



**Délibération n°2025-26**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : Admission en non-valeur**

**DEPARTEMENT DE LA MARNE  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Admission en non-valeur**

Monsieur le Président informe l'Assemblée délibérante que, Madame la Trésorière Principale de Châlons en Champagne a transmis un état des produits à présenter au Conseil d'Administration, pour décision d'admission en non-valeur de créances minimales. L'admission en non-valeur est demandée par le comptable lorsqu'il est démontré que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut pas en obtenir le recouvrement. Il est noté que l'admission en non-valeur n'efface pas l'action en recouvrement qui demeure possible.

Afin d'apurer la comptabilité du centre de gestion, le Service de Gestion Comptable de Châlons en Champagne nous présente une liste de présentation en non-valeur de créances minimales. L'admission en non-valeur est une mesure d'ordre budgétaire et comptable dont le but est de clore les écritures de prise en charge des créances irrécouvrables

Le montant des titres à admettre en non-valeur s'élève à 37,51 €, décomposés comme suit :

Exercice pièce	Référence de la pièce	Nom du redevable	Montant PEC	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
2024	T-6195	IRCANTEC	5,03	5,03	RAR inférieur seuil poursuite
2024	T-4573	IRCANTEC	8,46	8,46	RAR inférieur seuil poursuite
2024	T-1957	MAIRIE BILLY LE GRAND	9,23	9,23	RAR inférieur seuil poursuite
2021	T-4741	VIENNE LE CHATEAU	14,39	14,39	RAR inférieur seuil poursuite
2024	T-2050	COMMUNE DAMPIERRE LE	43,82	0,4	RAR inférieur seuil poursuite
			TOTAL	37,51	

Afin de permettre l'émission des écritures correspondantes aux admissions en non-valeur, il convient de provisionner le compte 6541 d'un montant de 37,51 € de la façon suivante :

Imputation	SECTION DE FONCTIONNEMENT			
	Dépenses		Recettes	
	Augmentation	Diminution	Augmentation	Diminution
<u>Chapitre 65</u> 65811 – Redevances droits d'utilisation		37,51 €		
<u>Chapitre 65</u> 6541 – Créances admises en non-valeur	37,51 €			
<u>TOTAL</u>	0 €			

**Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF),**

**Vu le budget de l'établissement,**

**Considérant l'état en non-valeur dressée par le comptable public et présenté par le Président,**

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration :**

**Valident la liste de présentation en non-valeur des créances pour un montant de 37,51 €**

**Disent que le budget sera modifié en conséquence.**

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le ..... et affichée le .....

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN



**Délibération n°2025-27**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : Attribution du marché d'assurance statutaire et autorisation de signature des pièces du marché****DEPARTEMENT DE LA MARNE  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Attribution du marché d'assurance statutaire et autorisation de signature des pièces du marché**

Après une première procédure déclarée sans suite pour insuffisance de concurrence, une nouvelle consultation a été lancée le 2 mai 2025. 2 candidatures ont été constatées à la date limite du 2 juin 2025, qui ont fait l'objet de 2 offres, ouvertes le 3 juillet 2025.

Deux phases de négociation se sont ouvertes entre le 4 août et le 11 septembre 2025, qui ont également donné l'occasion d'une audition des deux candidats le 27 août 2025.

La procédure de marché étant arrivée à son terme, une commission d'appel d'offres a été convoquée le 15 septembre et s'est réunie le 23 septembre 2025, juste avant la séance du Conseil d'administration. Elle avait pour objet de se prononcer sur le classement des deux offres reçues sur la consultation n° 2025-003.

Le marché n'était pas alloti mais portait sur 18 tranches, dont la tranche ferme n°1 composant le « petit marché », autrement dit les collectivités et établissements publics comportant jusqu'à 30 agents relevant de la CNRACL.

Les 17 tranches suivantes sont conditionnelles et correspondent aux collectivités et établissements dont les effectifs sont supérieurs à ce seuil et qui nous avaient donné mandat. Les critères permettant de les départager étaient les suivants :

Critère 1 – 30 points – valeur technique - Critère 2 – 30 points – tarification

Critère 3 - 15 points – qualité de gestion - Critère 4 – 20 points – qualité technique des prestations annexes

Critère 5 – 5 points – critères et modalités de variation de la tarification

Les deux candidats ont tous deux fait une offre de qualité et après classement, la Commission d'appel d'offres a donc retenu en 1 **l'offre de CNP/Relyens**. La durée du contrat est de 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026

Le détail des garanties retenues est le suivant :

- Pour les collectivités de 1 à 30 agents CNRACL : garanties à hauteur de 90 % avec franchise en maladie ordinaire de 15 jours fermes par arrêt et en congé pour invalidité temporaire imputable au service - taux de 4,90 %  
Pour les agents titulaires et stagiaires non affiliés à la CNRACL et agents non titulaires : franchise de 15 jours fermes sur la maladie ordinaire, taux de 1,22%
- Pour les collectivités de plus de 30 agents CNRACL, la proposition est personnalisée permettant à chacune d'entre elles de choisir l'étendue et le niveau de ses garanties. Pour les agents titulaires et stagiaires non affiliés à la CNRACL et agents non titulaires : franchise de 15 jours fermes sur la maladie ordinaire, couverture à 100 % : au taux de 1,35% et pour une couverture à 90 % au taux de 1,22 %

**Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF) et l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, non encore codifié,**

**Vu le code de la Commande publique et notamment ses articles L2124-1, L2124-3, R2161-12 et suivants,**

**Vu la délibération n° 2024-34 portant lancement du marché de service relatif à la prestation d'assurance des risques statutaires pour les collectivités et établissements affiliés et non affiliés au Centre de gestion et pour lui-même,**

**Vu la procédure concurrentielle de négociation lancée le 2 mai 2025, publiée sur le JOUE et le BOAMP, ainsi que sur la plateforme de dématérialisation de l'achat public SYNAPSE,**

**Vu l'ouverture des candidatures le 3 juin 2025 et leur admission et l'ouverture des offres le 2 juillet 2025**

**Vu l'analyse des offres réalisées selon les critères de jugement des offres inscrits dans le règlement de consultation et l'attribution du marché par la commission d'appel d'offres le 23 septembre 2025**

**Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et avoir pris connaissance de la décision de la commission d'appel d'offres relative au contrat d'assurance des risques statutaires autorisent, à l'unanimité, le Président à signer toutes les pièces du marché avec CNP/RELYENS, l'attributaire désigné par la commission d'appel d'offres et à notifier le marché.**

**Disent que pour la tranche ferme du petit marché, les garanties s'établiront pour les agents CNRACL comme pour les agents IRCANTEC sur une couverture à 90 %, avec une franchise en maladie ordinaire de 15 jours fermes par arrêt/CITIS.**

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le ..... et affichée le .....

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN



**Délibération n°2025-28**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : Modification de l'organigramme et du tableau des effectifs****DEPARTEMENT DE LA MARNE  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Modification de l'organigramme et du tableau des effectifs**

Dans un contexte marqué par l'évolution des attentes des collectivités et la transformation des missions exercées au sein de notre établissement, le Centre de gestion de la Marne propose un projet de réorganisation de deux services : Concours et Emploi, relevant du pôle Emploi et Ressources Humaines.

Cette réflexion s'appuie sur des facteurs externes tout d'abord. Les collectivités territoriales expriment une demande croissante d'accompagnements individualisés et sur mesure aux problématiques d'accès à l'emploi et l'on assiste à une montée en puissance et en nombre des accompagnements individualisés à la mobilité, nécessitant une approche plus transversale et une vision intégrée des parcours professionnels. En outre, plusieurs évolutions réglementaires et/ou organisationnelles impliquent une augmentation significative de la charge de travail du service Emploi :

- L'élargissement de la mission intérim, notamment à travers la création d'une brigade de secrétaires généraux de mairie (SGM),
- La mise en œuvre d'une mission de réalisation de RSU à façon,
- L'animation d'un réseau de SGM, mission devenue obligatoire depuis le 1er janvier 2024,

Sans oublier la réaffirmation du rôle de centre organisateur de concours et examens à l'échelle de l'interrégion Est et la nécessaire préparation à la transformation réglementaire des opérations de concours.

Des facteurs internes viennent compléter cette réflexion, notamment pour répondre aux Lignes Directrices de Gestion (LDG) de notre établissement qui prévoient la mise en place de parcours professionnels évolutifs pour les agents de l'établissement, notamment à la suite de la réussite à un concours.

Face à ces évolutions, le projet vise à adapter l'organisation de ces services en redéfinissant ses axes structurants autour de **deux nouveaux services au sein desquels sont reconfigurées les missions concours et emploi** :

- **Accès à l'emploi**
- **Attractivité et mobilité**

Par ailleurs, cette évolution prévoit le recrutement, à compter du 1er janvier 2026, d'un agent de catégorie C à temps complet, qui sera rattaché au service « accès à l'emploi », ainsi que la nomination en catégorie A, à compter du 1er novembre 2025, d'un agent récemment admis au concours d'attaché.

Cette réorganisation permettra de mieux répondre aux attentes des collectivités tout en optimisant l'utilisation des ressources internes et s'accompagne donc d'une évolution de l'organigramme de notre établissement qui a fait l'objet d'un avis favorable du CST le 9 septembre 2025.

**Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF)**

**Vu l'avis conforme du Comité social territorial en date du 9 septembre 2025,**

**Considérant les besoins des collectivités d'une part et la mise en conformité de notre organisation pour y répondre**

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration,**

**Approuvent cette nouvelle organisation du service et de l'organigramme correspondant,**

**Créent au tableau des effectifs de l'établissement un poste de catégorie C à temps complet sur la filière administrative**

**Disent que les dépenses correspondantes seront provisionnées sur le budget de l'établissement au chapitre 012**

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le ..... et affichée le .....

**Délibération n°2025-29**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : Avenant à la convention constitutive de mutualisation entre les CDG 08/10/51/52/55****DEPARTEMENT DE LA MARNE  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Avenant à la convention constitutive de mutualisation entre les CDG 08/10/51/52/55**

Par délibération 2023-09, le Conseil d'administration du CDG de la Marne avait approuvé la signature d'une convention de mutualisation entre les CDG de l'ex-Champagne Ardenne, auxquels s'est joint le CDG de la Meuse.

Ce conventionnement permet de mutualiser des missions facultatives, à géométrie variable, que ce soit entre deux départements ou à cinq.

Pour mémoire, ce conventionnement entre des CDG de taille comparable et voisins géographiquement a vertu à alimenter le schéma interrégional de coordination, de mutualisation, de spécialisation.

Le CDG de l'Yonne s'est montré très intéressé par les possibilités offertes par ce conventionnement et plus particulièrement, il a sollicité du CDG10 la possibilité de disposer de son service communication mutualisé.

Cette première collaboration pourrait permettre d'asseoir l'équilibre financier de cette mission portée par le CDG10 et constituer une première expérience intéressante.

Un avenant à la convention constitutive (**en annexe**) est donc proposé à la signature de chaque CDG partenaire et il revient au Conseil d'administration d'autoriser le Président Valentin à le signer.

**Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF)**

**Vue le décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion,**

**Vu le projet d'avenant présenté par le Président,**

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration,**

**Approuvent le projet d'avenant à la convention constitutive de coopération entre les CDG 08/10/51/52/55 joint en annexe et autorisent le Président Valentin à le signer**

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN

Le Président certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération reçue à la Préfecture  
le ..... et affichée le

# CONVENTION CADRE

## RELATIVE A LA MUTUALISATION DE MISSIONS

### ELARGISSEMENT DU PERIMETRE

ENTRE

LES CENTRES DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DES ARDENNES, DE L'AUBE, DE LA MARNE, DE LA  
HAUTE-MARNE, DE LA MEUSE, DE L'YONNE



## PREAMBULE

***Par convention du 30 mars 2023 les Présidents des Centre de Gestion des Ardennes, de l'Aube, de la Marne, de la Haute-Marne et de la Meuse, se sont engagés dans une mutualisation de missions définies ci-dessous.***

***Par délibération du 31 mars 2025, le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Yonne souhaite bénéficier de cette mutualisation.***

***L'objet de la convention ci-dessous est la prise en compte de cet élargissement de périmètre au CDG89 sans préjudice de son contenu initial.***

PROJET

**LA PRESENTE CONVENTION EST CONCLUE ENTRE  
LES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

- **des Ardennes**, représenté par son Président, Monsieur Régis DEPAIX, habilité par la délibération du Conseil d'Administration N° 5 du 30 janvier 2023 ;  
Ci-après dénommé le « CDG 08 »,
  
- **de l'Aube**, représenté par son Président, Monsieur Thierry BLASCO, habilité par la délibération du Conseil d'Administration N° 2023\_02\_06 en date du 2 février 2023 ;  
Ci-après dénommé le « CDG 10 »,
  
- **de la Marne**, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, habilité par la délibération du Conseil d'Administration N° 2023-09 du 16 mars 2023 ;  
Ci-après dénommé le « CDG 51 »,
  
- **de la Haute-Marne**, représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie WATREMETZ, habilité par la délibération du Conseil d'Administration N° 2023-4 en date du 24 janvier 2023 ;  
Ci-après dénommé le « CDG 52 »,
  
- **de la Meuse**, représenté par son Président, Monsieur Gérard MICHEL, habilité par la délibération du Conseil d'Administration N° 10/2023 en date du 29 mars 2023 ;  
Ci-après dénommé le « CDG 55 »,
  
- **de L'YONNE** représenté par son Président, Monsieur Gérard MICHEL, habilité par la délibération du Conseil d'Administration N° 10/2023 en date du 29 mars 2023 ;  
Ci-après dénommé le « CDG 55 »,

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Le Code Général de la Fonction Publique
  
- La Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
  
- Le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion

**Il est convenu ce qui suit :**

Envoyé en préfecture le 07/10/2025

Reçu en préfecture le 07/10/2025

Publié le 07/10/2025

ID : 051-285109161-20250923-DELIB\_2025\_29-DE



PROJET

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Les centres de gestion cosignataires constatent la nécessité de mutualiser des missions qui leurs sont confiées par les dispositions législatives et réglementaires ou nécessaires aux fonctions supports dans un objectif d'efficience de l'action au regard de la dépense publique induite et d'harmonisation des pratiques.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions générales de cette mutualisation entre les parties.

## ARTICLE 2 : CHAMP D'INTERVENTION

Toute mission confiée aux Centres de Gestion cosignataires par les dispositions législatives et réglementaires susvisées peut faire l'objet d'une mutualisation de moyens ou d'un déport au titre de la présente convention, par tout ou partie des Centres de Gestion cosignataires.

Les missions relevant de la compétence de l'Interrégion Est, en application des dispositions de l'article L452-11 du Code Général de la Fonction Publique, peuvent être réalisées en application de la présente convention dans le respect des éventuelles dispositions spécifiques prévues par le schéma interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

Tout ou partie des Centres de Gestion cosignataires peuvent également mettre en commun des moyens nécessaires aux fonctions supports ou pour répondre à leurs besoins propres.

## ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES

Toute mission rentrant dans le champ d'intervention prévu à l'article 2 peut être mutualisée au titre de la présente convention par décision concordante d'au moins deux Centres de Gestion cosignataires.

Pour chacune de ces missions, une annexe spécifique est établie, cette dernière précise le périmètre des Centres de Gestion concernés, le CDG pilote de la mission ainsi que les conditions pratiques et financières de la mutualisation. Chaque Centre de Gestion s'engage à fournir les moyens nécessaires à sa réalisation.

Un comité de pilotage composé des Directeurs des Centres de Gestion cosignataires est constitué. Il se réunit au moins une fois par trimestre afin d'assurer le suivi des missions mutualisées et d'étudier l'opportunité de proposer aux Présidents l'élargissement à d'autres domaines.

Les Présidents se réunissent au moins une fois par an afin de dresser le bilan des actions menées au titre de la présente convention et de fixer les nouveaux objectifs de mutualisation.

#### **ARTICLE 4 : ASPECTS DE CONFIDENTIALITE**

Sauf accord contraire des parties, toutes les missions mutualisées au titre de la présente convention sont soumises au principe de confidentialité.

Les données personnelles sont traitées dans le respect des dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES**

Seule l'adhésion à une mission mutualisée au titre de la présente convention implique un engagement financier entre les parties.

Pour chaque mission, l'annexe précisera la répartition des charges entre les Centres de gestion concernés et les modalités de refacturation.

#### **ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties jusqu'au 31 décembre 2026.

Chaque partie peut se désengager chaque année d'une mission mutualisée à l'échéance du 31 décembre, moyennant un préavis de deux (2) mois, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée aux autres parties concernées.

#### **ARTICLE 7 : APPORT DE MODIFICATIONS**

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

#### **ARTICLE 8 : LITIGES**

En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, les cocontractants s'engagent à rechercher une solution amiable.

Tout litige pouvant résulter de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à Sainte Savine, le 27 août 2025

Le Président du CDG10

Le Président du CDG08

**Thierry BLASCO**

**Régis DEPAIX**

Le Président du CDG51

Le Président du CDG52

**Patrice VALENTIN**

**Jean-Marie WATREMETZ**

Le Président du CDG55

Le Président du CDG89

**Gérald MICHEL**

**Jean-Pierre GERARDIN**

# ANNEXE

## A la convention cadre relative à la mutualisation des missions Entre les CDG 08-10-51-52-55-89

**Portant dispositions particulières applicables à la mission de**  
*(communication / déontologie / chômage / ...)*

### ARTICLE 1<sup>ER</sup> DEFINITION DE LA MISSION

...

### ARTICLE 2 CENTRES DE GESTION ADHERANT A LA MISSION MUTUALISEE

...

### ARTICLE 3 ROLE ET ENGAGEMENTS

#### 1) Du Centre de Gestion chargé du pilotage de la mission

Le Centre de Gestion de ... est chargé du pilotage de la mission de ...  
A ce titre il s'engage à ... *(moyens matériels, humains, délais...)*

#### 2) Des autres Centres de Gestion

*Organisation de la mission, désignation d'un référent...*

### ARTICLE 4 CONDITIONS FINANCIERES

#### 1) Montants à charge de chaque Centre de Gestion

#### 2) Modalités de facturation

*Périodicité, provision année n + régularisation année n+1, justificatif...*

## ARTICLE 5 DUREE

*Date de prise d'effet*

*Conséquences du retrait d'un CDG*

*Abrogation de la convention correspondante en cours.*

Fait à ....., le .....

Le Président du CDG10

Le Président du CDG08

Thierry BLASCO

Régis DEPAIX

Le Président du CDG51

Le Président du CDG52

Patrice VALENTIN

Jean-Marie WATREMETZ

Le Président du CDG55

Le Président du CDG89

Gérald MICHEL

Jean-Pierre GERARDIN



**Délibération n°2025-30**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : Assurance statutaire : convention de gestion et tarifs**

**DEPARTEMENT DE LA MARNE  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Assurance statutaire : convention de gestion et tarifs**

Par délibération 2025-27, le Conseil d'administration a entériné le choix de l'opérateur du contrat d'assurance statutaire proposé aux Collectivités et EPCI marnais, ainsi qu'au CDG pour son propre compte, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Au-delà des actions de négociations, d'attribution, de déploiement, de mise en œuvre du contrat, réalisées par les équipes du Centre de gestion accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage préalablement au 1<sup>er</sup> janvier 2026, il convient de considérer le travail de suivi et de pilotage de l'exercice du contrat sur toute sa période d'application (2026 - 2029). Le CDG fait également le choix d'être un acteur essentiel et direct de la gestion des déclarations et du suivi des sinistres, gage de conseil aux employeurs sur la gestion de l'absentéisme dans leur structure.

Comme sur les précédentes versions du contrat, il est ainsi indispensable pour le CDG 51 de disposer du financement permettant la mise à disposition des personnels pour cette activité.

Ainsi, nous proposons de reconduire les modalités relatives aux frais gestion des contrats précédents qui s'appuient sur les éléments suivants :

- ✓ Pour simplifier la gestion et éviter des opérations comptables chronophages, un appel de cotisation unique, sans régularisation à la base de l'assurance de l'année N-2, sur une assiette identique à celle de l'assureur est réalisée.
- ✓ Dans le seul cas d'une résiliation rétroactive du contrat de la collectivité en raison de l'absence d'effectif constaté au cours ou en fin d'année, le montant de la cotisation est proratisé ou à défaut intégralement remboursé.
- ✓ Un montant minimum de 5€ est appelé dès lors que le montant de la cotisation calculé initialement est inférieur à cette somme.
- ✓ Les taux applicables aux frais de gestion étaient fixes les 2 premières années du contrat et révisables les 2 années suivantes par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion.

Selon les résultats de notre comptabilité analytique, le bilan financier sur la période est à l'équilibre.

Aussi, sans présager de la réalité des adhésions définitives, nous proposons de maintenir ces principes pour le contrat 2026-2029.

Sur le volet de la gestion réalisée par le Centre de gestion, nous avons tenu compte des propositions des deux candidats en lice mais également de l'évolution significative des 3 dernières années de l'absentéisme sur le territoire marnais qui suit la tendance nationale, ce qui de facto maintiendra un volume d'activité conséquent pour nos services.

Pour ajuster au mieux la proposition de taux applicable, les éléments d'analyse ont inclus les potentielles baisses d'adhésion, la hausse mécanique du nombre de sinistres compte tenu du vieillissement de la population des agents marnais et l'évolution tout aussi mécanique de la masse salariale, compte tenu du GVT.

Enfin, nous ne souhaitons pas faire peser en plus sur les collectivités une hausse des taux de la cotisation de gestion, d'autant que notre mission est aujourd'hui à l'équilibre.

Aussi, l'équilibre financier étant présent et au regard de l'argumentaire précédemment énoncé, il est proposé de conserver les taux et modalités mis en œuvre sur le précédent contrat comme suit :

	TRANCHES	TAUX / Base de l'assurance
CNRACL	PETIT MARCHE	0,40%
	SUP SEUIL 31 à 100	0,25%
	SUP SEUIL 101 à 1000	0,05%
	SUP SEUIL SUP 1000	0,02%
IRCANTEC	PETIT MARCHE	0,15%
	SUP SEUIL	0,15%

**Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF),**

**Vu la Loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 26 modifié**

**Vu le décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion,**

**Vu le Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux**

**Vu la délibération 2025-27, attribuant le contrat d'assurance statutaire proposé aux Collectivités et EPCI marnais, ainsi qu'au CDG pour son propre compte, à partir du 1er janvier 2026.**

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration,**

- ✓ **Approuvent la convention de gestion des contrats d'assurance – risque statutaires et autorisent le Président à la signer, ainsi que les éventuels avenants en découlant,**
- ✓ **Valident pour l'année 2026 la tarification proposée tel qu'énoncé ci-dessus,**
- ✓ **Valident le maintien de ce tarif pour les deux premières années du contrat**
- ✓ **Disent qu'il sera procédé à un seul appel annuel de cotisation**
- ✓ **Disent qu'un montant minimum de 5 € sera facturé si le montant proratisé de la cotisation venait à être inférieur**

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN

Le Président certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération reçue à la Préfecture  
le ..... et affichée le



# CONVENTION DE GESTION DES D'ASSURANCE

## GARANTISSANT LA COLLECTIVITE CONTRE LES RISQUES STATUTAIRES

CONVENTION N° .....(réservé à l'administration)

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L 2124-1, L.2124-3, L2124-4, R.2161-12, R2161-24,

Vu la Loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 26 modifié

Vu le Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Marne, n° 2025-xx, du xx Septembre 2025, portant sur l'attribution du marché d'assurance statutaire et autorisant la signature des pièces contractuelles,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Marne, n° 2025-xx, du xx Septembre 2025, fixant les frais de gestion du marché d'assurance statutaire,

La présente convention est conclue entre :

**Monsieur Patrice VALENTIN**, Maire d'ESTERNAY, Président du **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MARNE**, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du XXXXXX 2025 d'une part,

ET

M. \_\_\_\_\_, Maire de la Commune de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ou Président de l'Etablissement Public : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ agissant conformément à une délibération en date du XXXXXXXX, ci-après désigné « la collectivité » d'autre part,

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent, entre la Collectivité et le Centre de Gestion de la Marne, les relations relatives à l'assurance des obligations statutaires de la collectivité/EPCI concernant ses agents.

La Collectivité confie au CDG la gestion des contrats d'assurance garantissant les risques statutaires souscrits par ce dernier auprès de ASSUREUR/COURTIER et auxquels elle adhère.

## ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le CDG s'engage à assumer pour le compte de la Collectivité/l'EPCI co-contractant(e) les actions dans les domaines suivants :

- Contrôle des dossiers de sinistres déclarés par la Collectivité/l'EPCI conformément aux attendus de l'assureur et validation des indemnisations
- Information, contrôle, et transmission des adhésions et résiliations.
- Contrôle et validation des états annuels déclaratifs de prime
- Conseil et accompagnement dans la gestion statutaire des dossiers de sinistres déclarés
- Porte d'entrée pour la mise en œuvre des services annexes prévus au contrat
- Suivi et analyse de l'absentéisme
- Positionnement en interlocuteur privilégié

## ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION DE LA MISSION

Le CDG exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières du (des) contrat(s) d'assurance statutaire souscrit par le Centre de Gestion, à laquelle adhère la Collectivité.

Le CDG définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Il bénéficie également des moyens qui sont mis à sa disposition par l'assureur, notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers de sinistres.

Le CDG prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif, réglementaire ou contractuel ou du fait de l'assureur.

La Collectivité s'engage à déclarer l'ensemble des sinistres pour lesquels elle est assurée, sur l'application mise à disposition par l'assureur et pour laquelle chaque gestionnaire disposera d'un code d'accès personnalisé. Elle s'engage à fournir les documents jugés nécessaires à la bonne gestion des dossiers.

## ARTICLE 4 : DISPOSITIFS PRATIQUES

### I. GESTION DES ADHESIONS ET RESILIATIONS

Le Centre de Gestion communique à la collectivité toutes les informations et procédures nécessaires à l'adhésion, procède à la vérification des éléments adressés par le souscripteur et transmet à l'assureur pour édition des documents contractuels.

Pour toute demande de résiliation, la Collectivité adresse un courriel/courrier au Centre de Gestion qui ? après vérification du respect des conditions de résiliation, transmet la demande à l'assureur.

### II. GESTION DES POPULATIONS ASSUREES :

La Collectivité s'engage à tenir à jour, au moyen de l'application mise à sa disposition par l'assureur, l'ensemble des données relatives aux personnels couverts par le(s) contrat(s) souscrit(s).

### III. GESTION DES PRIMES

A la fin de chaque année, à la date communiquée par le Centre de Gestion et/ou l'assureur, la Collectivité s'engage à déclarer via l'application mise à sa disposition par l'assureur, les éléments suivants :

- Traitement brut indiciaire de l'exercice écoulé
- Montants versés relatifs aux options souscrites
- Etat des agents CNRACL

Le Centre de Gestion procède à la vérification des éléments saisis par repêchage des écarts constatés par rapport à l'année précédente, sollicite des informations complémentaires le cas échéant et valide la saisie de la collectivité sur l'outil dédié.

La Collectivité procède au règlement de la prime à l'assureur dans les délais prescrits par l'assureur.

Conformément au mandat de prélèvement signé par la Collectivité avec le comptable public et le courtier pour le compte de l'assureur, le règlement des cotisations d'assurance s'effectuera par mandat SEPA sur le compte Banque de France indiqué par le comptable de la Collectivité. Dans l'hypothèse d'un refus de signature du mandat, les cotisations d'assurances devront être réglées par virement.

#### IV. GESTION DES SINISTRES

La Collectivité s'engage à déclarer chaque sinistre conformément aux instructions prévues dans les contrats et les conventions de prestations annexes établis par l'assureur.

A cet effet, la Collectivité doit effectuer la saisie des sinistres sur l'outil dédié de l'assureur, dans le respect des délais contractuels, en intégrant l'ensemble des pièces justificatives demandées. La Collectivité s'engage à compléter tout dossier déclaré incomplet par le système et/ou par les services du Centre de Gestion, faute de quoi l'indemnisation du sinistre ne pourra avoir lieu.

La conservation et l'archivage des dossiers de sinistres validés et indemnisés relèveront de la responsabilité de l'assureur.

Dans le cadre de la gestion de sinistres, le Centre de Gestion réalise une mission de conseil statutaire auprès de la Collectivité.

#### V. MISE EN ŒUVRE DES SERVICES ANNEXES :

Le Centre de Gestion met en œuvre au bénéfice de la Collectivité, en liaison avec l'assureur et le cas échéant le Courtier, les services annexés au(x) contrat(s) d'assurance au(x)quel(s) adhère la Collectivité. Ceux-ci concernent en tout ou partie :

- Le règlement des frais de soins de santé aux prestataires médicaux
- Le règlement des capitaux décès
- L'édition des statistiques de sinistralité
- La tenue des contrôles médicaux et des expertises médicales
- Les recours contre tiers responsable en cas d'accident d'un agent

Cette mise en œuvre s'effectue conformément aux instructions prévues dans les contrats et les conventions de prestations annexes établis par l'assureur.

#### VI. MISSION ASSISTANCE A LA MAITRISE DE L'ABSENTEISME

En fonction des garanties souscrites au contrat, le Centre de Gestion mobilise, à la demande de la Collectivité, le cas échéant en lien avec les services du courtier, un ensemble de prestations et de conseil individualisé en santé et sécurité au travail, pour prévenir et enrayer l'absentéisme des agents de la Collectivité :

- La mise à disposition d'outils d'évaluation des risques professionnels et de diagnostic santé sécurité et la possibilité d'un accompagnement du Centre de Gestion pour l'élaboration du programme annuel ou pluriannuel de prévention de la Collectivité
- Une analyse et des conseils sur l'usure professionnelle en direction de personnels particulièrement exposés,

- Un appui dans les actions de reclassement et d'aménagement de postes décidées par la Collectivité
- Des actions d'aide au maintien dans l'emploi selon les besoins : soutien psychologique individuel, groupe de parole, médiations dans le cadre de conflits interpersonnels, accompagnement des cadres...
- Des outils d'évaluation de la qualité de vie au travail au sein de la collectivité
- Des possibilités de formations sur diverses thématiques en lien avec la prévention et la gestion de l'absentéisme

Les intervenants du Centre de gestion sont soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

## ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES

### I. REGLEMENT DES COTISATIONS D'ASSURANCE

La Collectivité procède auprès de l'assureur, au règlement de sa prime dans les délais prescrits par le contrat d'assurance.

### II. REGLEMENT DES FRAIS DE GESTION

Au titre des missions précédemment décrites, la Collectivité verse au Centre de Gestion des frais de gestion par le biais d'une cotisation additionnelle.

Cette cotisation, assise sur la base de cotisation provisionnelle de l'assureur est fixée à :

- 0,40% de la masse salariale assurée au titre du contrat CNRACL
- 0,15% de la masse salariale assurée au titre du contrat IRCANTEC

A contrario de la cotisation « assureur », ces frais de gestion feront l'objet d'un seul appel par an non réajusté. Dans le seul cas d'une résiliation rétroactive du contrat de la collectivité en raison de l'absence d'effectif constaté au cours ou en fin d'année, le montant de la cotisation sera proratisé ou à défaut intégralement remboursé.

Un montant minimum de 5€ sera appelé dès lors que le montant de la cotisation calculé initialement est inférieur à cette somme.

Les taux applicables aux frais de gestion sont fixes **les 2 premières années du contrat**, et seront révisables **les 2 années suivantes** par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion

## ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION ET RESILIATION

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties, jusqu'au 31 décembre 2029, sauf dénonciation par courrier recommandé avec accusé de réception de l'une ou l'autre des parties, trois mois avant chaque fin d'année civile. Elle prend automatiquement fin en cas de résiliation du contrat visé à l'article 1.

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation. En cas de résiliation de la convention, l'assureur demeure propriétaire des pièces et documents ayant fait l'objet d'une indemnisation.

**ARTICLE 7 : MISE EN ŒUVRE DU R.G.P.D.**

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 depuis le 25 mai 2018 (ci-après, le « règlement européen sur la protection des données »).

Pour l'interprétation des notions liées à la protection des données à caractère personnel, il convient de se reporter aux définitions figurant à l'article 4 du règlement européen sur la protection des données.

Pour l'éclaircissement des rôles et des attentes sont annexés aux présentes deux documents :

**Annexe A :** Cette annexe est destinée à définir les attentes générales liées au respect du règlement européen sur la protection des données. Cette annexe est commune à toutes les missions quelle que soit la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement).

**Annexe B :** Cette annexe est destinée à définir la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement) pour chaque mission ainsi que les attentes RGPD qui découlent de l'exécution de chacune des missions.

Ces annexes sont susceptibles de faire l'objet d'évolution en fonction des traitements menés et des mesures de sécurité mises en place, la collectivité adhérente sera informée dans les plus brefs délais de toute mise à jour.

**ARTICLE 8 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES**

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la Direction du CDG et un responsable de la collectivité cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons en Champagne.

Fait à ..... le .....

*Cachet et signature de l'autorité territoriale*

Fait à Châlons-en-Champagne, le  
Le Président du Centre de gestion  
Patrice VALENTIN  
Maire d'ESTERNAY  
Membre du CRO du CNFPT Grand Est



**Délibération n°2025-31**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : Assurance statutaire : adhésion du CDG pour lui-même**

**DEPARTEMENT DE LA MARNE  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Assurance statutaire : adhésion du CDG pour lui-même**

Pour rappel, le contrat d'assurance statutaire garantit les Collectivités territoriales adhérentes contre les risques financiers découlant de leurs obligations statutaires (maladie ordinaire, longue maladie/longue durée, accident de service...).

Afin de couvrir ce risque relevant de ses obligations statutaires, le Centre de Gestion a mis en place une procédure de marché public afin de souscrire un contrat d'assurance couvrant ces risques. Outre le respect des règles de la commande publique, la démarche mise en œuvre visait à négocier des taux et garanties financières avantageux du fait de la mutualisation.

Le centre de gestion, en tant qu'employeur, présente dans ses effectifs moins de 30 agents rattachés au régime spécial de la CNRACL, et à ce titre, il relève du « petit marché ».

Il a décidé lors de son intégration de la démarche de pouvoir couvrir les agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. et les agents relevant du régime général et de l'IRCANTEC faisant partie de ses effectifs par délibération n° 2024-54

Par délibération 2025-27, le Conseil d'administration a entériné le choix de l'opérateur du contrat d'assurance statutaire proposé aux Collectivités et EPCI marnais, ainsi qu'au CDG pour son propre compte, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Il convient donc désormais d'acter de l'adhésion du CDG de la Marne audit contrat collectif d'assurance statutaire et d'autoriser le Président Valentin à signer tous les documents relatifs à cette adhésion.

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,**

**Vu le Code de la Commande publique,**

**Vu le Code des Assurances,**

**Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF), notamment les articles L822-1 à 12,**

**Vu la Loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée, notamment l'article 26 et son alinéa n°2 toujours en vigueur,**

**Vu le Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux.**

**Vu la délibération n°2024-34 du conseil d'administration du Centre de gestion de la Marne relative à l'assurance statutaire – autorisation de lancement de marché.**

**Vu la délibération n°2024-54 autorisant le Président Valentin à compléter le formulaire de déclaration d'intention du CDG d'entrer pour lui-même dans la consultation pour un contrat collectif d'assurance contre le risque statutaire pour l'ensemble de ses agents, affiliés ou non à la CNRACL**

**Vu la délibération 2025-27 attribuant le marché d'assurance statutaire proposé aux Collectivités et EPCI marnais, ainsi qu'au CDG pour son propre compte, à partir du 1er janvier 2026 à CNP RELYENS et considérant le niveau et le tarif des garanties proposées dans ce cadre,**

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration du CDG51.**

**Approuvent l'adhésion du CDG51 au contrat groupe couvrant le risque statutaire proposé pour les agents CNRACL et pour les agents IRCANTEC et autorisent le Président à signer tous les documents relatifs à cette adhésion ainsi que les éventuels avenants en découlant**

**Disent que le CDG51**

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN

Le Président certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération reçue à la Préfecture  
le ..... et affichée le



**Délibération n°2025-32**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : PSC SANTE - position sur une consultation pour une convention de participation a adhésion facultative**

**DEPARTEMENT DE LA MARNE**

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

**L'ordre du jour appelle la question suivante : PSC SANTE - position sur une consultation pour une convention de participation a adhésion facultative**

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a posé le nouveau cadre de la protection sociale complémentaire et a introduit l'obligation de participation des employeurs publics en prévoyance et en santé. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

Cette ordonnance a également confirmé le rôle d'expertise des **Centres de Gestion, qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et leurs établissements publics de leur ressort, des conventions de participation en matière de Santé et de Prévoyance.**

Dans le même esprit qu'en 2024 sur le volet de la Prévoyance, vous avez, par délibération 2025-21 autorisé le Président Valentin à engager un dialogue social pour aboutir à un appel d'offres permettant la conclusion d'une convention de participation à adhésion obligatoire OU facultative.

Le contexte politique et législatif actuel rend chaque jour plus lointaine la perspective d'une transposition dans les textes de l'accord collectif national de juillet 2023, qui prévoyait de rendre obligatoires les contrats collectifs de protection sociale complémentaire en santé.

De plus les premiers échanges avec nos collectivités affiliées et non affiliées, ainsi que les premiers travaux engagés avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage retenu nous amènent à vous proposer de reconsidérer cette position, plus incitative à venir dans la mutualisation de la consultation.

**Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF), notamment ses articles L827-1, L827-7, L 827-8, L827-9, Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L 2124-1, L.2124-3, L2124-4, R.2161-12, R2161-24,**

**Vu la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment l'article 40,**

**Vu l'Ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021**

**Vu le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique**  
**Vu le Décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,**

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration :**

**Décident que la consultation qui sera lancée par le CDG de la Marne pour aboutir une convention de participation en protection sociale complémentaire sur le volet santé, pour le compte des collectivités et établissements publics et pour lui-même, portera sur la conclusion de contrats à adhésion facultative.**

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN

Le Président certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération reçue à la Préfecture  
le ..... et affichée le



**Délibération n°2025-33**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : MEDECINE – Renouvellement de la convention pour le suivi des agents du Ministère de la justice**

**DEPARTEMENT DE LA MARNE  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **MEDECINE – Renouvellement de la convention pour le suivi des agents du Ministère de la justice**

Il est rappelé aux élus que ce suivi s'appuie sur L'art. 11 du Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique modifié par le Décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat qui stipule :

*« les missions du service de médecine de prévention sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail qui appartient  
-soit au service créé par l'administration ou l'établissement public ;  
soit à un service commun à plusieurs administrations, collectivités ou établissements relevant du présent décret,  
**du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale** ou de l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;*

De même, l'article. 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale modifié par le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale indique :

*« Les missions du service de médecine préventive sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail appartenant  
soit au service créé par la collectivité ou l'établissement,  
soit à un service commun à plusieurs employeurs publics ;  
**soit au service créé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale »***

Un effectif de 656 agents est suivi réparti dans une dizaine d'établissements et de services sur une douzaine de sites, localisés principalement à Chalons en Champagne et Reims et de manière marginale à Epernay. Les personnels concernés relèvent des Services Judiciaires, de l'Administration Pénitentiaire et de la Protection Judiciaire de la Jeunesse et occupent des fonctions variées : surveillants, gradés et officiers pénitentiaires, personnels administratifs, greffiers, magistrats, travailleurs sociaux, personnels techniques.

Les 2 réunions annuelles de suivi réalisées entre les parties, ont confirmé la satisfaction des bénéficiaires sur la mise en œuvre du conventionnement et les ajustements effectuées. La charge de travail engendrée pour le service de médecine préventive et professionnelle a été intégrée à la volumétrie de l'activité du service, malgré les effectifs internes restreints. L'impact ne peut pas être considéré comme mineur.

Pour autant il faut considérer l'apport financier constitué par le suivi de ce groupe d'agents qui participe au financement des effectifs en souffrance et en facilitent le recrutement Ce conventionnement participe de manière significative à l'équilibre financier du service, selon le suivi analytique de la mission réalisé par le CDG.

La prestation proposée couvrira les domaines de médecine de prévention dans toutes ses dimensions, d'ergonomie et de psychologie du travail, toutes facturables au coût fixé annuellement.

Considérant que le CDG 51 s'est toujours avéré un partenaire loyal, qui dans ce cas répond à une mission qui ne relève pas de ses prérogatives, mais accède aux dispositions nationales de mutualisation inter fonctions publiques de la santé au travail, le CDG 51 assume ainsi l'engagement pris en décidant de le pérenniser.

La tarification 2026 pourrait s'appuyer sur des coûts sensiblement identiques aux coûts 2025. Elle sera fixée lors de la délibération globale sur les cotisations et tarifs, au moment du débat d'orientation budgétaire.

**Vu le Code général de la Fonction Publique (CGFP), notamment les articles L136-1 et L452-47,**  
**Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,**  
**Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,**  
**Vu le décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat**  
**Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale**  
**Vu la circulaire du 26/02/2024 de Mme la Secrétaire Générale du Ministère de la Justice,**  
**Vu les recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL**  
**Considérant la demande exprimée par la Délégation Interrégionale du Secrétariat Général du Ministère de la Justice auprès du Centre de Gestion de la Marne de poursuivre le conventionnement déjà existant permettant le suivi en santé au travail de ses agents exerçant sur le territoire de la Marne, par le service de médecine préventive et professionnelle du CDG 51.**

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration :**

**Décident de poursuivre le suivi de santé au travail des agents du Ministère de la Justice positionnés dans la Marne, approuvent le projet de convention et autorisent le Président à le signer, ainsi que tous les avenants qui pourraient en découler.**

**Disent que le tarif des prestations 2026 sera fixé par délibération après débat d'orientation budgétaire.**

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN

Le Président certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération reçue à la Préfecture  
le ..... et affichée le

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L136-1 et L452-47,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,

Vu la circulaire du 26/02/2024 de Mme la Secrétaire Générale du Ministère de la Justice,

Vu les recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL

Considérant la demande exprimée par la Délégation Interrégionale du Secrétariat Général du Ministère de la Justice.

La présente convention est conclue ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, ci-après appelé le Centre de Gestion, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, dûment autorisé par délibération n°2022- 37 du Conseil d'Administration, en date du XXXXXXXX

ET :

La Délégation Interrégionale Grand-Est du Secrétariat Général du Ministère de la Justice, ci-après appelé l'établissement adhérent, ou la DIR SG, représenté par Monsieur Bernard LEUYET, Délégué Interrégional,

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

Le respect des règles d'hygiène, santé et sécurité au travail des agents relève de la responsabilité de l'employeur.

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec l'établissement adhérent, les conditions techniques et financières de mise en place de la mission prévention et santé au travail proposée par le Centre de Gestion.

## ARTICLE 2 : LES MISSIONS DE MEDECINE PREVENTIVE

Le service de médecine de prévention assure un suivi en santé au travail des agents et une mission de conseil de l'établissement adhérent.

Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail.

### 1. SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

**Le suivi assuré par le médecin du travail, le médecin collaborateur et l'infirmier(e) de santé au travail comprend :**

- ✓ La visite d'information et de prévention effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon l'appréciation du médecin du travail.
- ✓ La visite d'information et de prévention d'embauche (ou première visite : prise de poste ou changement de poste), effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon le protocole défini par le médecin de santé au travail coordonnateur.
- ✓ Les entretiens infirmiers sont réalisés sous protocole défini et validé par le médecin du travail, et matérialisés par une attestation de suivi en santé au travail. Les agents pour lesquels une problématique de santé est identifiée par l'infirmier(e) sont orienté(s) vers le médecin du travail.

**Le suivi assuré par le médecin du travail comprend :**

- ✓ Les visites à la demande de l'agent. L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine de prévention sans que l'administration ait à en connaître le motif.
- ✓ Les visites, à la demande de l'Administration. Elle doit informer l'agent de cette démarche.
- ✓ Les visites pour établissement d'un rapport du médecin de prévention dans les cas réglementairement prévus.
- ✓ Les visites à la demande d'autres médecins,
- ✓ Les visites de surveillance particulière pour :
  - Les personnes reconnues travailleurs en situation de handicap,
  - Les femmes enceintes, venant d'accoucher et/ou allaitantes
  - Les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
  - Les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux
  - Les agents souffrant de pathologies particulières
  - Autres situations conformément aux évolutions réglementaires

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale obligatoire.

Chaque examen peut comprendre selon le poste de travail et les risques professionnels auxquels l'agent est exposé :

- Un interrogatoire détaillé

- Une vérification du calendrier vaccinal
- Un examen clinique
- Des examens complémentaires
- L'orientation vers des professionnels de santé et prescriptions d'examens complémentaires
- Des informations sur les risques liés au poste

## **2- CONSEIL DE L'AUTORITE ADHERENTE**

Le service de médecine de prévention assure :

- ✓ Des échanges avec l'établissement adhérent
- ✓ Une présence éventuelle dans les instances de dialogue social en charge de la santé au travail. La participation sous format distancié sera à privilégier.
- ✓ Une mission de conseil, dans divers domaines et dans le respect de la réglementation en vigueur, auprès des chefs d'établissements et de service, des services du Ministère de la Justice de la Marne, les agents et leurs représentants.

Dans ce cadre, le médecin ou l'infirmière peut procéder à des visites de locaux, ateliers, chantiers... l'établissement adhérent s'engageant à permettre l'accès à ces lieux et à tout document utile (ex : DUERP), au médecin à l'infirmier(e)

- ✓ Une sensibilisation sur des thématiques de santé au travail et santé publique ; actions de formation à l'hygiène et la sécurité.
- ✓ L'établissement chaque année d'un rapport d'activité global transmis à la DIR-SG. Ce rapport sera transmis par voie électronique, permettant ainsi une transmission par la DIR SG aux chefs de service des établissements et services du ministère de la Justice
- ✓ Avec les assistants et conseillers de prévention et le cas échéant les professionnels du DRHAS, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et l'effectif des agents exposés. Les fiches sont jointes au DUERP.

Les médecins et infirmier(e)s de santé au travail doivent consacrer à leur mission en lien avec le milieu professionnel au moins le tiers du temps dont ils disposent.

Ces interventions seront facturées au ministère de la Justice au temps réel consacré selon le taux horaire fixé chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

### **ARTICLE 3 : EFFECTIFS SUVIS**

La présente convention est formalisée au seul bénéfice des agents relevant de la Délégation Interrégionale du Secrétariat Général du Ministère de la Justice occupant un poste sur le territoire de la Marne **soit 656 agents au 1<sup>er</sup> juillet 2025.**

A cela s'ajoutent 13 magistrats du tribunal administratif de Chalons en Champagne.

Les établissements et services concernés sont les suivants :

Services Judiciaires :

- Cour d'Appel de Reims
- Service Administratif Régional de Reims

- Tribunal judiciaire de Chalons en Champagne
- Tribunal judiciaire de Reims
- Conseil de Prud'hommes de Chalons en Champagne
- Conseil de Prud'hommes de Reims
- Conseil de Prud'hommes d'Épernay

#### Administration Pénitentiaire

- Maison d'Arrêt de Chalons en Champagne
- Maison d'Arrêt de Reims
- Service pénitentiaire d'insertion et de probation de la Marne (siège et antennes)
- Antenne PREJ de Reims

#### Protection judiciaire de la Jeunesse

- Direction Territoriale Marne-Ardenne
- Service Territorial de milieu ouvert Reims-Marne (UEMO Reims Nord, UEMO Reims Sud,
- STEMOI Chalons en Champagne- Vallée de la Marne (UEMO Chalons en Champagne, UEAJ d'Épernay)

#### Juridiction administrative

- Tribunal Administratif de Chalons en Champagne (pour les magistrats)

Les personnels de surveillance et les conseillers d'insertion de l'administration pénitentiaire, les éducateurs, professeurs techniques et psychologues de la PJJ et les adjoints techniques bénéficient d'un suivi renforcé.

Chaque service transmettra l'état de ses effectifs à suivre en complétant un tableau reprenant les informations permettant l'inclusion des données dans les logiciels de gestion utilisés pour le suivi en médecine de prévention des agents, qu'elle transmettra chaque année au Centre de Gestion.

Les agents placés en congés pour raisons de santé ne doivent pas être convoqués à la visite médicale, exception faite de la visite de pré-reprise du travail, qui peut, à titre exceptionnel, être mise en place sur demande de l'établissement adhérent et accord écrit de l'agent.

Pour une parfaite information du médecin, chaque établissement et service s'engage à informer le service de médecine de prévention de toute absence pour raisons de santé empêchant l'organisation de la visite programmée.

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

- **L'intitulé du poste occupé**
- **Une fiche de poste précise**

Le Centre de gestion se réserve le droit de :

- Soit de ne pas organiser de visite médicale /entretien infirmier pour les agents dont ces éléments de poste ne seraient pas transmis au service de médecine préventive préalablement.
- Soit en cas de présentation de l'agent à une visite, et de non transmission des éléments décrits, le professionnel de santé ne pourra rendre un avis de compatibilité de l'état santé avec le

poste occupé. La visite médicale / l'entretien infirmier sera facturé(e) et une nouvelle convocation sera proposée.

## ARTICLE 4 : ORGANISATION DES EXAMENS DE SANTE

### 1- LA CONVOCATION DES AGENTS

#### ✓ Pour les examens périodiques

Le suivi périodique est programmé par le Centre de Gestion. **Néanmoins, il revient à chaque service du ministère de la Justice de s'assurer du respect du délai de suivi de ses agents.**

Les convocations individuelles sont adressées à l'établissement adhérent par courriel à l'adresse communiquée, dans un délai cohérent préalablement à la date de la visite.

#### ✓ Pour les visites médicales particulières :

- A la demande de l'agent, de tout médecin, ou de l'infirmier(e) de santé au travail, par mail ou courrier au service de prévention, le secrétariat du service médecine de prévention fixe le rendez-vous et en informe la DIR SG
- A la demande de l'administration, cette dernière doit adresser au secrétariat du service de médecine de prévention un formulaire de demande de visite médicale précisant les motifs de la demande (qui devront être connus de l'agent), accompagné des pièces justificatives correspondantes. Le délai de convocation pourra alors être inférieur à deux semaines, en fonction des disponibilités du médecin et de l'urgence de la demande.

De manière générale :

En cas d'absence signalée par un agent ou par l'établissement adhérent sur un créneau proposé par le secrétariat du service médecine de prévention, l'établissement adhérent devra, dans la mesure de ses possibilités, proposer un autre agent en remplacement.

Toute absence non remplacée ou signalée au secrétariat du service médecine de prévention moins de deux jours ouvrés avant la date prévue, ou constatée le jour de l'examen, sera facturée à tarif plein à l'établissement adhérent, **quel que soit le motif.**

L'agent sera reconvoqué par le secrétariat du service médecine de prévention dans la mesure des créneaux disponibles.

Un agent dont l'absence non excusée a été constatée à trois reprises ne sera plus reconvoqué, sauf demande expresse de l'établissement adhérent.

## **2- LES LIEUX DE VISITE**

Le choix du lieu de la visite médicale / de l'entretien infirmier est décidé par le service de médecine de prévention, dans la mesure du possible à proximité du lieu d'exercice des fonctions des agents concernés.

Les visites pourront avoir lieu dans les locaux du Centre de gestion à Chalons en Champagne ou à Reims ou le cas échéant, dans les locaux dédiés du Ministère de la Justice à Reims.

Le Centre de gestion recourt selon ses possibilités, à la télémédecine sous la conduite à distance du médecin et/ou l'infirmier(e) du service de médecine de prévention.

Cette modalité, en dehors de tous cas de nécessité (urgences, pandémie, ...) ne s'appliquera pas aux visites nécessitant un examen clinique. L'établissement adhérent se chargera de mettre en place les conditions permettant la réalisation de cette consultation (mise à disposition de l'agent d'un ordinateur équipé d'une caméra et d'un micro avec connexion internet, bureau isolé, ...).

## **3- TRANSMISSION DES FICHES DE VISITE MEDICALE/ ENTRETIEN INFIRMIER et EXAMENS COMPLEMENTAIRES**

A l'issue de la visite, un exemplaire de la fiche de visite médicale/ entretien infirmier est transmise à l'agent. Une copie de cette fiche est adressée à l'établissement adhérent par courriel à l'adresse communiquée.

Toutefois, en cas de téléconsultation, l'établissement adhérent destinataire de la fiche de visite se charge d'en remettre un exemplaire à son agent.

En cas de prescription d'examen(s) complémentaire(s), une ordonnance est remise à l'agent afin qu'il fasse réaliser les examens par le cabinet de son choix. Les résultats parviennent directement au médecin du service de médecine de prévention. Les résultats radiologiques et le cas échéant, les différents examens complémentaires sont consignés dans le dossier médical de l'agent. En fonction des résultats, une fiche de visite rectificative pourra être établie par le médecin.

Ces examens complémentaires sont à la charge financière de l'employeur conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention.

## **ARTICLE 5 : APPUI COMPLEMENTAIRE DES PERSONNELS MEDICO-SOCIAUX**

Les interventions des personnels médico-sociaux à l'initiative du service de médecine de prévention, devront être préalablement validées par l'établissement adhérent.

Ces interventions doivent s'articuler avec les interventions des professionnels du DRHAS : assistante de service sociale, Psychologue du travail, référent SST/QVT, référent handicap. Les échanges éventuels d'informations se feront dans le respect des règles relatives au secret professionnel partagé.

Chacune des interventions fera l'objet de l'envoi préalable d'un devis au DRHAS, établi sur la base d'une estimation par le service de médecine de prévention du temps consacré, aux déplacements le cas échéant, l'étude elle-même et la rédaction du rapport.

Lorsqu'une intervention nécessite d'autres visites que celle(s) incluse(s) dans le devis initial, ces dernières font également l'objet d'une estimation financière soumise pour validation, au DRHAS.

Un rapport de l'intervention s'il est justifié sera adressé à l'établissement adhérent à l'adresse communiquée. Un suivi pourra être proposé le cas échéant.

Ces prestations peuvent être les suivantes :

#### En ergonomie :

- ✓ Etudes des postes de travail : adaptation de postes de travail, conseil dans la mise en place des aménagements de poste ou des reclassements préconisés par le médecin du travail.

#### En psychologie du travail :

- ✓ Entretiens de soutien psychologiques des agents en souffrance au travail selon disponibilités du/ de la psychologue du travail.

Dans ce cas, toute absence signalée au secrétariat du service médecine de prévention moins de deux jours ouvrés avant la date prévue, ou constatée le jour de l'entretien, sera facturée à tarif plein à l'établissement adhérent, **quel que soit le motif.**

- ✓ Mise en place d'actions de sensibilisation sur divers thématiques autour de la qualité de vie au travail

## ARTICLE 6 : MODALITES FINANCIERES

La facturation des visites médicales et entretiens infirmiers est réalisée trimestriellement sur la base d'un état des examens de santé effectués au cours du trimestre échu, selon les tarifs fixés par le Conseil d'Administration du Centre de gestion pour chaque type d'examen : visites d'information et de prévention, visites médicales particulières, et entretiens infirmiers, à l'intention du DIR SG.

Le centre de gestion adressera ses factures via le portail <https://www.chorus-pro.gouv.fr>, selon les références transmises par la DIR SG.

La prise en charge financière des frais occasionnés par les examens complémentaires incombera quant à elle à l'employeur : La Cour d'appel de Reims, la Direction de l'Administration Pénitentiaire et la Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse prendront respectivement à leur charge les actes médicaux et examens complémentaires nécessaires pour leurs agents en fonction sur un poste présentant un risque professionnel préalablement identifié. Ces actes ou examens feront l'objet d'une facturation indépendante.

**La prise en charge financière des frais occasionnés par les actions en milieu de travail, incluant la participation aux instances de dialogue social, incombera à la DIR-SG.**

La prise en charge des **actions en milieu de travail mises en œuvre à la demande des différents services quand elles ne correspondent pas à une préconisation établie par le médecin du travail incombera au service à l'origine de la demande** : La Cour d'appel de Reims, la Direction de l'Administration Pénitentiaire et la Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse et le tribunal Administratif de Chalons en Champagne.

Le coût horaire de mise à disposition du service de Médecine de prévention est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Marne.

Dans le cadre de vaccinations professionnelles ou obligatoires réalisées par le service médecine de prévention, le coût d'achat des vaccins et d'intervention est à la charge de l'établissement adhérent.

#### ARTICLE 7 : MISE EN ŒUVRE DU RGPD

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 depuis le 25 mai 2018 (ci-après, le « règlement européen sur la protection des données »).

Pour l'interprétation des notions liées à la protection des données à caractère personnel, il convient de se reporter aux définitions figurant à l'article 4 du règlement européen sur la protection des données.

Pour l'éclaircissement des rôles et des attentes sont annexés aux présentes deux documents :

**Annexe A :** Cette annexe est destinée à définir les attentes générales liées au respect du règlement européen sur la protection des données. Cette annexe est commune à toutes les missions quelle que soit la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement).

**Annexe B :** Cette annexe est destinée à définir la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement) pour chaque mission ainsi que les attentes RGPD qui découlent de l'exécution de chacune des missions.

Ces annexes sont susceptibles de faire l'objet d'évolution en fonction des traitements menés et des mesures de sécurité mises en place, la collectivité adhérente sera informée dans les plus bref délais de toute mise à jour.

#### ARTICLE 8 : DUREE

La présente convention prendra effet à compter du 1er janvier 2026. Elle est conclue pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2028.

Chaque partie peut décider, par délibération de mettre fin à l'exécution des missions énumérées ci-dessus. Cette décision devra être communiquée par son auteur à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prend effet au 31 décembre de l'année en cours lorsque l'information est reçue au plus tard le 31 octobre de cette même année.

Après cette date, la résiliation prendra effet au 31 décembre de l'année N+1.

#### ARTICLE 9 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

Dans le cas de vacance de poste ne permettant pas la réalisation des différentes prestations précédemment décrites, le Centre de Gestion ne pourra en être tenu responsable.

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la Direction du Centre de Gestion et un responsable de l'établissement adhérent afin d'essayer de trouver un

accord.

Tout litige pouvant résulter de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Châlons-en-Champagne ...../...../202...

Le Président  
du Centre de Gestion de la Marne

Patrice VALENTIN

Le Délégué Interrégional  
De la Délégation Interrégionale du Secrétariat  
Général du Ministère de la Justice Service

Bernard LEUYET

## ANNEXE

Le tarif des prestations est déterminé chaque année par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Marne.



**Délibération n°2025-34**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : MEDECINE – Suivi en santé des agents de la DIR EST**

**DEPARTEMENT DE LA MARNE  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **MEDECINE – Suivi en santé des agents de la DIR EST**

Il est rappelé aux élus que ce suivi s'appuie sur L'art. 11 du Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique modifié par le Décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat qui stipule :

*« les missions du service de médecine de prévention sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail qui appartient :*

*-soit au service créé par l'administration ou l'établissement public ;*

*-soit à un service commun à plusieurs administrations, collectivités ou établissements relevant du présent décret, du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ou de l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;*

De même, l'article. 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale modifié par le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale indique : *« Les missions du service de médecine préventive sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail appartenant soit au service créé par la collectivité ou l'établissement, soit à un service commun à plusieurs employeurs publics, soit au service créé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale »*

Un effectif de 15 agents, exerçant au Centre d'Entretien et d'Interventions (CEI) de Sézanne est concerné. Ils relèvent des Services d'entretien des voiries ayant ainsi la charge du domaine routier de l'État.

Considérant le niveau des effectifs médicaux et paramédicaux présents à l'heure actuelle au sein du service de médecine de prévention du Centre de Gestion, qui reste insuffisant, il a été évalué que l'intégration des agents relevant de la Direction Interdépartementale des Routes Est, n'aurait que peu d'impact en raison de l'envergure de l'équipe incluse et du rythme du suivi relevant de la réglementation de la FPE soit biennal strict : la population suivie présentant des risques justifiant une évaluation renforcée. Toutefois, l'intégration de ce personnel pourrait favoriser la programmation de visites dans le secteur du Sezannais, au bénéfice des collectivités territoriales de ce secteur.

L'apport financier attendu, certes restreint, pourrait néanmoins participer à la marge à l'équilibre budgétaire du service. La prestation proposée couvrira les domaines de médecine de prévention dans toutes ses dimensions, d'ergonomie et de psychologie du travail toutes facturables au coût fixé annuellement.

La tarification 2026 pourrait s'appuyer sur des coûts sensiblement identiques aux coûts médecine s'appliquant au Ministère de la justice pour 2025. Elle sera fixée lors de la délibération globale sur les cotisations et tarifs, au moment du débat d'orientation budgétaire.

**Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L136-1 et L452-47,**

**Vu le [décret n° 82-453 du 28 mai 1982](#) modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,**

**Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,**

**Vu le décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat,**

**Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,**

**Vu les recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL**

**Considérant la demande exprimée par la Direction Interdépartementale des Routes Est, auprès du Centre de Gestion de la Marne de faire reprendre le suivi en santé au travail de ses agents exerçant au CEI de Sézanne, car ne bénéficiant plus d'aucun suivi en médecine de prévention depuis Janvier 2023.**

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration :**

**Approuvent le suivi en santé au travail des agents du CEI de Sézanne, dépendant de la DIR EST, approuvent le projet de convention et autorisent le Président à le signer, ainsi que tous les avenants qui pourraient en découler. Disent que le tarif des prestations 2026 sera fixé par délibération après débat d'orientation budgétaire.**

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN

Le Président certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération reçue à la Préfecture  
le ..... et affichée le

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L136-1 et L452-47,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,

Vu les recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL

Considérant la demande exprimée par la Direction Interdépartementale des Routes Est,

La présente convention est conclue ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, ci-après appelé le Centre de Gestion, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, dûment autorisé par délibération n°XXXX du Conseil d'Administration, en date du XXX/ XXX/ 2025

ET :

La Direction Interdépartementale des Routes Est, ci-après appelé l'établissement adhérent, représentée par son directeur, Monsieur Jérôme MEYER

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

Le respect des règles d'hygiène, santé et sécurité au travail des agents relève de la responsabilité de l'employeur.

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec l'établissement adhérent, les conditions techniques et financières de mise en place de la mission prévention et santé au travail proposée par le Centre de Gestion.

## ARTICLE 2 : LES MISSIONS DE MEDECINE PREVENTIVE

Le service de médecine de prévention assure un suivi en santé au travail des agents et une mission de conseil de l'établissement adhérent.

Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail.

### 1. SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

**Le suivi assuré par le médecin du travail, le médecin collaborateur et l'infirmier(e) de santé au travail comprend :**

- ✓ La visite d'information et de prévention effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon l'appréciation du médecin du travail.
- ✓ La visite d'information et de prévention d'embauche (ou première visite : prise de poste ou changement de poste), effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon le protocole défini par le médecin de santé au travail coordonnateur.
- ✓ Les entretiens infirmiers sont réalisés sous protocole défini et validé par le médecin du travail, et matérialisés par une attestation de suivi en santé au travail. Les agents pour lesquels une problématique de santé est identifiée par l'infirmier(e) sont orienté(s) vers le médecin du travail.

**Le suivi assuré par le médecin du travail comprend :**

- ✓ Les visites à la demande de l'agent. L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine de prévention sans que l'administration ait à en connaître le motif.
- ✓ Les visites, à la demande de l'Administration. Elle doit informer l'agent de cette démarche.
- ✓ Les visites pour établissement d'un rapport du médecin de prévention dans les cas réglementairement prévus.
- ✓ Les visites à la demande d'autres médecins,
- ✓ Les visites de surveillance particulière pour :
  - Les personnes reconnues travailleurs en situation de handicap,
  - Les femmes enceintes, venant d'accoucher et/ou allaitantes
  - Les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
  - Les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux
  - Les agents souffrant de pathologies particulières
  - Autres situations conformément aux évolutions réglementaires

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale obligatoire.

Chaque examen peut comprendre selon le poste de travail et les risques professionnels auxquels l'agent est exposé :

- Un interrogatoire détaillé

- Une vérification du calendrier vaccinal
- Un examen clinique
- Des examens complémentaires
- L'orientation vers des professionnels de santé et prescriptions d'examens complémentaires
- Des informations sur les risques liés au poste

## **2- CONSEIL DE L'AUTORITE ADHERENTE**

Le service de médecine de prévention assure :

- ✓ Des échanges avec l'établissement adhérent
- ✓ Une présence éventuelle dans les instances de dialogue social en charge de la santé au travail. La participation sous format distancié sera à privilégier.
- ✓ Une mission de conseil, dans divers domaines et dans le respect de la réglementation en vigueur, auprès des chefs d'établissements et de service, des services de l'établissement adhérent, les agents et leurs représentants.

Dans ce cadre, le médecin ou l'infirmière peut procéder à des visites de locaux, ateliers, chantiers... l'établissement adhérent s'engageant à permettre l'accès à ces lieux et à tout document utile (ex : DUERP), au médecin à l'infirmier(e)

- ✓ Une sensibilisation sur des thématiques de santé au travail et santé publique ; actions de formation à l'hygiène et la sécurité.
- ✓ L'établissement chaque année d'un rapport d'activité.
- ✓ Avec les assistants et conseillers de prévention et le cas échéant les professionnels de l'établissement adhérent, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et l'effectif des agents exposés. Les fiches sont adjointes au DUERP.

Les médecins et infirmier(e)s de santé au travail doivent consacrer à leur mission en lien avec le milieu professionnel au moins le tiers du temps dont ils disposent.

Ces interventions seront facturées à l'établissement adhérent au temps réel consacré selon le taux horaire fixé chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

### **ARTICLE 3 : EFFECTIFS SUVIS**

La présente convention est formalisée au seul bénéfice des agents relevant de la Direction Interdépartementale des Routes Est, Centre d'Exploitation et d'Intervention de Sézanne, soit 15 agents au 01 septembre 2025.

Le Bureau Sécurité et Prévention de la Direction Interdépartementale des Routes Est établira un état des effectifs à suivre en complétant un tableau reprenant les informations permettant l'inclusion des données dans les logiciels de gestion utilisés pour le suivi en médecine de prévention des agents, qu'elle transmettra chaque année au Centre de Gestion.

Les agents placés en congés pour raisons de santé ne doivent pas être convoqués à la visite médicale, exception faite de la visite de pré-reprise du travail, qui peut, à titre exceptionnel, être mise en place sur demande de l'établissement adhérent et accord écrit de l'agent.

Pour une parfaite information du médecin, chaque établissement et service s'engage à informer le service de médecine de prévention de toute absence pour raisons de santé empêchant l'organisation de la visite programmée.

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

- **L'intitulé du poste occupé**
- **Une fiche de poste précise**

Le Centre de gestion se réserve le droit de :

- Soit de ne pas organiser de visite médicale /entretien infirmier pour les agents dont ces éléments de poste ne seraient pas transmis au service de médecine préventive préalablement.
- Soit en cas de présentation de l'agent à une visite, et de non transmission des éléments décrits, le professionnel de santé ne pourra rendre un avis de compatibilité de l'état santé avec le poste occupé. La visite médicale / l'entretien infirmier sera facturé(e) et une nouvelle convocation sera proposée.

## ARTICLE 4 : ORGANISATION DES EXAMENS DE SANTE

### 1- LA CONVOCATION DES AGENTS

- ✓ Pour les examens périodiques

Le suivi périodique est programmé par le Centre de Gestion. **Néanmoins, il revient à l'établissement adhérent de s'assurer du respect du délai de suivi de ses agents.**

Les convocations individuelles sont adressées à l'établissement adhérent par courriel à district-vitry.srex-ge.dire@developpement-durable.gouv.fr, dans un délai cohérent préalablement à la date de la visite.

- ✓ Pour les visites médicales particulières :

- A la demande de l'agent, de tout médecin, ou de l'infirmier(e) de santé au travail, par mail ou courrier au service de prévention, le secrétariat du service médecine de prévention fixe le rendez-vous et en informe l'établissement adhérent.
- A la demande de l'administration, cette dernière doit adresser au secrétariat du service de médecine de prévention un formulaire de demande de visite médicale précisant les motifs de la demande (qui devront être connus de l'agent), accompagné des pièces justificatives correspondantes. Le délai de convocation pourra alors être inférieur à deux semaines, en fonction des disponibilités du médecin et de l'urgence de la demande.

De manière générale :

En cas d'absence signalée par un agent ou par l'établissement adhérent sur un créneau proposé par le secrétariat du service médecine de prévention, l'établissement adhérent devra, dans la mesure de ses possibilités, proposer un autre agent en remplacement.

Toute absence non remplacée ou signalée au secrétariat du service médecine de prévention moins de deux jours ouvrés avant la date prévue, ou constatée le jour de l'examen, sera facturée à tarif plein à l'établissement adhérent, **quel que soit le motif**.

L'agent sera reconvoqué par le secrétariat du service médecine de prévention dans la mesure des créneaux disponibles.

Un agent dont l'absence non excusée a été constatée à trois reprises ne sera plus reconvoqué, sauf demande expresse de l'établissement adhérent.

## **2- LES LIEUX DE VISITE**

Le choix du lieu de la visite médicale / de l'entretien infirmier est décidé par le service de médecine de prévention, dans la mesure du possible à proximité du lieu d'exercice des fonctions des agents concernés.

Les visites pourront avoir lieu dans les locaux du Centre de gestion à Chalons en Champagne ou à Reims ou le cas échéant, dans les locaux dédiés mis à la disposition du Centre de Gestion.

Le Centre de gestion recourt selon ses possibilités, à la télémédecine sous la conduite à distance du médecin et/ou l'infirmier(e) du service de médecine de prévention.

Cette modalité, en dehors de tous cas de nécessité (urgences, pandémie, ...) ne s'appliquera pas aux visites nécessitant un examen clinique. L'établissement adhérent se chargera de mettre en place les conditions permettant la réalisation de cette consultation (mise à disposition de l'agent d'un ordinateur équipé d'une caméra et d'un micro avec connexion internet, bureau isolé, ...).

## **3- TRANSMISSION DES FICHES DE VISITE MEDICALE/ ENTRETIEN INFIRMIER et EXAMENS COMPLEMENTAIRES**

A l'issue de la visite, un exemplaire de la fiche de visite médicale/ entretien infirmier est transmise à l'agent. Une copie de cette fiche est adressée à l'établissement adhérent par courriel à l'adresse communiquée.

Toutefois, en cas de téléconsultation, l'établissement adhérent destinataire de la fiche de visite se charge d'en remettre un exemplaire à son agent.

En cas de prescription d'examen(s) complémentaire(s), une ordonnance est remise à l'agent afin qu'il fasse réaliser les examens par le cabinet de son choix. Les résultats parviennent directement au médecin du service de médecine de prévention. Les résultats radiologiques et le cas échéant, les différents examens complémentaires sont consignés dans le dossier médical de l'agent. En fonction des résultats, une fiche de visite rectificative pourra être établie par le médecin.

Ces examens complémentaires sont à la charge financière de l'employeur conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention.

## ARTICLE 5 : APPUI COMPLEMENTAIRE DES PERSONNELS MEDICO-SOCIAUX

Les interventions des personnels médico-sociaux à l'initiative du service de médecine de prévention, devront être préalablement validées par l'établissement adhérent.

Ces interventions doivent s'articuler avec les interventions des professionnels de l'établissement adhérent le cas échéant. Les échanges éventuels d'informations se feront dans le respect des règles relatives au secret professionnel partagé.

Chacune des interventions fera l'objet de l'envoi préalable d'un devis, établi sur la base d'une estimation par le service de médecine de prévention du temps consacré, aux déplacements le cas échéant, l'étude elle-même et la rédaction du rapport.

Lorsqu'une intervention nécessite d'autres visites que celle(s) incluse(s) dans le devis initial, ces dernières font également l'objet d'une estimation financière soumise pour validation préalable.

Un rapport de l'intervention s'il est justifié sera adressé à l'établissement adhérent à l'adresse communiquée. Un suivi pourra être proposé le cas échéant.

Ces prestations peuvent être les suivantes :

### En ergonomie :

- ✓ Etudes des postes de travail : adaptation de postes de travail, conseil dans la mise en place des aménagements de poste ou des reclassements préconisés par le médecin du travail.

### En psychologie du travail :

- ✓ Entretiens de soutien psychologiques des agents en souffrance au travail selon disponibilités du/ de la psychologue du travail.

Dans ce cas, toute absence signalée au secrétariat du service médecine de prévention moins de deux jours ouvrés avant la date prévue, ou constatée le jour de l'entretien, sera facturée à tarif plein à l'établissement adhérent, **quel que soit le motif.**

- ✓ Mise en place d'actions de sensibilisation sur divers thématiques autour de la qualité de vie au travail

## ARTICLE 6 : MODALITES FINANCIERES

La facturation des visites médicales et entretiens infirmiers est réalisée mensuellement sur la base d'un état des examens de santé effectués au cours du trimestre échu, selon les tarifs fixés par le Conseil d'Administration du Centre de gestion pour chaque type d'examen : visites d'information et de prévention, visites médicales particulières, et entretiens infirmiers.

Le centre de gestion adressera ses factures via le portail <https://www.chorus-pro.gouv.fr>, selon les références transmises par l'établissement adhérent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par les examens complémentaires incombe à l'employeur qui prend à sa charge les actes médicaux et examens complémentaires nécessaires pour leurs

agents en fonction sur un poste présentant un risque professionnel préalablement identifié. Ces actes ou examens feront l'objet d'une facturation indépendante.

La prise en charge financière des frais occasionnés par les actions en milieu de travail, incluant la participation aux instances de dialogue social, incombe à l'établissement adhérent. Le coût horaire de mise à disposition du service de Médecine de prévention est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Marne.

Dans le cadre de vaccinations professionnelles ou obligatoires réalisées par le service médecine de prévention, le coût d'achat des vaccins et d'intervention est à la charge de l'établissement adhérent.

## ARTICLE 7 : MISE EN ŒUVRE DU RGPD

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 depuis le 25 mai 2018 (ci-après, le « règlement européen sur la protection des données »).

Pour l'interprétation des notions liées à la protection des données à caractère personnel, il convient de se reporter aux définitions figurant à l'article 4 du règlement européen sur la protection des données.

Pour l'éclaircissement des rôles et des attentes sont annexés aux présentes deux documents :

**Annexe A :** Cette annexe est destinée à définir les attentes générales liées au respect du règlement européen sur la protection des données. Cette annexe est commune à toutes les missions quelle que soit la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement).

**Annexe B :** Cette annexe est destinée à définir la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement) pour chaque mission ainsi que les attentes RGPD qui découlent de l'exécution de chacune des missions.

Ces annexes sont susceptibles de faire l'objet d'évolution en fonction des traitements menés et des mesures de sécurité mises en place, la collectivité adhérente sera informée dans les plus brefs délais de toute mise à jour.

## ARTICLE 8 : DUREE

La présente convention prendra effet à compter du 1er novembre 2025. Elle est conclue pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2028.

Chaque partie peut décider, par délibération de mettre fin à l'exécution des missions énumérées ci-dessus. Cette décision devra être communiquée par son auteur à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prend effet au 31 décembre de l'année en cours lorsque l'information est reçue au plus tard le 31 octobre de cette même année.

Après cette date, la résiliation prendra effet au 31 décembre de l'année N+1.

## ARTICLE 9 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

Dans le cas de vacance de poste ne permettant pas la réalisation des différentes prestations précédemment décrites, le Centre de Gestion ne pourra en être tenu responsable.

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la Direction du Centre de Gestion et un responsable de l'établissement adhérent afin d'essayer de trouver un accord.

Tout litige pouvant résulter de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Châlons-en-Champagne, le

Le Président  
du Centre de Gestion de la Marne

Patrice VALENTIN

Le Directeur Interdépartemental des Routes Est,

Jérôme MEYER



**Délibération n°2025-35**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 5

**Objet : PREVENTION – Renouvellement de la convention mutualisée ACFI REGION GRAND EST**

**DEPARTEMENT DE LA MARNE**

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 16 septembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 23 septembre 2025 à 15h00, au siège du CDG 51, 11 rue du Général Edmond Buat à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

**PRESENTS – 14**

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY

**ABSENTS EXCUSES –xx**

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

**AVAIENT DONNE POUVOIR – 5**

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. Vergez
- Madame DESSOY Anny, à Mme DUBOIS
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur NOEL Franck, à Mme SCHULTHESS

**ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION**

- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51
- Madame Magali WALTERSPIELER, Directrice du pôle Prévention et santé au travail du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **PREVENTION – Renouvellement de la convention mutualisée ACFI REGION GRAND EST**

Considérant que par le biais d'une convention la Région GRAND EST a recherché la mise en place d'une prestation ACFI externe, homogène, sur les 10 départements qui la composent.

Cette dernière a été conclue le 27 Novembre 2019, renouvelée par avenant le 20 Décembre 2022, a pour échéance le 31 Décembre 2025.

Considérant que le Centre de Gestion dispose au sein de ses effectifs de personnels qualifiés et bénéficie d'une convention de mutualisation de la mission ACFI avec le CDG08 en cas d'incapacité à assurer une telle prestation en interne.

Considérant que le bilan porté sur les interventions effectuées dans le cadre de cette mission pour le compte de la Région GRAND EST s'est avéré positif (les conditions établies par la convention restent au bénéfice du Centre de Gestion) et considérant que la Conseil régional a sollicité les CDG parties à la convention d'origine pour poursuivre cette collaboration à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026,

**Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et notamment les articles L452-44, R251-1 et R254-93,**

**Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 sur les Centres de gestion,**

**Vu le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, notamment les articles 5, 5-1,5-2, 38, 43.**

**Vu l'arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,**

**Vu la délibération n°2018-50 du conseil d'administration du Centre de gestion de la Marne donnant approbation au projet de mutualisation d'une mission ACFI pour le compte de la Région GRAND EST**

**Vu la Convention relative à la prise en charge de la mission d'inspection, conclue le 27 Novembre 2019, entre les centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale situés en Région GRAND EST et la Région GRAND EST.**

**Vu la délibération n°2022-39 du conseil d'administration du Centre de gestion de la Marne donnant approbation à l'avenant n°1 du conventionnement de mutualisation d'une mission ACFI pour le compte de la Région GRAND EST**

**Vu l'avenant n°1 à la convention relative à la prise en charge de la mission d'inspection, signé le 20 décembre 2022, entre les centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale situés en Région GRAND EST et la Région GRAND EST.**

**Considérant la demande du Conseil Régional GRAND EST de poursuivre cette collaboration avec les Centres de gestion des 10 départements qui la composent,**

**Considérant l'accord des 9 autres centres de gestion concernés et le projet d'avenant n°2 à la convention originelle travaillé de concert entre toutes les parties.**

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration :**

**Adoptent le projet d'avenant à la convention de prise en charge de la mission d'inspection pour le compte de la région GRAND EST tel que le projet figure en **annexe** et autorise le Président Valentin à le signer**

Pour extrait conforme,

Le Président, Patrice VALENTIN

Le Président certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération reçue à la Préfecture  
le ..... et affichée le



**Avenant n°2 à la convention relative à  
la prise en charge de la mission  
d'inspection entre les Centres  
Départementaux de Gestion de la  
Fonction Publique Territoriale  
08-10-51-52-54-55-57-67-68-88 et la  
Région Grand Est**



VU :

- le code général de la fonction publique, notamment les articles R251-1 à R254-93,
- 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 relatives à la fonction publique territoriale,

**LE PRESENT AVENANT EST CONCLU :**

Entre :

Le Centre de Gestion des Ardennes, représenté par son Président, Régis DEPAIX, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du .....

Le Centre de Gestion de l'Aube, représenté par son Président, Thierry BLASCO, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du.....

Le Centre de Gestion de la Marne, représenté par son Président, Patrice VALENTIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du .....

Le Centre de Gestion de la Haute-Marne, représenté par son Président, Jean-Marie WATREMETZ, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du .....

Le Centre de Gestion de la Meurthe-et-Moselle, représenté par son Président, Daniel MATERGIA, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du .....

Le Centre de Gestion de la Meuse, représenté par son Président, Gérald MICHEL agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du .....

Le Centre de Gestion de la Moselle, représenté par son Président, Vincent MATELIC, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du .....

Le Centre de Gestion du Bas-Rhin, représenté par son Président, Michel LORENTZ, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du .....

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin, représenté par son Président, Lucien MULLER, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du .....

Le Centre de Gestion des Vosges, représenté par son Président, Michel BALLAND, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du .....,

Et :

La Région Grand Est, représentée par son Président, Franck LEROY, dûment habilité à signer la convention faisant l'objet du présent avenant par délibération de la Commission Permanente n°19CP-2170 du 22/11/2019 et à viser ledit avenant par délibération de la Commission Permanente n° 25CP-1586 du 17/10/2025, ci-après dénommée « La Région »,

**Il a été convenu d'un commun accord d'ajouter les modifications suivantes à celles de l'avenant n°1 :**

## **L'Article 4 est modifié comme suit :**

### **Organisation de la mission sur le territoire régional**

Chacun des dix Centres Départementaux de Gestion de la Fonction Publique Territoriale prend en charge, dans le département où il est situé, la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité au travail dans les bâtiments appartenant à la Région Grand Est et auprès des agents de la Région Grand Est qui y travaillent.

Les Centres Départementaux de Gestion de la Fonction Publique Territoriale cosignataires de la présente convention tâcheront de répondre au mieux aux sollicitations de la Région Grand Est, sous réserve des nécessités de service et des demandes de leurs collectivités et établissements publics affiliés.

Afin d'honorer les engagements pris dans la présente convention, un Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale peut, en cas de besoin, faire appel à un autre Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale situé dans la Région Grand Est pour l'accompagner ou le remplacer ponctuellement ou temporairement dans l'exercice de sa mission d'inspection. Dans ce cas :

- La sollicitation de l'application du principe de subsidiarité d'un Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale par un autre est formalisée par un courrier ou un courriel émanant du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale demandeur, adressé au Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale coordonnant la mise en œuvre de la présente convention ou directement à un autre Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Région Grand Est,
- Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale qui accepte d'assumer la mission d'inspection en remplacement d'un autre devient l'interlocuteur de la Région Grand Est : il établit le devis, réalise la visite et rédige le rapport,
- L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en charge de la mission peut être accompagné d'un homologue en cours de formation dans un autre Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,
- Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale qui a assuré l'inspection transmet son rapport à la Région Grand Est, en adressant une copie, pour information, au Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du ressort du périmètre où il est intervenu,
- Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale qui a mené l'action adresse la facture directement à la Région Grand Est.

Aucun Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale ne pourra cependant intervenir sur le territoire départemental d'un autre Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale sans l'accord de ce dernier.

## **L'Article 5 est modifié comme suit :**

### **Groupe de travail inter-CDG**

Les agents chargés de la fonction d'inspection des Centres Départementaux de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes (08), de l'Aube (10), de la Marne (51), de la Haute-Marne (52), de la Meurthe-et-Moselle (54), de la Meuse (55), de la Moselle (57), du Bas-Rhin (67), du Haut-Rhin (68) et des Vosges (88) se réuniront au sein d'un groupe de travail, au moins une fois par semestre, pour mettre en commun leurs savoirs, harmoniser leurs pratiques et créer des outils communs dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité au travail.

## **L'Article 10 est modifié comme suit :**

### **Durée, modification et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2028. Elle est renouvelable tous les trois ans sous réserve d'une demande expresse de la Région Grand Est au plus tard six mois avant son échéance.

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

La convention pourra être résiliée à l'initiative d'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de trois mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception devra être respecté.

A l'échéance de la convention ou en cas de résiliation, les missions d'inspection initiées précédemment à sa date d'effet seront menées à leur terme conformément aux dispositions de la convention et facturées à la Région Grand Est, excepté en cas d'accord exprès des parties concernées.

### **L'annexe 2 est modifiée comme suit :**

#### **3°) Nature des missions**

L'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection (ACFI) est chargé de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière d'hygiène et de sécurité du travail dans la Fonction Publique Territoriale qui sont celles définies dans les livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail, conformément à l'article L811-1 du code général de la fonction publique.

A la suite des inspections, il propose à l'Autorité Territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail ainsi que la prévention des risques professionnels.

Il peut donner un avis sur les règlements, consignes ou tout autre document que l'Autorité Territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité au travail, dans un délai de 30 jours après réception des documents.

Il est invité et peut assister, avec voix consultative, aux réunions de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT) de la Région Grand Est, au sujet d'une structure où il est intervenu.

En cas d'urgence, il propose les mesures immédiates qu'il juge nécessaires à prendre par l'Autorité Territoriale, qui l'informerait des suites données.

Il participe aux travaux de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail selon les dispositions prévues par le code général de la fonction publique, notamment les articles R253-45, R253-51 et R253-62 à R253-63.

#### 4°) Les modalités d'intervention

Chaque intervention de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection donne lieu à la rédaction d'un rapport, dont la présentation sera homogène entre les Centres Départementaux de Gestion, adressé à l'Autorité Territoriale de la Région dans les 60 jours ouvrés qui suivent son intervention, sauf en cas de situation d'urgence où un rapport de la situation est adressé dans les 5 jours ouvrés qui suivent l'intervention déclenchée après la consignation d'un danger grave et imminent dans le registre prévu à cet effet (cf. annexe 1 traitant du droit de retrait / danger grave imminent).

L'Autorité Territoriale adresse, à l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection qui a réalisé l'intervention, un document l'informant des suites données à ses propositions et remarques :

- dans les 90 jours ouvrés suivant la transmission du rapport : pour les inspections sans situation d'urgence constatée,
- dans les 10 jours ouvrés suivant la transmission du rapport : pour les inspections avec une situation d'urgence constatée. L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection peut alors proposer une contre-visite afin de valider la levée des observations émises, après accord de l'Autorité Territoriale.

Concernant les situations dangereuses constatées lors d'une visite d'inspection programmée et nécessitant une action immédiate, une fiche de signalement est disponible dans les ressources documentaires de la Région Grand Est ; elle doit être envoyée, par l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection, dans les 24 heures qui suivent la visite, au chargé de projet de la Région Grand Est ainsi qu'à l'assistant de prévention territorialement compétent, lequel se chargera d'informer le site concerné. Selon les suites données, au vu des éléments recueillis, l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection pourra se positionner sur la conformité réglementaire et la pertinence des actions engagées.

Fait à STRASBOURG, le

Envoyé en préfecture le 07/10/2025

Reçu en préfecture le 07/10/2025

Publié le 07/10/2025

ID : 051-285109161-20250923-DELIB\_2025\_35-DE



Pour le Centre de Gestion des Ardennes,  
Le Président, Régis DEPAIX

Pour le Centre de Gestion de l'Aube,  
Le Président, Thierry BLASCO

Pour le Centre de Gestion de la Marne,  
Le Président, Patrice VALENTIN

Pour le Centre de Gestion de la Haute-Marne,  
Le Président, Jean-Marie WATREMETZ

Pour le Centre de Gestion de la Meurthe-et-Moselle,  
Le Président, Daniel MATERGIA

Pour le Centre de Gestion de la Meuse,  
Le Président, Gérald MICHEL

Pour le Centre de Gestion de la Moselle,  
Le Président, Vincent MATELIC

Pour le Centre de Gestion du Bas-Rhin,  
Le Président, Michel LORENTZ

Pour le Centre de Gestion du Haut-Rhin,  
Le Président, Lucien MULLER

Pour le Centre de Gestion des Vosges,  
Le Président, Michel BALLAND

Pour la Région Grand Est,  
le Président, Franck LEROY