

**Délibération n°2026-01**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 12 – 1 = 11

Pouvoirs : 6 – 1 = 5

Objet : APPROBATION DU CFU 2025**DEPARTEMENT DE LA MARNE****CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 21 janvier 2026, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 29 janvier 2026 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 DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES –14 + 1

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelynne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 6

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. VERGEZ
- Madame DESOY Anny à Mme MAZY
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme SCHULTHESS
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MANGEOT Marie-Claire à Mme LORIN
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, 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
- Madame Karine TOURNEUR, responsable budget logistique a été invitée à présenter la partie budgétaire

L'ordre du jour appelle la question suivante : **adoption du CFU 2025**

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 dispose que le « compte financier unique (CFU) se substitue, durant la période de l'expérimentation, au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents ». Sur la base des propositions du bilan final du Gouvernement remis au Parlement sur l'expérimentation du compte financier unique, l'article 205 de la loi de finances pour 2024 généralise le CFU au plus tard au titre de l'exercice 2026.

Considérant la présentation du budget primitif de l'exercice 2025 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats,

Considérant l'approbation du compte financier unique (CFU) 2025 lors de la même séance,

Considérant que le comptable public a bien repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2025, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Le budget général de l'exercice 2025 pour lequel le compte financier unique vous est soumis par le président Monsieur Patrice VALENTIN s'est exécuté du 01/01/2025 au 31/12/2025 pour les opérations de la section d'investissement et du 01/01/2025 au 31/12/2025 pour les opérations de la section de fonctionnement.

De ce document comptable se dégagent les résultats suivants :

			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	1 441 892,81	3 166 134,00	4 608 026,81
	Recettes réalisées (1)	B	672 809,54	3 348 600,80	4 021 410,34
	Restes à réaliser	C	0,00	0,00	0,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	2 260 231,00	6 296 064,38	8 556 295,38
	Dépenses réalisées (1)	E	1 825 732,31	3 173 100,82	4 998 833,13
	Restes à réaliser	F	0,00	0,00	0,00
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	-1 152 922,77	175 499,98	-977 422,79
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	0,00	0,00	0,00
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent /déficit	G + H	-1 152 922,77	175 499,98	-977 422,79
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	0,00	0,00	0,00
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	-1 152 922,77	175 499,98	-977 422,79

Au vu de ces éléments et de la balance présentée, le Président Monsieur Patrice Valentin souligne que le résultat 2025 présente un **déficit d'investissement de 1 152 922.77 €** et d'un **excédent de fonctionnement de 175 499.80€**.

Le Président Monsieur Patrice VALENTIN quitte la séance et conformément à l'article L1612-12 du CGCT et selon l'article 6 du règlement intérieur du Conseil d'Administration, Madame MAZY est élue présidente de séance pour le vote du CFU.

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de madame MAZY, délibère sur le Compte Financier Unique de l'exercice 2025 dressé par monsieur Patrice VALENTIN, Président et après s'est fait présenter l'exécution du budget 2025 et les décisions modificatives de l'exercice correspondant :

1° Donne acte de la présentation faite du compte financier unique lequel peut se résumer comme indiqué ci-dessus ;

2° Constate, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;

3° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser ;

4° Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

5° Approuve à l'unanimité le compte financier unique pour l'année 2025.

Pour extrait conforme

La Présidente, Christine MAZY

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

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA MARNE

CFU 2025

ARRETE - SIGNATURES

Présenté par le Président
A Châlons en Champagne
le 29 janvier 2026

La Présidente de séance
C. MAZY



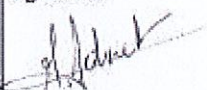
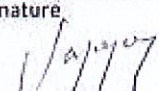
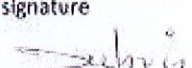
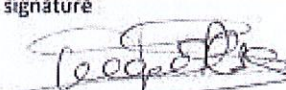
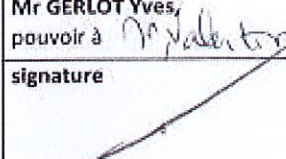
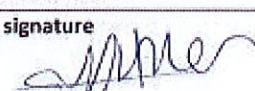
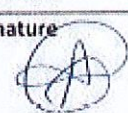
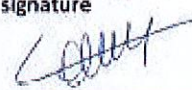
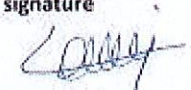
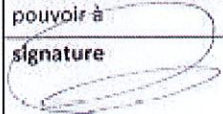
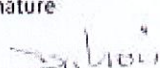
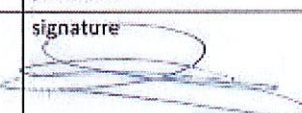
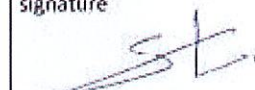
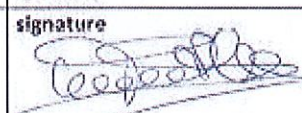
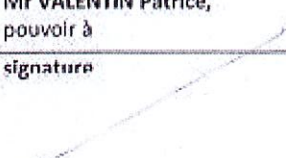
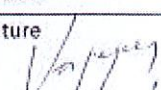
Nombre de membres en exercice 26
Nombre de membres présents 11 + 5
Nombre de suffrages exprimés 16

VOTES : Contre0.....
Pour16.....
Abstention0.....

Date de convocation : Le 21 janvier 2026

Délibéré par le Conseil d'Administration, à Châlons en Champagne, le 29 janvier 2026

Les membres du Conseil d'Administration,

Mme ADNET Milène, pouvoir à	Mme ALLARD Badia, pouvoir à	Mr CASTERS Denis, pouvoir à	Mr CHOQUENET Nicolas, pouvoir à M. Vergez
signature 	signature Absente	signature Absent	signature 
Mme COULON Annie, pouvoir à	Mme DESOY Anny, pouvoir à Mme Mazy	Mme DUBOIS Pascale, pouvoir à	Mr FORTUNE Jean Pierre, pouvoir à M. Schulte
signature Absente	signature 	signature 	signature 
Mr GERLOT Yves, pouvoir à M. Valentin	Mr GORISSE Gérard, pouvoir à	Mme GUENET NANSOT Sylvie, pouvoir à	Mme LAPIE Edith, pouvoir à
signature 	signature Absent	signature Absente	signature 
Mr LEVEQUE Dominique, pouvoir à	Mme LHEUREUX Candie, pouvoir à	Mme LORIN Martine, pouvoir à	Mme MANGEOT Marie-Claire, pouvoir à Mme Bazin
signature Absent	signature 	signature 	signature 
Mme MAZY Christine, pouvoir à	Mr MIGNON Jean-Pierre, pouvoir à Mme Dubois	Mr MOUTON Thierry, pouvoir à	Mr NOEL Franck, pouvoir à
signature 	signature 	signature 	signature 
Mr PROVOST Arnaud, pouvoir à	Mme QUENTIN Evelyne, pouvoir à	Mme SCHULTHESS Frédérique, pouvoir à	Mr VALENTIN Patrice, pouvoir à
signature Absent	signature Absente	signature 	signature 
Mme VEGA Catherine, pouvoir à	Mr VERGEZ Marcel, pouvoir à		
signature 	signature 		



Délibération n°2026-02

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 6

Objet : AFFECTATION DU RESULTAT ET VOTE DU BP 2026

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 21 janvier 2026, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni 29 janvier 2026 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 – 14

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES –12 + 1

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelynne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 6

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. VERGEZ
- Madame DESSOY Anny à Mme MAZY
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme SCHULTHESS
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MANGEOT Marie-Claire à Mme LORIN
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, 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
- Madame Karine TOURNEUR, responsable budget logistique a été invitée à présenter la partie budgétaire

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Affectation du résultat et vote du BP 2026**

AFFECTATION DU RESULTAT :

Le compte financier unique proposé à l'adoption du Conseil dégage excédent de fonctionnement de **3 305 430.36 €** (3 129 930.38 € au 31/12/2024 + 175 499.98 € résultat exercice 2025)

Le résultat d'investissement s'élève à – **334 584.58 €** (818 338.19 € au 31/12/2024 - déficit de 1 152 922.77 € résultats d'exercice 2025).

Considérant les restes à réaliser de **128 058.01 €** , Il est proposé d'affecter l'excédent de fonctionnement au budget primitif de l'exercice 2026 au titre des recettes de fonctionnement pour un montant de 2 842 787.77 € (3 305 430.36 – 462 642.59).

Constatant que la section d'investissement dudit CFU fait apparaître un solde d'exécution comptable global de -334 584.58 €.

Considérant les besoins recensés pour l'exercice 2026,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à l'unanimité,

❶ décide, sur proposition du Président, d'affecter au budget primitif de l'exercice 2025 le résultat, comme suit :

Affectation en réserves (compte 1068)

	Financement de la section d'investissement : 462 642.59 €
-	Report en section de fonctionnement (R 002):
	2 842 787.77 € (ligne 002 en recettes)
-	Report en section d'investissement (D 001):
	334 584.58 € (ligne 001 en dépenses)

VOTE DU BP 2026

❷ L'assemblée délibérante indique qu'il sera procédé à l'inscription au budget de 2026 des crédits relatifs à la section d'investissement

DEPENSES D'INVESTISSEMENT	Budget Primitif 2026		
	Propositions nouvelles	Reports	Propositions Globales
001 - Déficit d'investissement reporté	334 584,58		334 584,58
20 - Immobilisations incorporelles	32 500,00		32 500,00
204 - Subventions d'équipement versées	140 000,00		140 000,00
21 - Immobilisations corporelles	173 500,00		173 500,00
Total dépenses réelles hors opérations	680 584,58		680 584,58
202310 - projet immobilier 11 rue Edmond Buat	171 941,99	128 058,01	300 000,00
Total dépenses opérations d'invest.	171 941,99	128 058,01	300 000,00
Total dépenses d'ordre	4 500,00		4 500,00
Total dépenses d'investissement	857 026,57	128 058,01	985 084,58

RECETTES D'INVESTISSEMENT	Budget Primitif 2026		
	Propositions nouvelles	Reports	Propositions Globales
10 - Dotations, fonds divers et réserves	584 042,59		584 042,59
Total recettes réelles hors opérations	584 042,59		584 042,59
202310 - projet immobilier 11 rue Edmond Buat	120 000,00		120 000,00
Total recettes opérations d'invest.	120 000,00		120 000,00
Total recettes d'ordre	281 041,99		281 041,99
Total recettes d'investissement	985 084,58		985 084,58

A la section de fonctionnement

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	Budget Primitif 2026		
	Propositions nouvelles	Reports	Propositions Globales
011 - Charges à caractère général	3 326 155,78		3 326 155,78
60 - Achats et variation des stocks	261 650,00		261 650,00
61 - Services extérieurs	169 500,00		169 500,00
62 - Autres services extérieurs	2 889 305,78		2 889 305,78
63 - Impôts, taxes et versements assimilés	5 700,00		5 700,00
012 - Charges de personnel et frais assimilés	2 568 700,00		2 568 700,00
62 - Autres services extérieurs	56 000,00		56 000,00
63 - Impôts, taxes et versements assimilés	45 700,00		45 700,00
64 - Charges de personnel	2 467 000,00		2 467 000,00
65 - Autres charges de gestion courante	173 500,00		173 500,00
67 - Charges spécifiques	25 000,00		25 000,00
68 - Dotations aux amortissements, aux dépréciations et	3 200,00		3 200,00
Total dépenses réelles	6 096 555,78		6 096 555,78
Total dépenses d'ordre	281 041,99		281 041,99
Total dépenses de fonctionnement	6 377 597,77		6 377 597,77

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	Budget Primitif 2026		
	Propositions nouvelles	Reports	Propositions Globales
70 - Produits des services, domaine et ventes diverses	3 117 000,00		3 117 000,00
74 - Dotations et participations	300,00		300,00
75 - Autres produits de gestion courante	10,00		10,00
77 - Produits spécifiques	311 000,00		311 000,00
013 - Atténuations de charges	102 000,00		102 000,00
002 - Excédent de fonctionnement reporté	2 842 787,77		2 842 787,77
Total recettes réelles	6 373 097,77		6 373 097,77
Total recettes d'ordre	4 500,00		4 500,00
Total recettes de fonctionnement	6 377 597,77		6 377 597,77

③ Autorise le Président Monsieur Valentin, au titre des modalités de vote du budget 2026, à réaliser des virements de crédits de chapitre à chapitre, pour un maximum de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, conformément à l'article L5217-10-6 du CGCT.

Après délibération, l'affectation des résultats et le budget primitif 2026 sont adoptés à l'unanimité.

La page des signatures de l'ensemble des administrateurs présents ou représentés figure en annexe de la présente délibération

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

Pour extrait conforme,
Le Président



Patrice VALENTIN

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MARNE

Envoyé en préfecture le 09/02/2026

Reçu en préfecture le 09/02/2026

Publié le 09/02/2026

ID : 051-285109161-20260129-DELIB_2026_02-BF

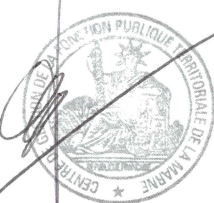
S'LO

ARRETE - SIGNATURES

Présenté par le Président
A Châlons en Champagne
le 29 janvier 2026

Le Président

P. VALENTIN



Nombre de membres en exercice 26
Nombre de membres présents 14 + 6
Nombre de suffrages exprimés 20

VOTES : Contre0.....
Pour20.....
Abstention0.....

Date de convocation : Le 21 janvier 2026

Délibéré par le Conseil d'Administration, à Châlons en Champagne, le 29 janvier 2026

Les membres du Conseil d'Administration,

Mme ADNET Milène, pouvoir à	Mme ALLARD Badia, pouvoir à	Mr CASTERS Denis, pouvoir à	Mr CHOQUENET Nicolas, pouvoir à Mr Vergez
signature	signature	signature	signature
Mme COULON Annie, pouvoir à	Mme DESOY Anny, pouvoir à Mme Mazy	Mme DUBOIS Pascale, pouvoir à	Mr FORTUNE Jean Pierre, pouvoir à Mr Schultess
signature	signature	signature	signature
Mr GERLOT Yves, pouvoir à Mr Valentin	Mr GORISSE Gérard, pouvoir à	Mme GUENET NANSOT Sylvie pouvoir à	Mme LAPIE Edith, pouvoir à
signature	signature	signature	signature
Mr LEVEQUE Dominique, pouvoir à	Mme LHEUREUX Candie, pouvoir à	Mme LORIN Martine, pouvoir à	Mme MANGEOT Marie-Claire pouvoir à Mme Lorn
signature	signature	signature	signature
Mme MAZY Christine, pouvoir à	Mr MIGNON Jean-Pierre, pouvoir à Mr Dubois	Mr MOUTON Thierry, pouvoir à	Mr NOEL Franck, pouvoir à
signature	signature	signature	signature
Mr PROVOST Arnaud, pouvoir à	Mme QUENTIN Evelyne, pouvoir à	Mme SCHULTHESS Frédérique, pouvoir à	Mr VALENTIN Patrice, pouvoir à
signature	signature	signature	signature
Mme VEGA Catherine, pouvoir à	Mr VERGEZ Marcel, pouvoir à		
signature	signature		

Délibération n°2026-03

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 6

Objet : REVISION DE L'AP/CP

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 21 janvier 2026, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni 29 janvier 2026 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 – 14

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES –12 + 1

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelynne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 6

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. VERGEZ
- Madame DESSOY Anny à Mme MAZY
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme SCHULTHESS
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MANGEOT Marie-Claire à Mme LORIN
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, 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
- Madame Karine TOURNEUR, responsable budget logistique a été invitée à présenter la partie budgétaire

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Révision de l'AP/CP relative à l'opération immobilière du nouveau siège du CDG51**

Afin de tenir compte de la consommation des crédits de paiement en 2025 et de la révision de l'estimation des travaux, il convient de modifier la répartition des crédits de paiements sans changement du montant de l'autorisation de programme.

Les crédits de paiements non engagés en 2025 peuvent être reportés sur 2026.

Ainsi, il est proposé au conseil d'administration de reporter les crédits de paiement de l'année 2025 sur l'année 2026 :

● Répartition votée en 2025 — délibération 2025-04 :

	Montant de l'Autorisation de Programme	Crédits de paiement		
		2023	2024	2025
Projet immobilier — Bâtiment 43 de la caserne Chanzy	2 900 000.00 €	654 111 €	273 193 €	1 972 696 €

Compte tenu des dépenses encore à réaliser, il est proposé de prolonger l'autorisation de programme sur l'année 2026 sans en modifier le montant et de répartir les crédits de paiement comme suit :

● Proposition répartition 2026

	Montant de l'Autorisation de Programme	Crédits de paiement			
		2023	2024	2025	2026
Projet immobilier — Bâtiment 43 de la caserne Chanzy	2 900 000.00 €	654 111 €	273 193 €	1 748 232.70 €	224 463.30 €

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2311-3 et R2311-9,

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu le décret 85-643 du 26 juin 1985,

Vu le règlement budgétaire et financier adopté par le CA du CDG le 30/11/2022,

Vu la délibération 2023-02 du Conseil d'administration du CDG51 du 26 janvier 2023 portant mise en place d'une autorisation de programme correspondant au projet immobilier du Centre de gestion,

Vu le budget de l'établissement et son règlement budgétaire et financier

Vu la délibération 2023-18 portant crédits de paiement 2023,

Vu la délibération 2024-14 modifiant cette répartition pour 2024,

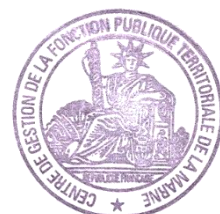
Vu la délibération 2025-04 modifiant cette répartition pour 2025,

Vu les nouveaux besoins pour accompagner la réalisation du projet,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration du CDG adoptent la prolongation de l'autorisation de programme sur l'année 2026 sans en modifier le montant et la nouvelle répartition des crédits de paiement relatifs à l'autorisation de programme correspondant au projet immobilier du CDG tel qu'exposé ci-dessus.

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

Pour extrait conforme,
 Le Président



Patrice VALENTIN



Délibération n°2026-04

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 6

Objet : VENTE DU BATIMENT 11 RUE CARNOT AU CONSEIL DEPARTEMENTAL

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 21 janvier 2026, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 29 janvier 2026 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 – 14

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES –12 + 1

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelynne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 6

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. VERGEZ
- Madame DESSOY Anny à Mme MAZY
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme SCHULTHESS
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MANGEOT Marie-Claire à Mme LORIN
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, 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
- Madame Karine TOURNEUR, responsable budget logistique a été invitée à présenter la partie budgétaire

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Vente du bâtiment 11 rue Carnot à Châlons en Champagne**

Le Conseil départemental de la Marne souhaite se porter acquéreur de l'ancien siège du CDG de la Marne, situé au 11 rue Carnot à Châlons en Champagne.

Pour mémoire, cet immeuble sera libre de toute occupation à l'échéance du mois d'avril, le temps pour nous de terminer le tri, le versement, l'élimination et le déménagement des dernières archives.

D'une superficie de 313 m² et en bon état général, l'immeuble est contigu aux locaux détenus par le Conseil départemental et dont nous étions locataires jusqu'à notre déménagement.

Le service des domaines a estimé son prix à 365.000 €, assorti d'une marge de négociation de – 15 %, soit 310.000 €.

Aussi, le Conseil départemental, à qui nous avons acheté cet immeuble, disposait d'un droit de préférence à la revente. Il souhaite l'exercer au prix de 310.000 €, tant entendu que cette acquisition présente pour lui un intérêt certain, permettant ainsi de reconstituer un ensemble immobilier cohérent, sans mitoyenneté. Les locaux étant en bon état, un minimum de travaux sont nécessaires et pour mémoire, nous avons changé la chaudière gaz en 2024.

Le Conseil départemental se prononcera dans sa séance du 30 janvier 2026 sur le principe d'acquisition de ce bâtiment et nous propose de rédiger l'acte d'acquisition en la forme administrative, l'ensemble des frais étant supportés par l'acquéreur.

Les quelques travaux de réaménagement intérieurs envisagés nécessitent toutefois le dépôt par le Département d'autorisations d'urbanisme, tel qu'un permis d'aménager. Compte tenu du délai nécessaire à la rédaction des actes et aux travaux, la Direction du patrimoine sollicite également la possibilité d'autoriser le Conseil départemental à déposer en amont de la conclusion définitive de la vente, lesdites autorisations d'urbanisme.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L. 1111-4,

Vu le décret 85-643 du 26 juin 1985,

Vu l'avis dressé par les services de France domaines le 26 mars 2025 sous la référence OSE 2025-51108-14529,

Vu l'offre adressée par le CDG51 au Conseil départemental 51 qui sollicite, par courrier du 14 juin 2025, la mise en œuvre de la clause de préférence intégrée à l'acte d'acquisition du bien en date du 6 juin 1994,

Vu l'intérêt commun des parties,

Après avoir entendu le rapport du Président,

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

Approuvent la vente au Conseil départemental du bâtiment qui abritait notre siège au 11 rue Carnot à Châlons en Champagne, d'une surface de 313 m², cadastré AZ 848.

Disent que cette vente se conclura en la forme administrative pour la somme de 310.000 €, correspondant à la valeur vénale appréciée par les services des domaines à 365.000 €, assortie de la marge de négociation de 15 %, étant entendu que l'ensemble des frais seront portés à la charge du Département en tant qu'acquéreur, Autorisent le Président VALENTIN à signer tous documents se rapportant à cette vente, notamment l'acte d'acquisition,

Autorisent les services du Conseil départemental à déposer, en amont de l'acte de vente, les autorisations d'urbanisme nécessaires au réaménagement de ces locaux.

Disent que les sommes correspondant à cette vente seront inscrites au budget de l'établissement.

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

Pour extrait conforme,
Le Président



Patrice VALENTIN



Délibération n°2026-05

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 6

Objet : CONVENTION EMPLOI LOGICIEL QLIK AVEC LE CIG GRANDE COURONNE

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 21 janvier 2026, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni 29 janvier 2026 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 – 14

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES –12 + 1

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelynne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 6

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. VERGEZ
- Madame DESSOY Anny à Mme MAZY
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme SCHULTHESS
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MANGEOT Marie-Claire à Mme LORIN
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, 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
- Madame Karine TOURNEUR, responsable budget logistique a été invitée à présenter la partie budgétaire

L'ordre du jour appelle la question suivante : **CONVENTION EMPLOI LOGICIEL QLIK AVEC LE CIG GRANDE COURONNE**

Par un courrier du 22 décembre 2025, le Président du CIG Grande couronne propose au CDG51 de poursuivre une collaboration déjà existante depuis 2023, autour de la mise à disposition d'outils emploi mutualisés.

Le CIG Grande Couronne, à l'origine de l'outil « données sociales » proposé aux collectivités notamment pour réaliser le RSU, propose également des modules complémentaires. Notamment, il propose un accès à la plateforme QLIK qui est une solution clé en main pour la valorisation automatisée des données sociales. Cet outil permet la création de tableaux de bord dynamiques et connectés au puits de données, ainsi que la réalisation de synthèses à destination des collectivités.

Le conventionnement proposé pour cette plateforme QLIK couvre les périodes 2026 à 2028 et s'inscrit dans une démarche stratégique et collective, essentielle pour nos institutions. Elle coïncide avec la période de conventionnement 2023-2028 liée à l'utilisation de l'outil « données sociales ».

La mutualisation d'usage de cette plateforme permet de dégager un coût d'abonnement à hauteur de 410 € par an, soit 1.230 € pour 3 ans.

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu le décret 85-643 du 26 juin 1985,

Vu la proposition du CIG de la Grande Couronne et les besoins exprimés par les services,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration du CDG les membres du Conseil d'administration autorisent le Président Valentin à signer ce conventionnement tel que le projet figure en annexe et à provisionner les crédits nécessaires au paiement de cet abonnement

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

Pour extrait conforme,
Le Président

Patrice VALENTIN



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

Centre de Gestion de la Marne

La présente convention est conclue :

Entre, d'une part,

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

ci-après désigné « CIG »

Et, d'autre part,

Centre de Gestion de la Marne
représenté par sa/son Président (e),.....

ci-après désigné « l'utilisateur »

PREAMBULE

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - objet

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

Article 2 – descriptif de la plateforme qlik

La plateforme Qlik dispose de 2 espaces fonctionnels :

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

Article 3 – mise à disposition de la plateforme qlik

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

Deux types d'accès sont proposés :

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

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

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

Article 4 - actualisation

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

Article 5 - maintenance

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

Centre de Gestion de la Marne CONV/2025/11/08532

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

Article 6 – participation aux frais

La participation annuelle de l'utilisateur est déterminée, conformément à la délibération n° 2025-33 du Conseil d'administration du CIG en date du 14 octobre 2025 à : **410 euros TTC soit 1230 euros TTC pour la durée de la convention (3 ans).**

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

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

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

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

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

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

Article 8 - cession

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

Article 9 - responsabilités

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

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

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

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

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

Article 10 – Clauses « RGPD »

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

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du

Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

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

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

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

La ou les finalité(s) du traitement sont :

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

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

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

Le sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance
2. Traiter les données **conformément aux spécifications de l'application** (transmises sur demande). Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
3. Garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
4. Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent l'information nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

6. Sous-traitance

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

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

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

7. Droit d'information des personnes concernées

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

8. Exercice des droits des personnes

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

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

9. Notification des violations de données à caractère personnel

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

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

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

11. Mesures de sécurité

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

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

12. Sort des données

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

13. Délégué à la protection des données

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

14. Registre des catégories d'activités de traitement

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

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

15. Documentation

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

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

Le responsable de traitement s'engage à :

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

Article 11 - confidentialité

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

Article 12 - durée

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

Article 13 - résiliation de la convention

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

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

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

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

Article 14 - partenariat

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

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

Article 15 - litiges

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

Fait à CHALONS-EN-CHAMPAGNE Cedex, le
2025

Fait à Versailles, le 22 décembre

Le co-contractant

Le Président du CIG

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



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

**Délibération n°2026-06**

Nombre d'administrateurs en exercice : 26

Présents : 14

Pouvoirs : 6

Objet : Suivi en santé au travail des agents marnais du CNFPT**DEPARTEMENT DE LA MARNE****CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Sur convocation en date du 21 janvier 2026, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 29 janvier 2026 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 – 14

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Madame LHEUREUX Candie, Adjointe au Maire d'EPERNAY
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES –12 + 1

- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CASTERS Denis, Conseiller municipal d'ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelynne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES
- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement, absente excusée

AVAIENT DONNE POUVOIR – 6

- Monsieur CHOQUENET Nicolas, à M. VERGEZ
- Madame DESSOY Anny à Mme MAZY
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, à Mme SCHULTHESS
- Monsieur GERLOT Yves, à M. VALENTIN
- Madame MANGEOT Marie-Claire à Mme LORIN
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, 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
- Madame Karine TOURNEUR, responsable budget logistique a été invitée à présenter la partie budgétaire

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Suivi en santé au travail des agents marnais du CNFPT**

L'antenne de la Marne du CNFPT emploie 9 agents, répartis entre les locaux de Reims et de Châlons en Champagne. Ils relèvent de la délégation régionale Grand est du CNFPT dont le siège est situé à Nancy.

Aussi, pour faciliter le suivi en santé au travail de ces agents, le CNFPT nous a-t-il sollicités pour rattacher ces 9 agents au service de santé au travail proposé par le CDG de la Marne.

Le tarif des prestations servies aux agents du CNFPT sera celui délibéré pour les collectivités non affiliées.

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

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

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

Vu le décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

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

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

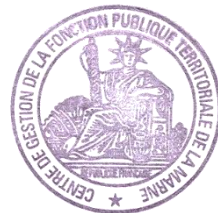
Vu les recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL
Considérant la demande exprimée par la Direction régionale du CNFPT Grand-Est,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration du CDG les membres du Conseil d'administration acceptent le principe de l'accueil de ces nouveaux agents dans nos effectifs suivis en santé au travail et autorisent le Président Valentin à signer le conventionnement correspondant tel qu'il figure en annexe

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

Pour extrait conforme,
Le Président

Patrice VALENTIN



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

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

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

Vu le décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

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

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

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

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

La présente convention est conclue ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, ci-après appelé le Centre de Gestion, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, dûment autorisé,

ET :

Le CNFPT délégation Grand Est Antenne de la Marne, ci-après appelé l'établissement adhérent, représentée par Yohann NÉDÉLEC, en sa qualité de président du CNFPT,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

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

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

ARTICLE 2 : LES MISSIONS DE MEDECINE PREVENTIVE

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

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

1. SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

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

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

Le suivi assuré par le médecin du travail comprend :

- ✓ Les visites à la demande de l'agent. L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine de prévention sans que l'administration ait à en connaître le motif.
- ✓ Les visites, à la demande de l'Administration. Elle doit informer l'agent de cette démarche.
- ✓ Les visites pour établissement d'un rapport du médecin de prévention dans les cas réglementairement prévus.
- ✓ Les visites à la demande d'autres médecins.
- ✓ Les visites de surveillance particulière pour les populations réglementairement listées et/ou précisées par le médecin du travail.

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

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

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

2- CONSEIL DE L'AUTORITE ADHERENTE

Le service de médecine de prévention assure :

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

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

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

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

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

ARTICLE 3 : EFFECTIFS SUVIS

La présente convention est formalisée au seul bénéfice des agents relevant du CNFPT Marne, soit 8 agents au 01/02/2026 répartis comme suit : 5 agents sur Reims et 3 agents sur Châlons en Champagne.

Le service RH du CNFPT délégation Grand Est établira un état des effectifs à suivre en complétant un tableau reprenant les informations permettant l'inclusion des données dans les logiciels de gestion utilisés pour le suivi en médecine de prévention des agents, qu'elle transmettra chaque année au Centre de Gestion.

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

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

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

- **L'intitulé du poste occupé**

- **Une fiche de poste précise**

Le Centre de gestion se réserve le droit de :

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

ARTICLE 4 : ORGANISATION DES EXAMENS DE SANTE

1- LA CONVOCATION DES AGENTS

- ✓ Pour les examens périodiques

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

Les convocations individuelles sont adressées à l'établissement adhérent par courriel à rh.grandest@cnfpt.fr, dans un délai cohérent préalablement à la date de la visite.

- ✓ Pour les visites médicales particulières :

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

De manière générale :

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

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

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

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

2- LES LIEUX DE VISITE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 5 : APPUI COMPLEMENTAIRE DES PERSONNELS MEDICO-SOCIAUX

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

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

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

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

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

Ces prestations peuvent être les suivantes :

En ergonomie :

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

En psychologie du travail :

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

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

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

ARTICLE 6 : MODALITES FINANCIERES

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

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

La prise en charge financière des frais occasionnés par les examens complémentaires incombe à l'employeur qui prend à sa charge les actes médicaux et examens complémentaires nécessaires pour leurs agents en fonction sur un poste présentant un risque professionnel préalablement identifié. Ces actes ou examens feront l'objet d'une facturation indépendante.

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

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

ARTICLE 7 : MISE EN ŒUVRE DU RGPD

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8 : DUREE

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par la collectivité. Elle est conclue pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2030.

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

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

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

ARTICLE 9 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

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

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

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

Fait à Châlons-en-Champagne, le

Le Président
du Centre de Gestion de la Marne
Patrice VALENTIN

Le Président du CNFPT

Yohann NEDELEC

PROJET