82,80 €	98,98 €	108,53 €

Il sera proposé au conseil d'administration :

- De décider de retenir les sociétés MUTUELLE INTERIALE et RELYENS SPS afin de procéder à la prestation décrite ci-dessus ;
- D'autoriser Monsieur Le Président à signer la convention de participation à intervenir à compter du 1er Janvier 2027 et ce, pour une durée de 6 ans ;
- D'autoriser Monsieur Le Président à signer le contrat concernant le Centre de Gestion de l'Eure pour son propre compte et ce, à la date la plus opportune pour les intérêts des agents du CDG 27 ;
- D'autoriser Monsieur Le Président à procéder à toutes formalités afférentes.

Mme CHAGNAUD ne prend pas part au vote.

DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR QUOI STATUANT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DECIDE,
A 21 VOIX ET UNE ABSTENTION :

- de retenir les sociétés MUTUELLE INTERIALE et RELYENS SPS afin de procéder à la prestation décrite ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur Le Président à signer la convention de participation à intervenir à compter du 1er Janvier 2027 et ce, pour une durée de 6 ans ;
- d'autoriser Monsieur Le Président à signer le contrat concernant le Centre de Gestion de l'Eure pour son propre compte et ce, à la date la plus opportune pour les intérêts des agents du CDG 27 ;
- d'autoriser Monsieur Le Président à procéder à toutes formalités afférentes.

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE - AUTORISATION

Monsieur Le Président expose au conseil d'administration la nécessité d'effectuer le renouvellement de la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de Gestion.
Les termes seront fixés comme suit :

cdg27
centre de gestion de l'eure
fonction publique territoriale

CONVENTION D'ADHESION
AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG27

ENTRE

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure (CDG27), représenté par son Président, dûment habilité par délibération N°2026-.... du conseil d'administration du 1er Octobre 2026

ET

La collectivité ou l'Etablissement ………………………………………………………………………
Représenté(e) par son Maire ou Président(e) ou Directeur de ………………………………………………………………………………
Dûment habilité(e) par délibération en date du ……………………………………………………………………………… .

ci-après dénommé le bénéficiaire

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Il s'agit pour le bénéficiaire susnommé d'adhérer au service de médecine préventive du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure.

Article 2 : Nature de la mission confiée au service de médecine préventive

Le service de médecine préventive s'engage à assurer les prestations définies par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et ce, dans les termes suivants :

I - ACTIONS DE L'EQUIPE PLURI-DISCIPLINAIRE DU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

Le service Médecine du Centre de gestion de l'Eure est composé d'une équipe pluridisciplinaire[1] dans laquelle officient, en tant que de besoins fixés par ledit Centre de gestion, médecin(s) du travail, préventeur(s), ergonome(s) et infirmier(s) le cas échéant.

Le temps minimal que consacre le médecin du travail à ses missions est fixé en fonction de l'article 11-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 et des prescriptions du Centre de gestion.

Ce temps est réparti comme suit :

A - ACTIONS SUR LE MILIEU DU TRAVAIL

L'équipe pluridisciplinaire de médecine préventive peut, à la demande du médecin du travail, conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

Le service de médecine préventive peut donc proposer des visites des locaux professionnels ou des études de postes individuelles afin de pouvoir conseiller au mieux la collectivité ou l'établissement.

Ces visites de locaux peuvent être réalisées par une ou plusieurs personnes de l'équipe pluridisciplinaire.

Le service de médecine préventive est consulté sur les projets concernant :

- Des constructions ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques
- Des modifications apportées aux équipements
- Les nouvelles technologies

Dans ce cadre, il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Certaines actions peuvent être communes à plusieurs collectivités ou établissements (participation à des groupes de travail, participation aux Comité Sociaux Territoriaux et leur formation spécialisée F3SCT, analyse des accidents de service, rédaction du rapport annuel d'activité, ...).

D'une manière générale, le service de médecine préventive est amené à remplir l'ensemble des actions prévues par la réglementation et plus particulièrement celles découlant des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

[1] Les missions confiées aux membres de ladite équipe ainsi que les modalités de réalisation étant du seul ressort du Centre de gestion

B – SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS :

Selon les dispositions de l'article **L.812-3 du Code Général de la Fonction Publique**
Les collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 4 doivent disposer d'un service de médecine préventive :
1° Soit en créant leur propre service ;
2° Soit en adhérant :
a) Aux services de prévention et de santé au travail interentreprises ou assimilés ;
b) A un service commun à plusieurs employeurs publics ;
c) Au service créé par le centre de gestion selon les modalités mentionnées à l'article L.452-47 ;
Les dépenses en résultant sont à la charge des collectivités et établissements concernés.

- Visites réglementaires :

Le médecin du travail ne peut être chargé des visites d'aptitude physique lesquelles relèvent de la compétence du médecin agréé mais uniquement des visites relatives à la vérification de la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec ses conditions de travail

L'article **L.812-4 du Code Général de la Fonction Publique** précise, le service de médecine préventive mentionné à l'article L. 812-3 a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents territoriaux du fait de leur travail, notamment en surveillant leur état de santé, les conditions d'hygiène du travail ainsi que les risques de contagion.

A cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis :
1° A un examen médical au moment de leur recrutement ;
2° A un examen médical périodique.

Article 20-1 Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
La visite d'information et de prévention est organisée au minimum tous les cinq ans.
Toutefois, bénéficient au minimum tous les quatre ans d'une visite d'information et de prévention effectuée par le médecin du travail, suivant une périodicité qu'il définit :
1° L'agent appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article 21 ;
2° L'agent dont le poste de travail ou les conditions d'exercice des fonctions ont été aménagés dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article 24 ;
3° L'agent bénéficiant d'une période de préparation au reclassement dans les conditions prévues à l'article 2 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Article 20-2 Au plus tard deux ans après la visite mentionnée au premier alinéa de l'article 20-1, l'agent relevant d'une des catégories mentionnées aux 1° à 3° du même article bénéficie d'une visite intermédiaire effectuée par l'un des professionnels de santé mentionné au deuxième alinéa de l'article 20.

- Visites de surveillance médicale particulière (VMP) :

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :
- des personnes en situation de handicap ;
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents affectés à un poste les exposant à un risque particulier pour leur santé ou leur sécurité, consigné sur la fiche mentionnée à l'article 14-1 ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. **Ces visites présentent un caractère obligatoire**, dans le respect de la périodicité minimale fixée à l'article 20-1.

- Examens complémentaires et vaccinations :

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires ou des vaccinations, en lien avec le poste de l'agent, dans le respect du secret médical. **Les coûts de ces examens ou vaccinations seront à la charge de la collectivité ou de l'établissement.**

- Les Visites d'Information et de Prévention (VIP)de l'infirmier

Les membres du cadre d'emploi des Infirmiers Territoriaux en soins généraux exercent leurs fonctions dans les collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi 84-53 du 26/01/1984. Dans les conditions et les domaines prévus par l'article L. 4311-1 du Code de la Santé Publique, ils accomplissent les actes professionnels et dispensent les soins infirmiers sur prescription ou conseil médical, ou dans le cadre du rôle propre qui leur est dévolu. L'infirmier participe également à différentes actions, notamment en matière de prévention, d'éducation de la santé et de formation ou d'encadrement.
L'article R4623-31 du Code du Travail donne les dispositions communes aux infirmiers de santé au travail : *"Un entretien infirmier peut être mis en place pour réaliser les activités confiées à l'infirmier par le protocole prévu à l'article R. 4623-14. Cet entretien donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi infirmier qui ne comporte aucune mention relative à l'aptitude ou l'inaptitude médicale du salarié. L'infirmier peut également, selon les mêmes modalités, effectuer des examens complémentaires et participer à des actions d'information collectives conçues en collaboration avec le médecin du travail et validées par lui dans le respect des règles liées à l'exercice de la profession d'infirmier déterminées en application de l'article L. 4311-1 du code de la santé publique."*
Les infirmiers peuvent donc assurer le suivi médical par l'intermédiaire des Visites d'Information et de Prévention (VIP). L'infirmier, au terme de la visite médicale, remplit la fiche médicale qui est alors nommée Attestation de suivi infirmier. Il pose un diagnostic infirmier et dirige l'agent si besoin vers un médecin extérieur en cas d'urgence et/ou vers le médecin du travail. L'infirmier enregistre ces entretiens et en informe le médecin du travail. Par son écoute attentive, il favorise le maintien ou l'amélioration de la santé physique et psychologique de l'agent.
La VIP est un acte réalisé par un infirmier sur délégation, sur prescription, encadré par des protocoles écrits et sous la responsabilité du médecin du travail.

II – CONDITIONS D'EXERCICE DU MEDECIN DU TRAVAIL ET DES INFIRMERS SANTE AU TRAVAIL

Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale, **en toute indépendance et dans le respect des dispositions du Code de Déontologie Médicale et du Code de la Santé Publique.**
Selon l'article 5 du Code de Déontologie Médicale, le médecin ne peut aliéner son indépendance professionnelle sous quelque forme que ce soit.
Selon l'article R.4127-95 du Code de la Santé Publique, le fait pour un médecin d'être lié dans son exercice professionnel par un contrat ou un statut à une administration, une collectivité ou tout autre organisme public ou privé n'enlève rien à ses devoirs professionnels et en particulier à ses obligations concernant le secret professionnel et l'indépendance de ses décisions.
En aucune circonstance, le médecin ne peut accepter de limitation à son indépendance dans son exercice médical de la part de l'entreprise ou de l'organisme qui l'emploie. Il doit toujours agir, en priorité, dans l'intérêt de la santé publique et dans l'intérêt des personnes et de leur sécurité au sein des entreprises ou des collectivités où il exerce.
En conséquence, le médecin du travail ne peut être chargé des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux.
Il ne peut être médecin de contrôle.

Article 3 : Modalités de fonctionnement et conditions de mise en œuvre

I - LES MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA COLLECTIVITE OU L'ETABLISSEMENT

Pièces médicales et carnet de vaccination : la collectivité ou l'établissement rappelle à ses agents la nécessité de fournir au médecin du travail, toutes pièces médicales en sa possession ainsi que son carnet de vaccination.

Fiche de poste de l'agent : La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir au médecin toutes les informations lui permettant d'établir l'état de compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les missions indiquées sur la fiche de poste actualisée, nominative.
En l'absence de cette fiche de poste, le médecin du travail peut ne pas rendre d'avis de compatibilité.

Fiche de risques professionnels : La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir au médecin toutes les informations lui permettant d'établir la fiche de risques professionnels définis dans l'article 14-1 du Décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Documents administratifs : La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir au médecin du travail toutes les informations nécessaires à l'élaboration de son avis (arrêté suite au passage en conseil médical, conclusion des médecins agréés et /ou experts...)

Les effectifs : Tous les agents de la collectivité ou de l'établissement sont concernés

- **Pour les collectivités et établissement affiliés au Centre de Gestion et le cas échéant,** pour les collectivités et établissements non affiliés au Centre de Gestion :

La liste des agents **devra être mise à jour, au fur et à mesure de l'année, par la collectivité ou établissement,** via une plateforme informatique[2] du choix du Centre de Gestion.

La liste des agents, telle qu'apparaissant sur la plateforme informatique précitée, engagera la collectivité ou l'établissement sur le nombre de créneaux mis à sa disposition.
De fait, le défaut de mise à jour, dans l'hypothèse d'une baisse des effectifs, a pour conséquences notables :

- D'empêcher l'attribution de créneaux à une autre collectivité
- D'aboutir à une programmation erronée du Centre de gestion, puisque basée sur une liste d'agents non conforme à la réalité et par phénomène de multiplication des collectivités dans ce cas, à un modèle d'organisation impliquant des moyens humains et opérationnels inappropriés, avec en corollaire un surcoût du service.

Respect de la classification des visites lors de l'inscription des agents sur les plannings (ex : Visite d'embauche, à la demande de l'employeur, du médecin traitant, de l'agent...

Demande écrite pour les visites médicales particulières à la demande de la collectivité ou de l'agent.

II - LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

A - ORGANISATION DES VISITES

- **Modalités :**

Les visites médicales pourront avoir lieu via la téléconsultation, sous réserve de la validation de sa faisabilité par le médecin du travail. Elles seront assurées par un médecin du travail, en complément, dans la mesure du possible, d'un infirmier présent physiquement sur le lieu de la téléconsultation, soit par un infirmier du travail.

Les infirmiers assureront des Visites d'Informations et de Prévention (VIP). Ces dernières feront l'objet d'une attestation de suivi mais ne vaudront pas certificat de compatibilité délivré par un médecin[3] du travail.

- **Lieux de visites**

Le lieu des visites médicales est déterminé par le service de médecine préventive, dans un local prévu dans le Département de l'Eure, répondant aux conditions d'accueil respectant les règles de confidentialité, d'hygiène et d'accessibilité satisfaisantes.

Le lieu des **Visites d'Informations et de Prévention** infirmiers sera, dans la mesure du possible, le plus proche de la collectivité ou de l'établissement.

- **Planification des visites** et **Visites d'Informations et de Prévention (VIP) :**

Les dates et créneaux des visites et **Visites d'Informations et de Prévention (VIP)** sont fixés par le service de médecine préventive, de façon mensuelle, en fonction de l'effectif de la collectivité ou établissement à voir au cours de l'année, en prenant en compte des journées de visites médicales et des journées de tiers temps mis à disposition de la collectivité.

---

[2] Actuellement AGIRHE carrières
[3] Sauf évolutions législatives ou réglementaires à venir

- Pour tous types de visites :

Il incombe à la collectivité ou à l'établissement d'inscrire ses agents sur les dates et créneaux mis à sa disposition, via la plateforme informatique[4]du choix du Centre de Gestion.

Les convocations des agents sont transmises **par l'employeur**, selon le modèle qu'il souhaite ou le modèle transmis par le Centre de Gestion de l'Eure.

- Pour les visites médicales particulières (VMP) à la demande de la collectivité ou établissement ou de l'agent :

La collectivité prendra contact avec le secrétariat de médecine préventive, afin que soit organisée cette visite supplémentaire[5] en motivant sa demande.
Le lieu de visite de cet agent sera déterminé par le secrétariat de médecine préventive, au mieux sur les créneaux de visites ouverts à la collectivité et à défaut, sur un autre local, en fonction de l'urgence de la situation et de la disponibilité des ressources médicales.

TABLEAU RECAPITULATIF :

Type de visite médicale ou VIP	1 créneau	2 créneaux
Visite d'Information et de Prévention (VIP)[6]	x	
Visite de surveillance médicale renforcée (à la demande du médecin du travail/Infirmier)	x	
Visite médicale d'embauche[7]	x	
Listes des Visites Médicales Particulières[8] (VMP) :		
Visite médicale de reprise après : Congé de longue maladie (CLM), Congé de longue durée (CLD), Congé de grave maladie, Accident de service, Maladie professionnelle Maternité Disponibilité		x
A la demande : De l'agent[9] De la collectivité[10]		x
A la demande : Conseils médicaux De la CPAM		x
Dossier de Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)		x
Tout autre cas non énuméré ci-dessus[11]		x

L'annulation, par la collectivité ou l'établissement, des dates et créneaux de rendez-vous destinés aux Visites d'Information et de Prévention (VIP) et aux Visites Médicales Particulières (VMP) doit intervenir dans les meilleurs délais à compter de leur mise à disposition.
Pour être prise en compte par le service de médecine préventive, toute annulation doit être effectuée dans un délai supérieur à 15 jours ouvrés (correspondant aux jours travaillés du centre de gestion) avant la ou les dates prévues pour les VIP, et à 3 jours ouvrés avant la date prévue pour les VMP.

---

[4] Depuis juillet 2026 : PADOA ou tout autre en cas de changement par le CDG 27.
[5] Toute visite en dehors de la Visite d'Information et de Prévention (VIP) règlementaire
[6] Périodicité fixée actuellement à 2 ans ou 5 ans en fonction de la nature de l'établissement, de l'état de santé de l'agent et des risques professionnels auxquels il est soumis et modifiable en fonction l'évolution de la réglementation
[7] Avec possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du médecin du travail ou de l'entretien infirmier
8 Sous réserve d'une demande vis la plateforme informatique du choix du CDG27 et la transmission du formulaire de demande de visite médicale particulière complété disponible sur le site internet : https://www.cdg27.fr/sante/medecine-preventive/
[9] Avec courrier de l'agent motivant sa demande
[10] Avec courrier de la collectivité motivant sa demande
[11] Exemple : agent non vu depuis plus de 3 ans. Quels que soient les cas : avec possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG 27 au vu des pièces présentées et/ou de celui du médecin du travail ou infirmière

À défaut de respect de ces délais, les créneaux mis à disposition seront considérés comme effectués et resteront dus, quels que soient le motif de l'annulation ou les circonstances invoquées ultérieurement.

B - **Tarification et facturation**

La facturation sera établie conformément aux termes de la délibération du CDG27 afférente aux tarifs[12], étant précisé que ladite facturation fera application de la tarification en vigueur lors de son établissement.
Les créneaux mis à disposition selon une liste d'agents qui s'avérerait incorrecte du fait de l'absence de mise à jour par la collectivité ou l'établissement seront considérés comme effectués.

L'annulation par la collectivité ou l'établissement des dates et créneaux devra se faire dans les délais les plus brefs à compter de la mise à disposition de créneaux. Ladite annulation ne pourra être prise en compte par le service de médecine préventive que si elle intervient dans un délai supérieur à 15 jours ouvrés (jours travaillés du centre de gestion) avant la ou les dates prévues de visites médicales.

Passé le délai incompressible des 15 jours précités, les créneaux mis à disposition seront l'établissement seront considérés comme effectués et ce, quel que soit le motif invoqué a posteriori.

Pour les autres actes (examens etc...), les factures seront directement adressées par leurs émetteurs à la collectivité ou à l'établissement concernés.

Article 4 : Durée et reconduction

La présente convention est valable entre le 1er janvier 2027 et le 31 décembre 2029, soit une durée de 3 ans. 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 3 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 2029.

Article 5 : Clauses spécifiques du conventionnement

Le Centre de gestion se réserve le droit d'établir des clauses spécifiques avec les bénéficiaires de son choix et ce, via un protocole d'accord signé des deux parties, en complément de la présente convention.

Article 6 : Conditions de résiliation

De manière générale, la présente convention peut être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception, par chacune des parties, en respectant un délai de préavis fixé à deux mois.

Plus particulièrement, la résiliation serait de plein droit, avec respect d'un délai de préavis de 2 mois :

- en ce qui concerne le Centre de gestion :
    - si ce dernier s'avérait dans l'incapacité d'honorer les termes de la présente convention (défaut de médecins ou d'infirmiers par exemple...)
    - si les conditions financières liées à l'exercice de cette mission facultative du Centre de Gestion ne permettaient plus son maintien
    - si la collectivité ou l'établissement ne respectait pas :
        - les délais de paiement réglementaires (actuellement 30 jours à réception de l'avis des sommes à payer)
        - les termes de la présente convention (après mise en demeure, sous toute forme, restée infructueuse dans un délai de 15 jours calendaires à réception de cette dernière)

[12] Lesdits tarifs ou mode de tarification sont susceptibles de modifications lors de leur adoption en conseil d'administration du CDG27

- en ce qui concerne le bénéficiaire :
    - si ce dernier apportait la preuve du non respect par le Centre de gestion des obligations lui incombant au titre de la présente convention
    - Si les conditions financières prises par délibération du CDG n'étaient pas acceptées par le bénéficiaire

Fait à le

Pour la collectivité ou l'établissement

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure

Le Président

Il sera proposé au conseil d'administration

- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention telle que décrite ci-dessus avec tout bénéficiaire ;
- 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'autoriser Monsieur le Président à signer la convention telle que décrite ci-dessus avec tout bénéficiaire ;
- d'autoriser Monsieur le Président à procéder à toutes formalités afférentes.

QUESTIONS DIVERSES

Néant.

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 1er octobre 2026.

La secrétaire de séance,

Marie-Christine GINESTIERE

Le Président,

CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. Département de L'EURE

Jérôme GRENIER