

**Délibération n°2025-36**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12

Pouvoirs : 8

Objet : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE – VOTE DES TAUX ET TARIFS 2026**DEPARTEMENT DE LA MARNE****CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 20 novembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 27 novembre 2025 à 9h30, 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 – 12

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- 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 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,

ABSENTS EXCUSES –15

- 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
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- 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
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 8

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. MOUTON
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, à M. LEVEQUE
- Monsieur NOEL Franck, à Mme VEGA
- Madame QUENTIN Evelyne, à Mme DESSOY
- Monsieur VERGEZ Marcel, à Mme DUBOIS

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

L'ordre du jour appelle la question suivante : **DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE – VOTE DES TAUX ET TARIFS 2026**

Les principales orientations présentées dans le rapport d'orientation budgétaire tiennent compte des éléments contextuels suivants :

Investissement

Les recettes sont constituées par les opérations d'ordre des amortissements, la subvention Climaxion et par le retour de TVA (FCTVA) pour un **budget prévisionnel en recettes à hauteur de 414.500 €**

Bâtiment :

Comme évoqué plus haut, la subvention Climaxion sera encaissée en 2026 et fait donc partie des prévisions ci-après.

Nous attendons un retour de FCTVA à hauteur d'environ 121.500 € qui nous permet d'envisager d'utiliser les fonds pour projeter un ravalement de la façade et la zinguerie des pignons – Cette dépense fera l'objet d'un appel d'offres mais nous pouvons d'ores et déjà nous projeter sur environ 100.000 €

Mobilier :

Quelques petits mobiliers restent encore à acquérir pour meubler notre nouveau bâtiment puisque nous étions convenus de fonctionner à l'identique quelques temps pour quantifier précisément nos besoins. Toutefois, dans la continuité de notre plan d'équipement en bureaux assis/debout, nous provisionnons d'ores et déjà 5.000 €

Matériel informatique :

Il s'agit ici de poursuivre la mise à niveau régulière des matériels pour un montant prévisionnel de 8.000 €. Nous envisageons l'acquisition de 6 pc, 8 écrans et 4 stations d'accueil, notamment nécessité par la fin de windows 10.

Véhicules :

Dans la continuité de notre plan d'équipement, nous envisageons de provisionner l'achat de deux véhicules en 2026, l'un hybride et l'autre électrique, pour un total de 60.000 €

Matériel médical :

Même si les besoins bruts sont largement supérieurs, nous prévoyons de renouveler quelques appareils (visio test et audiomètre) devenus obsolètes pour une somme de 10.000 €. Il est à noter que dans les années à venir, ces équipements devront suivre la technologie associée au logiciel de suivi médical.

Enfin, il convient d'intégrer les RAR de 2025 en investissement.

Le total des dépenses 2026 envisagées pour cette section se monte à 414.500 €

Fonctionnement

Recettes de fonctionnement 2026

Vous aviez choisi l'an dernier de relever le taux de la cotisation additionnelle, pour répondre aux besoins issus de votre débat d'orientation budgétaire.

La bonne réalisation de la levée de la cotisation obligatoire et additionnelle, qui se déroule désormais de manière quasi contemporaine, permet de proposer de ne pas modifier les taux ni les tarifs, en dehors de l'ajout d'une tarification sur le sujet de la prestation de calcul des ARE, conformément à la grille proposée. Les prévisions de recettes de fonctionnement s'établissent sur une projection de cotisation équivalente à celle de 2025, soit 1.484.000 €

Les conventions de prestations aux collectivités s'établissent sur une prévision de : 1.831.920 €, dont 230.000 € proviennent de remboursements de la coordination interrégionale pour la réalisation des concours de catégorie A et- B.

Sur cette section toutefois, dans l'hypothèse où le projet de vente de notre bâtiment de la rue Carnot aboutit, nous aurons à encaisser la somme de 310.000 € au titre des recettes de fonctionnement.

Pour mémoire, l'augmentation des recettes entre 2024 et 2025 était estimée à + 2,77 %. Pour 2026, nous l'estimons à 1.07 %, hors la vente du bâtiment qui représente une recette exceptionnelle.

Au vu de cette proposition de taux et de tarifs, les recettes sont estimées à 3.722.035 €

Dépenses de fonctionnement 2026

Les prévisions de dépenses se répartissent comme suit :

- 822 835 € sur les charges à caractère général (897 650 € en 2025) - **8 %**
 - o Les différentes dépenses en lien avec l'opération immobilière ou résultant de l'augmentation des effectifs seront pris en compte au moment de l'affectation du résultat et de la présentation du budget supplémentaire. La baisse peut d'ores et déjà s'expliquer par l'absence de charges locatives que nous avons sur Carnot et Saint Marguerite.
- 2 556 700 € sur les charges de personnels (2 503 000 € en 2025) + **2.15 %**
 - o Augmentation des cotisations sociales
 - o Prise en charges de 15 € par agent de cotisations santé labellisée
 - o Prévision d'augmentation de l'IFSE pour les agents arrivant au terme des 4 ans pour révision
 - o Recrutement d'un agent au service emploi et d'un agent en remplacement de congé maternité
- 342 500 € en autres charges – comptes 65 à 68 (269 310 € en 2025 dont 92 310 € d'opération d'ordre) + **27.18 %**
 - o Provision pour titres annulés sur exercice précédent pour 20 000 € (15 000 € au BP 2025)
 - o Dotation aux amortissements pour 168 500 € (92 310 € au BP 2025), tenant compte des amortissements courants et des travaux du nouveau bâtiment.
 - o

Au regard de nos prévisions de recettes et de nos besoins, le budget en dépenses est établi en augmentation de 1,01 % par rapport à 2025, soit 3.722.035 €

Vu le Code général de la Fonction publique et notamment l'article L452-28

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

Vu le rapport présenté et le débat d'orientation budgétaire qui vient d'avoir lieu

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres présents et représentés du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Marne :

ACTENT du rapport d'orientation budgétaire 2026,

FIXENT les taux de cotisation et les tarifs des missions optionnelles 2026, conformément au tableau annexé

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

COTISATIONS – TAUX 2026

Type de cotisation	Taux 2026
Cotisation obligatoire	0.80 %
Cotisation additionnelle	0.54 %
Adhésion au socle indivisible de compétences pour les collectivités non affiliées	0.07 %



CONVENTIONNEMENTS – TARIFS 2026

TARIFS DES MISSIONS OPTIONNELLES	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
EMPLOI ET RESSOURCES HUMAINES		
Mission d'intérim pour la Brigade de secrétaire générale de mairie (SGM)	Catégorie C : 230 € par jour Catégorie B : 260 € par jour Catégorie A : sur devis	
Mission d'intérim territorial hors brigade de SGM	Remboursement du salaire chargé majoré de 15 %	
Tutorat secrétaire de mairie	38 € de l'heure	
Conseil en organisation et conseil juridique individualisé	409.50 €/jour	
Cellule de signalement AVDHAS		
Droit d'adhésion annuel	Inclus dans la cotisation additionnelle	525 € par an
Coût par saisine		74€/heure
Médiation		
Coût dossier saisine	50 €	
Forfait médiation	1 230 €	
En cas d'échec de la médiation à l'issue de la 1ere séance	615 €	
Co-médiation (à partir de 3 parties)	1 230 € par médiateur	
Heures de travail supplémentaires au-delà du contenu du forfait médiation	262 €	
Déplacements des médiateurs	Remboursement sur la base du tarif réglementaire FPT	
Conseil en recrutement Toute demande de tests individuels d'évaluation de la personnalité au travail, de la motivation professionnelle ou des aptitudes techniques des candidats fera l'objet d'un devis en plus des tarifs ci-dessous		
Analyse du besoin	Inclus dans la cotisation additionnelle	703 €
Etude et sélection des candidatures	588 €	703 €
Jury de recrutement pour 3 candidats maximum	588 €	703 €
Réalisation d'un bilan professionnel - modules en fonction du projet de l'agent de 7h à 24h	66 €/heure	
Rapport social unique à façon	1 à 5 agents : 130 € 6 à 10 agents : 170 € 11 à 15 agents : 200 € 16 à 20 agents : 230 €	
Retraite à façon	66 €/heure	
Allocations de retour à l'emploi		
Instruction et simulation du droit initial à indemnisation (Vérification des conditions d'ouverture de droits, détermination de la charge de l'indemnisation, détermination de la durée d'indemnisation, calcul de l'allocation ARE, établissement de la notification d'admission et établissement de la paie)	166 €	200 €
Suivi mensuel des droits aux allocations	8.50 €	10 €
Etude du droit en cas de reprise ou de réadmission	94.50 €	114 €
Etude de cumul de l'allocation chômage avec reprise d'activités réduites	41 €	49 €
Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC	22 €	27 €
Etude juridique (analyse de situations complexes)	166 €	200 €
Simulation des droits suite à rupture conventionnelle	84 €	100 €
Instruction d'un dossier ouvrant droit à indemnisation suite à simulation des droits dans le cadre d'une rupture conventionnelle	82 €	100 €
Archivage et RGPD		
Archivage		
Mise à disposition du service	260 €/jour	
Audit (non facturé pour tout devis accepté)	260 €/jour	

RGPD – prestation de base		
Communes/CCAS/caisse des écoles/associations foncières, agricoles, viticoles dont la commune est membre de droit		
1 à 1 000 habitants	105 € par an	
1 001 à 3 500 habitants	4020 € par an	
3 501 à 10 000 habitants	840 € par an	
plus de 10 001 habitants	2 625 € par an	
Communautés de communes ou d'agglomération et établissements publics intercommunaux ou départementaux		
1 à 10 000 habitants	840 € par an	
10 001 à 25 000 habitants	2 625 € par an	
plus de 25 000 habitants	3 000 € par an	
Syndicats de communes, syndicats intercommunaux et départementaux, PETR		
1 à 50 membres adhérents	105 €	
51 à 100 membres adhérents	420 €	
A partir de 101 membres adhérents	840 €	
RGPD - Prestations individualisées	260 €/jour	
PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL		
Convention de participation prévoyance	Inclus dans la cotisation additionnelle	Droit d'entrée annuel : 3 000 €
Assurance statutaire	Voir convention de gestion	Voir convention de gestion
Adhésion annuelle à la convention Santé prévention	134 € par agent	
Prestations à l'acte dans le cadre de conventionnements :	Inclus dans la convention Santé Prévention	
Entretien infirmier		70 €
Visite médicale périodique		100 €
Visite médicale non périodique		135 €
Accompagnement psychologique		74 €/heure
Ergonomie		74€/heure
Actions en milieu de travail – Tiers Temps : Infirmières et/ou Médicales		Demi- Journée : 500€ Journée : 1000€
Examen de suivi de médecine de prévention non excusé préalablement dans les 48h	63.50 €	Coût réel de l'examen non honoré
Soutien psychologique individuel non excusé préalablement dans les 48 h	66 €	74 €
Prestations complémentaires aux conventionnements sur devis (non incluses dans le coût initial du conventionnement) :		
Prestations individuelles	66 €/heure	74 €/heure
Accompagnement psychologique collectif	66 €/heure	74 €/heure
Prestations collectives Ergonomie	409.50€/jour	459€/jour
Démarche qualité de vie au travail	409.50 €/jour	459 €/jour
Actions en milieu de travail – Tiers Temps : Infirmières et/ou Médicales :	½ Journée : 500€ Journée : 1000€	½ Journée : 500€ Journée : 1000€
Prestations accessibles hors conventionnements :		
Accompagnement psychologique collectif	66 €/heure	74 €/heure
Prestations collectives Ergonomie	409.50 €/jour	459 €/jour
Démarche qualité de vie au travail	409.50 €/jour	459 €/jour
Conventionnements spécifiques en Prévention :		
Actions d'information-sensibilisation en prévention	462 €/jour	472.50 €/jour
Mise à disposition d'un Assistant de prévention pour les collectivités de moins de 50 agents ou d'un Conseiller en prévention pour les collectivités de plus de 50 agents		
Droit annuel d'accès :	231 €/an	
Coût jour d'intervention :	462 €/jour	
Prestation collective de conseil en prévention	462 € par jour	472.50 € par jour
Mise à disposition d'un ACFI :		
Droit annuel d'accès :	154€	308 €
Coût horaire d'intervention :	76,70€/heure	76,70€/heure
Coût jour d'intervention :	480€/jour	480€/jour

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le 09/12/2025

ID : 051-285109161-20251127-DELIB_2025_36-DE



PROJET



Délibération n°2025-37

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12

Pouvoirs : 8

Objet : ACCUEIL DE STAGIAIRES NON REMUNERES - CONVENTION

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 20 novembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 27 novembre 2025 à 9h30, 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 – 12

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- 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 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,

ABSENTS EXCUSES –15

- 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
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- 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
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 8

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. MOUTON
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, à M. LEVEQUE
- Monsieur NOEL Franck, à Mme VEGA
- Madame QUENTIN Evelyne, à Mme DESSOY
- Monsieur VERGEZ Marcel, à Mme DUBOIS

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

L'ordre du jour appelle la question suivante : **ACCUEIL DE STAGIAIRES NON REMUNERES - CONVENTION**

Nous sommes régulièrement sollicités pour l'accueil de stagiaires de l'enseignement supérieur ou non, notamment pour accueillir des stages non rémunérés.

L'accueil de stagiaires permet de renforcer les liens du Centre de Gestion de la Marne avec les organismes de formation du territoire, d'offrir une première expérience professionnelle tout en permettant la réalisation d'études ou de découverte professionnelle présentant un intérêt pour les stagiaires.

Dans le même temps, nous disposons, au sein du CDG, de collaborateurs experts et désireux de transmettre. Aussi le CDG apparaît-il comme un terrain de stage particulièrement adapté à la montée en compétences des étudiants accueillis, qui par réciprocité pourraient influencer les modes opératoires internes de par leur approche des techniques et enseignements les plus récents (ex : IA).

Outre la participation du Centre de gestion à la politique publique de la formation de futurs professionnels, cette modalité permettrait directement et indirectement une acculturation précoce et le sourcing de potentiels collaborateurs sur des postes précieux pour la Fonction publique territoriale.

Vu le Code général de la fonction publique.

Vu le Code général des collectivités territoriales.

Vu le Code de l'éducation et notamment ses articles L.124-1 à L.124-20.

Vu le Code de la sécurité sociale et notamment ses articles L.412-8 et L.412-9.

Vu la Loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances

Vu la Loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires

Vu le Décret n° 2015-1359 du 26 octobre 2015 relatif à l'encadrement du recours aux stagiaires par les organismes d'accueil

Vu le Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

Vu l'arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur.

Vu la délibération 2021-12 du Conseil d'administration du CDG de la Marne fixant les conditions d'accueil de stagiaires et le versement de gratification,

Considérant la plus-value que représente cette ouverture vers les jeunes générations et l'absence d'engagement financier supplémentaire qu'impliquerait l'accueil de stagiaires non rémunérés, en dehors du temps de travail effectif du/des tuteurs impliqués,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membre du Conseil d'administration autorisent le Président à signer tout conventionnement et avenant relatif à l'accueil de stagiaires non rémunérés.

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°2025-38

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12

Pouvoirs : 8

Objet : CONVENTION DE DISPONIBILITE SPV AVEC LE SDIS51

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 20 novembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 27 novembre 2025 à 9h30, 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 – 12

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- 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 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,

ABSENTS EXCUSES –15

- 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
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- 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
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 8

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. MOUTON
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, à M. LEVEQUE
- Monsieur NOEL Franck, à Mme VEGA
- Madame QUENTIN Evelyne, à Mme DESSOY
- Monsieur VERGEZ Marcel, à Mme DUBOIS

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

L'ordre du jour appelle la question suivante : **CONVENTION DE DISPONIBILITE SPV AVEC LE SDIS51**

Deux de nos agents, préventeur pour l'un et infirmière pour l'autre, sont sapeurs-pompiers volontaires au SDIS de la Marne.

Afin d'organiser au mieux leur engagement et leur activité professionnelle et pour permettre une contribution plus large aux missions opérationnelles lors d'astreintes, le Centre de gestion de la marne peut signer une convention de disponibilité avec le SDIS.

Cet acte contractuel précise les modalités de la disponibilité des agents sapeurs-pompiers volontaires pendant leur temps de travail dans le respect du fonctionnement des services. Cette convention permet également des autorisations d'absence pour des actions de formation nécessaire à l'accomplissement de leur mission de sapeur-pompier volontaire à raison de 30 jours sur les trois premières années dont au moins 10 la première et d'un minimum de 5 jours à partir de la quatrième année d'engagement du sapeur-pompier.

Cette convention, qui fixe les règles en matière de contrôle des absences est résiliable à tout moment. En outre, elle pourra renforcer notre partenariat avec le SDIS.

Toutefois, afin de limiter l'impact sur notre activité, il est proposé de plafonner à 10h par mois la disponibilité opérationnelle de l'agent sapeur-pompier volontaire et de l'établir sur les seules journées télétravaillées. Compte tenu du plan de charge des agents, il ne sera pas possible au CDG de libérer les agents pour les temps de formation liés à l'activité de sapeur-pompier volontaire.

Vu le Code général de la fonction publique.

Vu le code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L. 723-3 à L. 723-19 et R. 723-1 à R. 723-91,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son articles R. 1424-51,

Vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,

Vu la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,

Vu la circulaire du 14 novembre 2005 relative au développement du volontariat chez les sapeurs-pompiers,

Vu le décret n°2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires,

Vu le décret n°2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public

Considérant la volonté de soutenir l'action des sapeurs-pompiers volontaires engagés auprès du SDIS de la Marne et agents de notre établissement, en cohérence avec nos moyens,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membre du Conseil d'administration

- ✓ **Approuvent le projet de convention cadre joint en annexe,**
- ✓ **Disent qu'ils plafonnent à hauteur de 10heures par mois et par agent la disponibilité opérationnelle de l'agent sapeur-pompier volontaire sur son temps de travail, limité aux journées télétravaillées,**
- ✓ **Autorisent le Président à signer la convention cadre jointe **en annexe** et ses éventuels avenants, ainsi que les conventions de disponibilité individuelles qui en découleront.**

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 DISPONIBILITE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES PENDANT LEUR TEMPS DE TRAVAIL pour les missions opérationnelles et pour les formations

En application :

- du code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L. 723-3 à L. 723-19 et R. 723-1 à R. 723-91,
- du code général des collectivités territoriales, et notamment son articles R. 1424-51,
- de la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,
- de la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- de la circulaire du 14 novembre 2005 relative au développement du volontariat chez les sapeurs-pompiers,
- du décret n°2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires,
- du décret n°2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public

Considérant :

- l'intérêt d'un partenariat entre « l'établissement public » et le « SDIS » afin d'améliorer le service public d'incendie et de secours en vue de la protection et de la sauvegarde des personnes, des biens et de l'environnement dans le respect des nécessités de fonctionnement de l'entreprise ou du service public employeur ;
- que la disponibilité du sapeur-pompier volontaire est une nécessité publique garantissant le principe d'égalité des citoyens devant les secours ;
- que le sapeur-pompier volontaire, au sein de l'administration, peut être porteur d'une éthique et de valeurs fortes (notamment altruisme et sens de l'intérêt général), il est respectueux et a le sens de la hiérarchie, il a le sens du travail en équipe et de la solidarité. Il est porteur d'un savoir et d'un savoir-faire qui pourraient être bénéfiques pour tous.

Il est convenu ce qui suit :

Entre :

Monsieur Philippe SALMON

Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Marne
route de Montmirail, 51510 FAGNIERES
ci-après dénommé : **"le SDIS"**

Et :

Monsieur Patrice VALENTIN

Président du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Marne
Sis à l'adresse 11 rue du Général Edmond Buat – 51000 Châlons-en-Champagne
ci-après dénommé : **"l'établissement public"**

Article 1er : Objet

La présente convention vise à promouvoir les conditions et les modalités de la disponibilité pour les missions opérationnelles et pour les formations pendant leur temps de travail des agents de l'établissement public en qualité de sapeur-pompier volontaire au sein du SDIS de la Marne dans le respect des nécessités de fonctionnement de l'établissement public.

Article 2 : Engagement de l'établissement public

Conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure, notamment les articles L723-11 et L723-12, l'établissement public s'engage à favoriser la disponibilité de ses agents afin de leur permettre de s'absenter pour effectuer, pendant leur temps de travail, des activités découlant de leur engagement de sapeur-pompier volontaire.

Article 3 : Caractéristiques de l'absence

I. Comptabilisation

Sont comptabilisées toutes les heures passées hors du lieu de travail, pendant les heures de travail,

Dans ce cadre, le temps passé hors du lieu de travail, pendant les heures de travail, par le sapeur-pompier volontaire est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté.

II. Bénéfice de don de jours de repos d'un autre agent public

Un agent public peut renoncer anonymement et sans contrepartie à des jours de repos non pris au bénéfice d'un autre agent de la même collectivité détenteur d'un engagement de sapeur-pompier volontaire pour la participation aux missions ou activités du SDIS de la Marne.

Le SDIS de la Marne établira une attestation précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités.

Le sapeur-pompier volontaire concerné bénéficie du maintien de sa rémunération. La durée du congé est assimilée à une période travail effectif.

Article 4 : Autorisations d'absence pour activités opérationnelles

Le sapeur-pompier volontaire est autorisé à s'absenter pendant son temps de travail, après déclenchement de l'alerte, à n'importe quel moment de la journée et quelle que soit la nature de l'intervention sous réserve des dispositions suivantes :

- le départ en mission opérationnelle est conditionné par le déclenchement du sapeur-pompier volontaire par BIP ou application téléphonique ;
- le supérieur hiérarchique, ou son représentant, autorise l'agent à s'absenter si le départ en mission intervient pendant le temps de travail ; **sur les temps télétravaillés par l'agent.**
- Le sapeur-pompier volontaire s'engage à réintégrer son poste dès que sa présence n'est plus utile pour le centre d'incendie et de secours.
- **Pour les missions opérationnelles, l'autorisation d'absence est accordée dans la limite d'un plafond de 10 heures mensuelles.. Compte tenu de l'activité professionnelle de l'agent, ces autorisations, sauf cas d'évènement de grande ampleur au sein du département ou de demande de renfort tel qu'exposé ci-après, seront données sur les temps télétravaillés par l'agent.**

En cas d'évènement de grande ampleur au sein du département ou de demande de renfort formulée dans le cadre de la solidarité inter-départementale, et notamment en raison des événements climatiques (ex. feux de forêts, inondations, tempêtes), le sapeur-pompier volontaire peut demander à son supérieur hiérarchique de participer à ces opérations de secours pour un ou plusieurs jours.

Article 5 : Autorisations d'absence pour formation

- **Pour les séances de formation, l'employeur ne souhaite pas accorder d'autorisation d'absence dans le cadre de cette convention.**

Article 6 : Programme prévisionnel des séances de formation – SANS OBJET

Article 7 : Autres activités :

Ouvrent également droit à autorisation d'absence sur présentation d'une convocation la participation aux réunions des instances dont le sapeur-pompier volontaire est membre et, pour le sapeur-pompier volontaire exerçant des responsabilités, aux réunions d'encadrement aux niveaux départemental ou de groupement organisées par le SDIS.

Article 8 : Seuil de sollicitation maximal :

L'agent est autorisé à se positionner en astreinte de sapeur-pompier volontaire sur son temps de travail annuel. La mise à disposition de 500 heures d'astreinte sur le temps de travail conduit à une faible occurrence opérationnelle. En fonction du profil de poste occupé par l'agent, cette mise à disposition pourra être modulée.

Le SDIS transmettra l'état annuel des astreintes effectuées à la demande de l'établissement public

En tout état de cause, le nombre d'heures d'absence de l'agent de son travail dans le cadre de la présente convention ne devra pas **excéder 10 heures par mois**, sauf situation exceptionnelle telle que mentionnée à l'article 4.

Article 9 : Contrôle des absences

Pour les interventions :

A la demande de son supérieur, le sapeur-pompier volontaire présentera une attestation d'intervention établie par le chef de centre ou son représentant, précisant les heures de début et de fin d'intervention lors de son retour au travail ou la visualisation de l'application opérationnelle utilisée par le SDIS.

A la demande de l'établissement public, le SDIS fournira un état de participation aux interventions des sapeurs-pompiers volontaires sur le temps de travail. A cet effet, l'établissement public fournira au préalable le calendrier des jours travaillés par l'agent public sur la période sollicitée.

Retard suite à une intervention :

En cas de retard sur son lieu de travail suite à une intervention, le sapeur-pompier volontaire présentera une attestation d'intervention établie par le chef de centre ou son représentant, précisant les heures de début et de fin d'intervention, ou la visualisation de l'application opérationnelle utilisée par le SDIS.

Article 10 : Reconnaissance de la formation des sapeurs-pompiers au sein de la collectivité

Les formations détenues par les sapeurs-pompiers volontaires peuvent permettre l'obtention par équivalence de diplômes reconnus par l'établissement public. Ce dernier pourra demander l'attestation de formation auprès du SDIS.

Article 11 : Refus d'autorisation d'absence

Les nécessités du service peuvent, à certaines époques, obliger l'établissement public à conserver l'intégralité de ses personnels en activité. Celui-ci s'engage à notifier par écrit cette situation au sapeur-pompier volontaire qui avertit son chef de centre dans les délais les meilleurs afin de lui permettre de pallier la carence en personnels dans le potentiel opérationnel.

Article 12 : Protection du sapeur-pompier volontaire

Aucun licenciement, aucune sanction disciplinaire, aucune discrimination, aucun déclassement professionnel ne pourront être prononcés par l'établissement public à l'encontre du sapeur-pompier volontaire en raison des absences résultant de l'application des dispositions de la présente convention.

Article 13 : La protection sociale en service commandé

Durant la période couverte par l'autorisation d'absence sur le temps de travail, le sapeur-pompier volontaire est considéré en service commandé.

Les sapeurs-pompiers volontaires qui sont fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) ou contractuels bénéficient, en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans leur activité de sapeur-pompier, du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent :

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est fonctionnaire (titulaire ou stagiaire), l'établissement public est tenu de prendre en charge les frais liés à cet accident ou cette maladie.

Les intéressés peuvent toutefois demander, dans un délai déterminé, à compter de la date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, le bénéfice d'indemnisation institué pour les sapeurs-pompiers s'ils y ont intérêt.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire ne bénéficie pas du statut de fonctionnaire, il relève du régime de protection sociale du sapeur-pompier volontaire. Dans ce cas, la gestion de son dossier d'accident est à la charge du SDIS.

Article 14 : Engagement du sapeur-pompier volontaire

Les activités de sapeur-pompier volontaire ne sont pas soumises aux dispositions législatives et réglementaires relatives au temps de travail, en particulier pour le décompte des durées maximales de travail autorisées. Ainsi l'intéressé n'a pas à respecter un repos de sécurité obligatoire à l'issue de son activité de sapeur-pompier volontaire avant de pouvoir assurer ses fonctions professionnelles.

Toutefois, durant leurs activités de sapeurs-volontaires, les intéressés sont soumis aux mêmes règles d'hygiène et de sécurité que les sapeurs-pompiers professionnels, en termes notamment d'équipements et de technique de mise en œuvre opérationnelle.

Le sapeur-pompier volontaire accepte sans conditions les aménagements de son poste qui peuvent être décidés par l'établissement public au titre de la prévention des risques professionnels pour la journée de travail qui suit cette activité opérationnelle.

Article 15 : Les conventions individuelles des sapeurs-pompiers

Une convention individuelle sera signée entre chaque agent sapeur-pompier volontaire, l'établissement public et le SDIS de la Marne sur la base des modalités de la présente convention.

Article 16 : Reconduction / résiliation

La présente convention est conclue pour une durée d'une année, renouvelable par tacite reconduction.

Elle pourra être dénoncée à la demande de l'une ou de l'autre des parties avec un préavis de trois mois.

Article 17 : Application et entrée en vigueur

Les dispositions de la présente convention sont applicables dès la signature des parties contractantes.

La présente convention est conservée par chacune des parties et entre en vigueur à la date de signature.

Article 18 : Règlement d'un différend

Les parties s'engagent à privilégier la voie amiable. A défaut, le tribunal administratif de Châlons en Champagne demeure compétent.

Fait en deux exemplaires à Châlons-en-Champagne, le

Le Président du conseil d'administration
du SDIS de la Marne

Philippe SALMON

Le Président du Centre départemental de gestion
de la fonction publique territoriale de la Marne

Patrice VALENTIN

**Délibération n°2025-39**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12

Pouvoirs : 8

Objet : PSC SANTE – FIXATION DU MONTANT DE LA PARTICIPATION AU 01 01 2026**DEPARTEMENT DE LA MARNE****CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 20 novembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 27 novembre 2025 à 9h30, 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 – 12

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- 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 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,

ABSENTS EXCUSES –15

- 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
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- 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
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 8

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. MOUTON
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, à M. LEVEQUE
- Monsieur NOEL Franck, à Mme VEGA
- Madame QUENTIN Evelyne, à Mme DESSOY
- Monsieur VERGEZ Marcel, à Mme DUBOIS

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

L'ordre du jour appelle la question suivante : **PSC SANTE – FIXATION DU MONTANT DE LA PARTICIPATION AU 01 01 2026**

La participation des employeurs territoriaux à la couverture santé de la protection sociale complémentaire de leurs agents devient obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2026.

Le CDG de la Marne est en cours de démarche pour proposer aux collectivités du territoire et pour ses propres agents une convention de participation pour un contrat collectif à adhésion facultative, qui entrera en vigueur au 01 janvier 2027.

Dans l'attente, il convient de participer financièrement aux contrats labellisés dont seraient titulaires nos agents fonctionnaires et contractuels, dans la limite d'un plancher de 15 € brut mensuels, quel que soit le temps de travail de l'agent.

L'effort budgétaire à prévoir, si tous les agents du CDG présentent un contrat conforme, se chiffre à environ 7500 €, y compris les agents de notre brigade de SGM mais hors les agents du service intérim qui sont également éligibles à cette participation mais pour lesquels un remboursement sera demandé aux employeurs qui bénéficient de la mise à disposition.

Considérant la participation financière obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics aux garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents notamment du risque santé, à compter du 1^{er} janvier 2026,

Considérant que l'éligibilité des contrats et règlements est conditionnée à la délivrance d'un label avec un organisme de mutuelles ou unions relevant du livre II du code de la mutualité, ou entreprises d'assurance mentionnées à l'article L. 310-2 du code des assurances,

Considérant que le versement de la participation financière par l'employeur est conditionné par l'adhésion à un contrat individuel par l'agent dans le respect des garanties minimales obligatoires,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L827-1,

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

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,

VU l'avis du comité social territorial en date du 25 novembre 2025,

Considérant la participation financière obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics aux garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents notamment du risque santé, à compter du 1^{er} janvier 2026,

Considérant que l'éligibilité des contrats et règlements est conditionnée à la délivrance d'un label avec un organisme de mutuelles ou unions relevant du livre II du code de la mutualité, ou entreprises d'assurance mentionnées à l'article L. 310-2 du code des assurances,

Considérant que le versement de la participation financière par l'employeur est conditionné par l'adhésion à un contrat individuel par l'agent dans le respect des garanties minimales obligatoires,

Sur le rapport du Président et après en avoir délibéré ; les membres du Conseil d'administration, à l'unanimité,

Accordent une participation financière aux agents fonctionnaires et contractuels, pour le risque santé, par labellisation,

Fixent le montant unitaire de participation par agent comme suit : 15 € brut mensuel à partir du 1^{er} janvier 2026.

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°2025-40

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12

Pouvoirs : 8

Objet : RGPD AIPD MODIFICATION DE LA CONVENTION

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 20 novembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 27 novembre 2025 à 9h30, 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 – 12

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- 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 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,

ABSENTS EXCUSES –15

- 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
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- 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
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 8

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. MOUTON
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, à M. LEVEQUE
- Monsieur NOEL Franck, à Mme VEGA
- Madame QUENTIN Evelyne, à Mme DESSOY
- Monsieur VERGEZ Marcel, à Mme DUBOIS

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

L'ordre du jour appelle la question suivante : **RGPD AIPD MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Par délibération 2025-14 du 2 juillet dernier, vous avez positionné l'accompagnement des analyses d'impacts de la protection des données en précisant ce que fait ou ce que ne fait pas le CDG pour le compte des collectivités. Il a été décidé de plus réaliser les AIPD pour le compte des collectivités mais de leur apporter des conseils sur les traitements nécessitant une AIPD et conformément à la réglementation, d'émettre un avis sur les AIPD et proposer un plan d'actions.

Afin de tenir compte des termes de cette délibération 2015-14, nous vous proposons le modèle de convention, adressé en pièce jointe, applicable pour tous nouveaux conventionnements dès le 1^{er} janvier 2026.

De plus, afin d'alléger la procédure de mise à jour des référents des collectivités adhérentes qui jusqu'ici était formalisée par la rédaction d'un avenant, nous vous proposons de porter ces éléments sur une annexe à la convention qui sera mise à jour à chaque changement, sans nécessiter de circuit de signature.

VU le Code général de la fonction publique,

Vu l'article 25 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, pour sa partie non encore transposé,

Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD »).

Vu la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu les besoins exprimés par les collectivités et établissements du département,

Vu le modèle de conventionnement proposé et la présentation qui en est faite,

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

Adoptent le modèle de convention joint en annexe et autorisent le Président à signer les conventions et leurs avenants éventuels.

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 D'ADHESION A LA MISSION R.G.P.D.

ENTRE

.....

.....

&

**Le Centre de Gestion de la
Fonction Publique Territoriale
de la Marne**

Mission R.G.P.D.

Tél. : 03 26 69 99 05

E-mail : rgpd@cdg51.fr

Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, habilité par la délibération 2021-37 du Conseil d'Administration en date du 08 novembre 2021 ;

Ci après dénommé le « Centre de Gestion »,

d'une part,

Et représenté(e) par son Maire /Président, M....., mandaté(e) par délibération en date du ;

Ci après dénommé(e) la « Collectivité »,

d'autre part,

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

Code général de la Fonction publique territoriale,

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et plus particulièrement son article 25, pour sa partie non encore transposée
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD »).
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise à disposition de moyens humains et matériels au profit de la collectivité en vue d'accompagner l'autorité territoriale dans la mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des données et les dispositions législatives et réglementaires susvisées, des traitements des données personnelles de la collectivité et ceux mis en œuvre pour son compte par ses sous-traitants.

Elle a pour finalité la maîtrise pour la collectivité des risques juridiques et financiers liés au traitement des données à caractère personnel.

Article 2 : CONTENU DE LA MISSION

La mission confiée au Centre de Gestion est d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale dans la démarche d'évaluation des risques liés à la protection des données personnelles et dans la mise en place d'une politique de mise en conformité avec les dispositions susvisées.

Cette mission comprend :

- Une prestation de base
 - o Mise à disposition d'un délégué à la protection des données (DPD)

- Mise à disposition d'une plateforme de gestion RGPD comprenant des outils types, la réception et le traitement des demandes d'exercice de droit
 - Animation d'une veille « sécurité RGPD » (sensibilisation, conseils, documentation)
 - Accompagnement à la déclaration auprès de la CNIL en cas de violation de données
 - Avis sur les AIPD (Analyse d'Impact sur la Protection des Données) et plan d'actions réalisés par le responsable de traitement
 - Conseils sur les traitements nécessitant une AIPD
- Des prestations individualisées
- Réalisation du registre de traitement des données à caractère personnel
 - Réalisation d'audit de conformité (analyse des contrats, des conventions, des formulaires, des dossiers, apports de préconisations et de mention)
 - Accompagnement à la gestion des demandes de droits d'accès aux données
 - Autres besoins supplémentaires sur étude de la demande

Article 3 : DEFINITIONS

Deux acteurs de la protection des données sont à définir :

- Le Responsable de traitement

Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est l'autorité territoriale (le maire ou président).

- Le Délégué à la Protection des Données (dit ci-après le « DPD »)

Sa désignation est obligatoire.

En application de la présente convention, la collectivité désigne le Centre de Gestion de la Marne en tant que personne morale comme étant son DPD.

Toute modification dans la désignation des acteurs et/ou interlocuteurs doit être notifiée au cocontractant sous un délai de deux mois maximums.

Article 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La collectivité et le Délégué à la Protection des Données s'engagent mutuellement en signant la Lettre de Mission et la Charte déontologique annexées à la présente convention.

Obligations du Centre de Gestion

Toutes les données dont le DPD (ou les autres experts du Centre de Gestion qui l'assistent le cas échéant) prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de sa mission sont strictement couvertes par le secret professionnel.

De fait, il s'engage notamment à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

Obligations de la collectivité

La collectivité désignera par arrêté de nomination comme son Délégué à la Protection des Données le Centre de gestion de la Marne et procédera à sa déclaration en ligne auprès de la CNIL. La transmission à la mission RGPD du Centre de gestion du numéro de désignation du DPD obtenu auprès de la CNIL conditionnera le début de la mission.

Pour la réalisation des missions et des accompagnements qui auront été demandés, la collectivité s'engage à communiquer au DPD toutes les informations ou pièces nécessaires et indispensables.

Article 5 : RESPONSABILITES

La présente convention n'a ni pour objet, ni pour effet d'exonérer l'Autorité Territoriale de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de la protection des données à caractère personnel.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le DPD appartiennent à l'adhérent.

Le DPD ne peut intervenir que dans le cadre défini par la réglementation. Il est soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

La responsabilité du CDG de la Marne ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des décisions prises et les mesures retenues par l'Autorité Territoriale.

Article 6 : CONDITIONS FINANCIERES

Les tarifs sont fixés conformément à la délibération annuelle du Conseil d'Administration du Centre de Gestion relative aux tarifs des missions conventionnées.

Les nouvelles conditions financières feront l'objet d'une notification du Centre de Gestion à la Collectivité.

Article 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date de signature, sous réserve de la réception du numéro de désignation du DPD auprès de la CNIL. Elle court jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle peut toutefois être dénoncée, par l'une ou l'autre des parties, sous préavis de deux mois avant chaque fin d'année civile, par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 8 : APPORT DE MODIFICATIONS

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

Article 9 : LITIGES

En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, le Centre de Gestion et la Collectivité s'engagent à rechercher une solution amiable.

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Article 10 : MISE EN ŒUVRE DU R.G.P.D.

I. Objet

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, en tant que « **sous-traitant** », s'engage à effectuer pour le compte de la Collectivité, « **responsable de traitement** », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

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

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données nécessaires à l'exécution de la présente convention,
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant,
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant,
4. superviser le traitement, y compris réaliser des audits et des inspections si nécessaire.

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

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention.

A ce titre, il s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la présente convention.
2. traiter les données **conformément aux instructions** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement.
3. garantir **la sécurité et la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
4. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « **le sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minium de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

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

IV. Droit d'information des personnes concernées

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

V. Exercice des droits des personnes

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

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

VI. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, aux personnes concernées.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou envisagées pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

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

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données recueillies dans le cadre de la présente convention.

VIII. Sort des données

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le sous-traitant s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information.

IX. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire** (Registre des catégories d'activités de traitement, ...) **pour démontrer le respect de toutes ses obligations.**

Fait à le

Le Maire/Président de,
.....

Le Président du Centre de Gestion,
Patrice VALENTIN

ANNEXES

- Désignation de l' élu référent et de l' agent référent comme interlocuteurs du DPD
- Lettre de mission
- Charte de déontologie du Délégué à la Protection des Données
- Grille tarifaire en vigueur

PROJET



Délibération n°2025-41

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12

Pouvoirs : 8

Objet : RGPD OUTIL DE GESTION DU SERVICE MARCHE GIP

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 20 novembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 27 novembre 2025 à 9h30, 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 – 12

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- 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 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,

ABSENTS EXCUSES –15

- 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
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- 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
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 8

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. MOUTON
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, à M. LEVEQUE
- Monsieur NOEL Franck, à Mme VEGA
- Madame QUENTIN Evelyne, à Mme DESSOY
- Monsieur VERGEZ Marcel, à Mme DUBOIS

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

L'ordre du jour appelle la question suivante : **RGPD OUTIL DE GESTION DU SERVICE MARCHÉ GIP**

Lors de la mise en place de la mission RGPD, nous avons fait le choix de rejoindre le marché mis en œuvre par le GIP informatique des CDG en signant un marché subséquent avec le fournisseur Data Legal Drive (DLD). Ce marché a pris fin en début d'année 2025.

Le GIP a relancé une consultation courant 2024 pour renouveler l'accès à un outil de gestion RGPD avec une modification quant au portage. Désormais, l'intégralité du marché est portée par le GIP, sans possibilité de marché subséquent. En outre, deux strates supplémentaires (entre 101 et 200 établissements adhérents et entre 201 et 300 établissement adhérent) ont été ajoutées.

Le marché a été attribué en novembre 2024, à la société EQS (nouvelle dénomination DLD) pour une mise en œuvre du marché au 8 janvier 2025. Ce marché est prévu pour 3 ans et reconductible une fois pour un an. Le résultat du montant des abonnements montre une augmentation significative des tarifs, conformément à la délibération 2024-012 du GIP en annexe.

Un courrier informatif a été envoyé par le GIP aux CDG en mai dernier mais plusieurs CDG, dont le nôtre, n'ont jamais reçu ce courrier. Ainsi nous n'avons pu ni signer le marché ni émettre un bon de commande à l'attention du GIP informatique.

Toutefois, nous avons fonctionné durant toute l'année 2025 avec ce logiciel sans payer jusqu'ici la somme due au titre de l'abonnement. Une réunion de remédiation a été réalisée avec les services du GIP et les CDG concernés, dont la Marne.

Le centre de gestion de la Marne se situe dans une strate de 301 à 400 établissements adhérents ce qui représente une facturation GIP à hauteur de 22 990 € TTC (17 954.87 € en 2024). Un devis a été sollicité en parallèle auprès d'EQS, celui-ci s'élève à 29 000 € HT.

A titre informatif, le centre de gestion de la Haute Marne a pris la décision de s'orienter vers un autre outil de gestion RGPD, SOLURIS, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Une réflexion sera menée en 2026 sur les modalités d'organisation de notre mutualisation CDG 10 – CDG 51 et CDG 52, porté par le CDG 10 afin de prendre en compte l'utilisation d'un nouvel outil par le CDG 52 car notre service mutualisé repose jusqu'ici sur un partage d'outil commun, ce qui ne sera plus le cas.

Dans l'immédiat, les délais ne nous permettent plus de trouver un autre outil que celui proposé par le GIP dont nous avons bénéficié sur cette année 2025. Il ne serait pas possible d'organiser la reprise des données dans les temps. Toutefois, Le retour d'expérience du fonctionnement du CDG 52 avec la solution SOLURIS sera à considérer, notamment au regard de la reprise des données entre EQS/DLD et Soluris mais également sur le volet de la continuité de notre mutualisation avec le CDG10 pour les années futures.

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu l'article 25 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, pour sa partie non encore transposé,

Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD »).

Vu la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu les besoins exprimés par les collectivités et établissements du département,

Vu le marché proposé par le GIP informatique et le tarif acté par sa délibération 2024-012,

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

Approuvent l'adhésion du CDG de la Marne au marché est porté par le GIP informatique des CDG pour l'achat de la solution proposée par la société EQS pour la gestion de son service RGPD rendu aux collectivités,

Autorisent le Président à signer l'adhésion à cette solution et à signer les documents s'y rapportant

Disent que les crédits correspondants seront provisionnés au budget de l'établissement

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°2025-42**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12

Pouvoirs : 8

Objet : PERENNISATION MUTUALISATION FONCTION JURIDIQUE CDG10 ET 51**DEPARTEMENT DE LA MARNE****CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 20 novembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 27 novembre 2025 à 9h30, 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 – 12

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- 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 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,

ABSENTS EXCUSES –15

- 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
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- 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
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 8

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. MOUTON
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, à M. LEVEQUE
- Monsieur NOEL Franck, à Mme VEGA
- Madame QUENTIN Evelyne, à Mme DESSOY
- Monsieur VERGEZ Marcel, à Mme DUBOIS

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

L'ordre du jour appelle la question suivante : **PERENNISATION MUTUALISATION FONCTION JURIDIQUE CDG10 ET 51**

Pour rappel, anticipant toute obligation législative ou réglementaire, les Présidents des Centres de Gestion de l'Aube et de la Marne se sont entendus dès l'été 2023 pour engager un processus expérimental de mutualisation de la fonction juridique. Cette expérimentation a fait l'objet d'une présentation en CST le 27 juin 2023 et s'est concrétisée par délibération 2024-33.

L'objectif de cette mutualisation étant de rationaliser les moyens et d'optimiser les ressources, en retenant comme orientation la formalisation d'une fonction support experte en matière de GRH propre aux deux départements, une annexe à la convention cadre de mutualisation portant sur la mission mutualisée de la fonction juridique statutaire a été signée en juillet 2024, entre les CDG de l'Aube et de la Marne prévoyant un bilan après une année d'activité.

Dans un souci d'accompagnement, d'assistance et de sécurisation des pratiques RH des collectivités, la cellule mutualisée pilotée par la responsable juridique du CDG51, composée de juristes statutaires et de gestionnaires, a mené en premier lieu un travail de fond sur la **création d'un fonds documentaire juridique et statutaire mutualisé**.

Le fonds documentaire mutualisé, disponible en libre accès sur les sites internet respectifs des deux CDG, a été mis en ligne dès la fin d'année 2024 et est organisé en 12 rubriques et 70 sous-thématiques.

A ce jour, sont téléchargeables, 280 modèles d'actes (délibération, arrêtés, contrats notamment) et 28 fiches pratiques sur des thématiques diverses du droit statutaire.

Dans un contexte de plus en plus contentieux, alimenté de normes en constante évolution, la cellule juridique mutualisée, au titre de sa mission de veille juridique, a dès cette année procédé à une mise à jour du fonds documentaire en tenant compte de l'entrée en vigueur des livres I et II de la partie réglementaire du CGFP, au 1er février 2025, et du livre III de la partie réglementaire, au 1er octobre de la même année.

Parallèlement à la mutualisation de la fonction d'assistance reposant majoritairement sur la création du fonds documentaire, la **fonction juridique d'expertise mutualisée** a permis un travail commun sur des dossiers spécifiques et la capitalisation d'analyses juridiques sur des thématiques historiques ou d'actualité.

Entre le second semestre de l'année 2024 et aujourd'hui, à titre d'exemples, la cellule juridique mutualisée a engagé une réflexion commune sur l'assouplissement du dispositif de promotion interne, sur la réforme visant à la revalorisation du métier de secrétaire général de mairie et la mise en œuvre des différents décrets d'application prévoyant des dispositifs variés, sur le champ de compétences du conseil médical unique et la position de la disponibilité d'office ou conservatoire, et sur les modalités de recrutement des travailleurs en situation de handicap.

- Enfin, dans un contexte dépassant la seule cellule juridique mutualisée, impliquant toutefois une contribution des juristes, le sentiment d'appartenance et le bénéfice de la mutualisation s'est largement ressenti à travers l'analyse de saisines déportées au titre de la mission de référent déontologue, le recueil et l'orientation de saisines déportées au titre de la mission de signalement, la participation aux chantiers mutualisés portés par l'Interrégion, notamment au titre de l'assistance juridique statutaire ou enfin l'externalisation de l'instruction de dossiers de départ en retraite au titre de la mission de « retraite à façon ».

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L511-4, L512-6 à L512-9, L512-12 à L512-15 et L516-1,

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'information du Conseil d'administration en date du 3 juillet 2023 du projet de mise à disposition,

Vu l'avis du CST en date du 27 juin 2023,

Vu la délibération 2024-33 du Conseil d'administration,

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil d'Administration

- ✓ **Approuvent la pérennisation de la mutualisation de la fonction juridique entre les deux CDG 10 et 51,**
- ✓ **Formulent le vœu que la prochaine mandature engage la réflexion sur le renfort de cette mutualisation en définissant des grandes orientations/lignes directrices de mutualisation entre les deux départements, en matière d'assistance et de conseil juridique statutaire notamment**

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°2025-43**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12

Pouvoirs : 8

Objet : ARE – ajout d'un tarif**DEPARTEMENT DE LA MARNE****CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 20 novembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 27 novembre 2025 à 9h30, 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 – 12

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- 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 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,

ABSENTS EXCUSES –15

- 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
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- 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
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 8

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. MOUTON
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, à M. LEVEQUE
- Monsieur NOEL Franck, à Mme VEGA
- Madame QUENTIN Evelyne, à Mme DESSOY
- Monsieur VERGEZ Marcel, à Mme DUBOIS

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

L'ordre du jour appelle la question suivante : **ARE – ajout d'un tarif**

Pour rappel, depuis 2017, les collectivités affiliées peuvent par conventionnement, conformément à l'article L452-1 du Code général de la Fonction publique territoriale, solliciter du CDG51 une assistance technique du Centre de Gestion concernant l'application de la réglementation de l'assurance chômage et la détermination des droits aux allocations chômage de leurs agents.

Dans le cadre de la simulation des droits à indemnisations en cas de rupture conventionnelle, nous facturons un tarif de 84 €. Toutefois, si la rupture conventionnelle se concrétise, le tarif prévu pour l'instruction et la simulation du droit initial à indemnisation s'établit jusqu'ici à 166 €, intégrant d'emblée une nouvelle simulation.

Or, pour ne pas faire payer deux fois le même service, il convient d'ouvrir un nouveau tarif au sein de notre grille, qui prévoit la seule instruction d'un dossier ouvrant droit à indemnisation suite à simulation des droits dans le cadre d'une rupture conventionnelle. Il est proposé de fixer ce tarif à 82 € pour les collectivités affiliées et à 100€ pour les collectivités non affiliées.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L452-1

Vu la délibération 2025-17 du Conseil d'administration du CDG de la Marne ouvrant cette prestation aux collectivités non affiliées,

En tenant compte des sollicitations des collectivités en matière de simulation des droits suite à rupture conventionnelle,

Vu le débat d'orientation budgétaire pour 2026,

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

Pour le maintien d'un tarif de 166€ au titre de l'instruction d'un dossier ouvrant droit à indemnisation (sans simulation préalable)

Pour le maintien d'un tarif de 84€ en cas de seule simulation des droits dans le cadre d'une rupture conventionnelle

Pour l'ouverture d'un nouveau tarif en cas d'instruction d'un dossier ouvrant droit à indemnisation suite à simulation des droits dans le cadre d'une rupture conventionnelle, fixé à 82 € pour les collectivités affiliées et à 100 € pour les collectivités non affiliées

Pour la mise en œuvre de ces tarifs à compter de l'année 2026

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°2025-44**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12

Pouvoirs : 8

Objet : RETRAITE A FACON – EVOLUTION DU PARTENARIAT ET DU CONVENTIONNEMENT**DEPARTEMENT DE LA MARNE****CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 20 novembre 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 27 novembre 2025 à 9h30, 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 – 12

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- 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 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,

ABSENTS EXCUSES –15

- 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
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- 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
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENDELAY
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 8

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. MOUTON
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme GUENET NANSOT
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MAZY Christine, à Mme LHEUREUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, à M. LEVEQUE
- Monsieur NOEL Franck, à Mme VEGA
- Madame QUENTIN Evelyne, à Mme DESSOY
- Monsieur VERGEZ Marcel, à Mme DUBOIS

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

L'ordre du jour appelle la question suivante : **RETRAITE A FACON – EVOLUTION DU PARTENARIAT ET DU CONVENTIONNEMENT**

Suite à une réorganisation de cette mission intervenue en fin d'année 2024, visant à recentrer le CDG sur sa mission obligatoire de fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite tout en développant parallèlement une nouvelle mission facultative de « retraite à façon » en collaboration avec des CDG partenaires experts, vous avez, par délibération n°2024-41 du 12 octobre 2024 créé une mutualisation de moyens avec plusieurs CDG partenaires.

Cette mutualisation a permis de mettre à disposition de nos collectivités une ressource experte, au moment où la gestionnaire retraite de notre département venait d'être recrutée et ne disposait pas des compétences suffisantes.

Depuis, son parcours a évolué et il est désormais temps qu'elle puisse contribuer elle aussi à la réponse experte aux collectivités, tout en maintenant cette logique de mutualisation dans la gestion des dossiers.

Ainsi, nous proposons l'évolution de la convention suivante :

En s'appuyant sur la convention entre le CDG51 et la collectivité marnaise, la gestionnaire retraite du CDG51 respecte le schéma mutualisé conduisant à une délégation des dossiers retraite aux CDG partenaires, selon leur niveau de complexité et indépendamment de la voie retenue (retraite normale, progressive ou pour invalidité) et peut, à titre subsidiaire, également assurer en autonomie l'instruction complète des dossiers retraite des fonctionnaires CNRACL relevant des effectifs des collectivités marnaises.

Il est à noter que cette mission est assurée par un gestionnaire retraite du CDG51, déjà en position de relai local avec les CDG partenaires pour la réalisation de dossiers de retraite des agents marnais.

**Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L452-34, L452-35, L452-38 et L452-41,
Vu la délibération du Conseil d'administration du CDG51 n°2024-41 du 12 octobre 2024 portant mise en place d'une mission de retraite à façon,
Considérant le besoin de compléter le schéma de la mutualisation de cette mission,**

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

Adoptent la possibilité de recourir au service retraite du CDG 51, à titre subsidiaire, pour la réalisation de dossiers de retraite pour des agents marnais avec effet au 1^{er} décembre 2025.

Approuvent l'ajustement du projet de la convention entre le CDG51 et les collectivités marnaises tel qu'il figure en annexe et autorisent le Président 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 d'adhésion à la mission de retraite à façon proposée par le CDG 51

Convention n° 20....-....

Préambule

Le Centre de gestion constitue un véritable relai en matière de retraite auprès des collectivités et établissements publics affiliés, assurant des missions de contrôle, de conseil, d'information et d'accompagnement des employeurs et des actifs.

Le législateur confie au Centre de Gestion, à titre obligatoire, l'assistance à l'établissement des comptes individuels de droits en matière de retraite (CIR) par leur fiabilisation (article L452-38 du Code général de la fonction publique) et à titre facultatif, à la demande des collectivités et établissements publics situés dans son ressort territorial, une mission de contrôle et de suivi des dossiers (article L452-41 du Code général de la fonction publique).

Parallèlement, le CNRACL renforce l'autonomie des employeurs et des actifs en mettant à leur disposition des outils numériques permettant d'agir en toute autonomie, impliquant de donner délégation au Centre de gestion pour agir sur la chaîne de traitement d'un dossier de retraite pour assurer une instruction complète.

Au-delà des missions assurées par le Centre de gestion de la Marne telles que les CIR dans le cadre de sa mission obligatoire et la tenue des accompagnements personnalisés à la retraite (APR), une mission de « retraite à façon » telle que prévue par l'article L452-41 du CGFP est proposée aux collectivités par convention.

Elle permet au Centre de gestion d'assurer « toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents » et ainsi d'instruire, de contrôler et de suivre les dossiers de retraite, sur délégation de la collectivité ou de l'établissement public.

La réalisation de cette mission de « retraite à façon » est externalisée, par conventionnement, auprès de Centres de gestion partenaires ou, à titre subsidiaire, réalisée en interne par le service retraite du CDG51.

En adhérant à cette mission, le cas échéant, la collectivité ou l'établissement prend acte de la collaboration avec un Centre de gestion partenaire et donne délégation pour un accès aux dossiers retraite de ses actifs.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une mission facultative en matière de gestion des dossiers de retraite, réalisée à la demande des collectivités et établissements publics marnais. Elle précise les conditions dans lesquelles le CDG51 réalise cette mission par externalisation, ainsi que les conditions tarifaires associées.

Pour pouvoir bénéficier de cette mission, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le Centre de Gestion de la Marne.

Entre :

Collectivité ou établissement :

Représenté(e) par :

Fonction :

dûment habilité par délibération de l'assemblée délibérante du (date) :

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Marne (CDG 51)

Représenté par son Président M. Patrice VALENTIN

Dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 2025-09 du 7 février 2025

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L452-34, L452-35, L452-38 et L452-41,

Vu la délibération du Conseil d'administration du CDG51 n°2024-41 du 12 octobre 2024 portant mise en place d'une mission de retraite à façon,

Vu la délibération du..... autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

Le Centre de Gestion de la Marne propose la mission de retraite à façon telle que prévue par l'article L452-41 du CGFP. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité (*ou de l'établissement*) à cette mission.

Article 2 : Définition de la mission

La mission de retraite à façon permet de confier au Centre de Gestion la réalisation complète d'une demande de départ en retraite d'un agent CNRACL en appréhendant l'ensemble de la procédure inhérente à l'étude des droits à la retraite et de la liquidation :

- Réception de la lettre de commande de la collectivité accompagnée du courrier de l'agent et de l'ensemble des pièces justificatives en sa possession
- Création du dossier de départ (ou récupération du dossier CNRACL généré par l'agent)
- Vérification et complétude des données obligatoires du dossier de départ en fiabilisant le CIR au vu des pièces fournies par la collectivité, incluant les données d'état-civil et familiales
- Téléversement des pièces
- Envoi du dossier de pension à la CNRACL et au RAFP
- Suivi du dossier jusqu'à son envoi au paiement

Durant toute cette procédure, le CDG51 reste le principal interlocuteur des collectivités marnaises.

Article 3 : Engagements des parties

Le Centre de Gestion de la Marne met en œuvre l'ensemble de ses moyens et connaissances pour assurer la fiabilité du traitement des dossiers des actifs, dans les meilleurs délais en fonction de la technicité du dossier à traiter, des délais imposés par les diverses instances et du caractère exhaustif des informations communiquées par la collectivité et les organismes de retraite.

La collectivité (*ou l'établissement*) s'engage à fournir toute information nécessaire ou utile à la bonne exécution de la mission.

Le Centre de Gestion se dégage de toute responsabilité concernant l'exactitude des éléments transmis par la collectivité ainsi que des décisions retenues et de leurs suites.

Par ailleurs, la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des dépôts et Consignations, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion de quelque manière que ce soit.

En outre, le Centre de Gestion ne pourra être tenu responsable, en cas de litige, dans la circonstance où une information complémentaire susceptible de modifier la nature du conseil ou du traitement, ne lui aura pas été transmise par la collectivité.

Le Centre de Gestion instruit chaque dossier dans le respect des règles déontologiques.

Dans le cadre de cette mission d'appui, l'autorité territoriale autorise le Centre de Gestion à réaliser en son nom, la saisie, la validation et la transmission des données de façon matérialisée ou dématérialisée.

Article 4 : Conditions administratives

La collectivité (*ou l'établissement*) formule une demande d'intervention par lettre de commande. Cette dernière, accompagnée du courrier de l'agent, doit être transmise dans un délai de 6 mois au minimum précédent le départ de l'agent ou de 9 mois, si l'agent a travaillé dans plusieurs collectivités (intercommunal, pluri communal ou polyvalent).

Le gestionnaire du CDG51 accuse réception de la demande dans un délai de 8 jours.

Article 5 : Conditions tarifaires

Le Centre de Gestion facture le coût de l'instruction d'un dossier de retraite, conformément aux conditions fixées par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion. Il pourra être revu chaque année par délibération.

Un état détaillé de l'instruction finalisée sera transmis à la collectivité (*ou l'établissement*) et le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de Châlons en Champagne après présentation d'un titre de recettes.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au plus tôt le et prendra fin le 31 décembre 2027.

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

Article 7 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité (*ou l'établissement*) signataire au 30 septembre de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un préavis de trois mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la mission de retraite à façon dans la collectivité (*ou l'établissement*) signataire.

Article 8 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Châlons en Champagne.

Fait en 2 exemplaires

A (lieu) :

Le (date) :

Le Président du CDG 51

Le Maire (ou le Président)

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le 09/12/2025

ID : 051-285109161-20251127-DELIB_2025_44-DE



PROJET