

# Conseil d'administration

## Procès-verbal de la séance du 16 septembre 2026

|                                |                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Nombre de conseillers :</b> | <b>Le 16 septembre 2026, à 9 h 30,</b> |
| <b>En exercice :</b>           | <b>22</b>                              |
| <b>Présents :</b>              | <b>14</b>                              |
| <b>Votants :</b>               | <b>19</b>                              |

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la  
Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire (CDG43),  
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans les  
locaux du CDG43 à Espaly-Saint-Marcel.

Date de convocation : le **8 septembre 2026**.

### **MEMBRES ELUS DU C.A.**

Publié le :  
**22 septembre 2026**

#### **Présents :**

##### Représentants des communes affiliées :

MM. Guy Chapelle, Michel Chapuis, Alain Garnier,  
Frédéric Gimbert, Marc Giraud, Ludovic Leydier,  
Jean-Luc Marion-Lashermes, Franck Noël-Baron,  
Jean-Luc Vachelard,  
Mme Karen Jouvhomme.

##### Représentants des établissements publics affiliés :

MM. Raymond Abrial, Pierre Durieux, Roland Lonjon.

##### Représentants des collectivités non-affiliées :

M. Pascal Gibelin.

#### **Excusés :**

Mme Patricia Goudard, donne pouvoir à Raymond Abrial,  
Mme Christine Petiot, donne pouvoir à Ludovic Leydier,  
M. Jean-Marc Boyer, donne pouvoir à Roland Lonjon,  
M. Arthur Liogier, donne pouvoir à Guy Chapelle,  
Mme Sophie Courtine, donne pouvoir à Michel Chapuis,  
MM. Michel Arcis, Rémi Barbe, Mme Céline Debard.

#### **Secrétaire de séance :** M. Alain Garnier.

#### **PERSONNALITES INVITEES**

**Présents :** M. Marc Philippon, directeur du CDG43, William  
Gerphagnon, chef du service Santé-Prévention au CDG43.

**Excusée :** Mme Elisabeth Paret, Conseiller aux décideurs locaux  
DDFIP, représentant l'agent comptable du CDG43.

Le quorum étant atteint, le Conseil d'administration peut délibérer.

**N° 2026-36 :**

**Conseil d'administration :**

**Approbation du procès-verbal de la séance du 10 juillet 2026**

Le conseil d'administration est invité à approuver le procès-verbal de la précédente réunion.

**Le conseil d'administration,**

**Vu l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales,**

**Délibère et à l'unanimité, approuve et arrête le procès-verbal de la réunion du 10 juillet 2026.**

## N° 2026-37 :

### GIP Informatique :

#### Désignation d'un représentant suppléant

Pour répondre au mieux aux enjeux liés à l'utilisation des outils informatiques, les centres de gestion ont souhaité mutualiser leurs moyens. C'est ainsi qu'ils ont œuvré pour que soit créé un GIP informatique au niveau national.

Le CDG43 s'est associé à ce projet. Au cours de sa réunion du 8 novembre 2016, le conseil d'administration a décidé d'adhérer à ce groupement d'intérêt public (GIP) informatique des centres de gestion (voir délibération n° 2016-16).

La convention constitutive du GIP prévoit que son assemblée générale est composée des représentants des membres du groupement. Chaque représentant est désigné à cet effet par l'organe délibérant du membre concerné parmi les membres de son assemblée délibérante.

Jusqu'à présent, le CDG43 est représenté à l'assemblée générale du GIP Informatique par son Président en tant que membre titulaire. La convention constitutive du GIP prévoit que « si le représentant démissionne de son mandat, quitte l'organisation qu'il représente ou est empêché, il est remplacé par son suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire ».

Le Président du CDG43 continuera à être membre titulaire de l'assemblée générale du GIP Informatique, il est proposé de désigner un membre suppléant pour le remplacer en cas d'empêchement.

#### ***Le conseil d'administration,***

***Vu la délibération du conseil d'administration du CDG43 n° 2016-16 du 8 novembre 2016 décidant d'adhérer au GIP Informatique des Centres de gestion,***

***Vu l'arrêté ministériel du 9 juin 2017 (JO du 17 juin 2017) approuvant la création du GIP Informatique des Centres de gestion,***

***Vu la convention constitutive du GIP informatique des Centres de gestion,***

***Délibère et, à l'unanimité, désigne ainsi les représentants du CDG43 au sein du GIP Informatique des Centres de gestion :***

♥ ***Titulaire :***        ***Michel Chapuis***

♥ ***Suppléant :***     ***Alain Garnier***

## N° 2026-38 :

### Finances :

#### Modification régie d'avances

Au cours de sa réunion du 1<sup>er</sup> mars 2021, le conseil d'administration a instauré une régie d'avance visant à acquérir des fournitures ou services de faible montant achetés sur internet ou dans des commerces ou services n'acceptant pas le paiement après mandatement (Voir délibération n° 2021-08 du 1<sup>er</sup> mars 2021). Cette régie d'avance permet également le paiement de frais de déplacement pour les agents du CDG ou les élus du conseil d'administration.

En 2023, afin d'éviter des rejets de la part du Service de gestion comptable, des précisions ont été apportées au texte instaurant cette régie d'avance (voir délibération n° 2023-28 du 27 novembre 2023).

Par courriel daté du 10 juillet 2026, le SGC a informé le CDG qu'il avait rejeté le mandat relatif à la régie d'avance au motif d'une erreur d'imputation comptable et budgétaire. L'erreur portait sur une dépense de 309,90 € relative à des frais de déplacement d'un agent (3 nuitées). Le régisseur a imputé cette dépense au compte 6251 « Frais de déplacement du personnel » alors que le SGC considère qu'il faut l'imputer au compte 6238 « Relations publiques – divers » car cette dépense était destinée à être versée directement à l'hôtel par la régie d'avance. Le compte 6251 ne doit être utilisé que lorsque la collectivité rembourse des frais à l'agent qui a payé lui-même le prestataire.

Malgré les précisions apportées par la délibération du 27 novembre 2023, l'acte instaurant la régie d'avance ne prévoit pas que soit mouvementé le compte 6238.

La présente délibération a pour objet d'apporter une précision sur ce compte d'imputation.

#### Le conseil d'administration,

**Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics,**

**Vu la délibération du conseil d'administration du CDG43 n° 2021-08 instaurant une régie d'avance, modifiée par la délibération n° 2023-28 du 27 novembre 2023,**

**Considérant la nécessité de préciser l'imputation pouvant être utilisée en cas de frais relatifs aux dépenses des agents ou des membres du conseil d'administration,**

**Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 10 juillet 2026,**

#### Délibère et, à l'unanimité, décide :

**A l'article 2 de la délibération n° 2021-08 modifiée, les mots « *Le paiement de frais de déplacement pour les agents du CDG ou les élus du conseil d'administration (comptes d'imputation : 6251, 65312).* » sont remplacés par les mots : « *Le paiement de frais de déplacement pour les agents du CDG ou les élus du conseil d'administration (comptes d'imputation : 6238, 6251, 65312).* »**

## N° 2026-39 :

### Assistance progiciels

### Convention Assistance progiciels et Dématérialisation des procédures

Afin d'aider les collectivités territoriales et les établissements publics de Haute-Loire dans l'utilisation de leur progiciels « métiers » et à la demande de ces derniers, le conseil d'administration du Centre de gestion a mis en place un service spécifique dénommé « Assistance progiciels ».

Ce service a pour mission d'assister les agents des collectivités à mettre en œuvre les règles juridiques et/ou statutaires sur les progiciels qu'ils utilisent, notamment ceux fournis par la société Berger-Levrault.

Au fil du temps, les missions ont évolué. Parallèlement à l'aide apportée à l'utilisation des progiciels métiers, le service apporte également une assistance aux outils de dématérialisation des échanges auprès de différentes administrations, notamment la dématérialisation de flux comptables envers la DGFIP et la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.

L'intervention du Centre de gestion s'effectue par la mise à disposition d'agents aux collectivités et établissements publics de son ressort qui le demandent en vue d'assurer une mission temporaire.

Actuellement, plus de 270 collectivités ou établissements ont signé une convention « Assistance progiciels et dématérialisation des procédures » pour pouvoir bénéficier de ce service. Ils apprécient notamment la proximité et la réactivité de l'intervention des agents du CDG.

La convention qui était passée avec les collectivités pour l'utilisation de ce service arrive à son terme au 31 décembre prochain, et il convient d'en proposer une autre pour assurer la continuité du service.

La nouvelle convention comprend sensiblement les mêmes missions que la précédente mais elle regroupe les deux parties « Assistance progiciels » et « Dématérialisation des procédures ». Ce regroupement des missions est possible car la quasi-totalité des collectivités et établissements qui adhèrent à la convention « Assistance progiciels » adhère également à la mission « dématérialisation ».

Pour ce qui concerne les tarifs à appliquer voici les propositions qui sont formulées :

| TYPE              | Strates           | 2026              |              | 2027            |
|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|-----------------|
|                   |                   | Tarifs Assistance | Tarifs Démat | Tarifs proposés |
| Communes          | 1 à 500 hab.      | 490 €             | 60 €         | 570 €           |
|                   | 501 à 1000 hab.   | 715 €             | 90 €         | 830 €           |
|                   | 1001 à 2000 hab.  | 885 €             | 130 €        | 1 055 €         |
|                   | 2001 à 3500 hab.  | 1 245 €           | 150 €        | 1 445 €         |
|                   | 3501 à 5000 hab.  | 1 380 €           | 230 €        | 1 660 €         |
|                   | 5001 à 10000 hab. | 1 490 €           | 260 €        | 1 800 €         |
| Ctés de communes  | - de 5000 hab.    | 720 €             | 90 €         | 835 €           |
|                   | - de 10 000 hab.  | 885 €             | 150 €        | 1 075 €         |
|                   | - de 20 000 hab.  | 1 490 €           | 260 €        | 1 800 €         |
|                   | - de 30 000 hab.  | 1 720 €           | 130 €        | 1 910 €         |
|                   | + de 30 000 hab.  | 1 770 €           | 260 €        | 2 090 €         |
| Autres états      | Forfait           | 715 €             | 60 €         | 800 €           |
| Autres "allégés"* | Forfait           | 155 €             | 60 €         | 250 €           |

\* Collectivités ou établissements n'utilisant qu'un seul progiciel ou que la dématérialisation

Concernant les prestations à la demande (installation progiciels, formation sur progiciels, aide au renouvellement de progiciels, prestations liées à la dématérialisation), voici les évolutions tarifaires proposées :

| Services et/ou missions              | Tarifs en vigueur             | Tarifs proposés               |
|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Tarif individuel                     | 420 €/jour ou 210 €/demi-jour | 450 €/jour ou 225 €/demi-jour |
| Tarif groupé 2 collectivités         | 280 €/jour ou 140 €/demi-jour | 300 €/jour ou 150 €/demi-jour |
| Tarif groupé 3 collectivités         | 200 €/jour ou 100 €/demi-jour | 220 €/jour ou 110 €/demi-jour |
| Tarif groupé 4 collectivités et plus | 160 €/jour ou 80 €/demi-jour  | 180 €/jour ou 90 €/demi-jour  |

Pour homogénéiser l'ensemble des conventions du Centre de gestion proposées aux collectivités, sa durée est calquée sur le mandat des conseillers municipaux.

**Le conseil d'administration est invité à se prononcer sur le projet de délibération suivant :**

... / ...

**Le conseil d'administration,**

**Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 452-30, L. 452-40 et, L. 452-44,**

**Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion, et notamment son article 27,**

**Délibère et, à l'unanimité, adopte les points suivants :**

**Article 1 :**

**Le Président est autorisé à signer la convention d'adhésion aux missions « Assistance progiciels et Dématérialisation des procédures » présentée en annexe avec les collectivités et établissements qui le demanderont ainsi que toutes pièces et avenants y afférent.**

**Article 2 :**

**A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027, les tarifs relatifs à cette convention sont ainsi fixés :**

♥ **Prestations à la demande :**

| Services et/ou missions              | Tarifs en vigueur             | Tarifs proposés               |
|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Tarif individuel                     | 420 €/jour ou 210 €/demi-jour | 450 €/jour ou 225 €/demi-jour |
| Tarif groupé 2 collectivités         | 280 €/jour ou 140 €/demi-jour | 300 €/jour ou 150 €/demi-jour |
| Tarif groupé 3 collectivités         | 200 €/jour ou 100 €/demi-jour | 220 €/jour ou 110 €/demi-jour |
| Tarif groupé 4 collectivités et plus | 160 €/jour ou 80 €/demi-jour  | 180 €/jour ou 90 €/demi-jour  |

♥ **Assistance et dématérialisation (tarif annuel)**

| TYPE              | Strates           | 2026              |              | 2027            |
|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|-----------------|
|                   |                   | Tarifs Assistance | Tarifs Démat | Tarifs proposés |
| Communes          | 1 à 500 hab.      | 490 €             | 60 €         | 570 €           |
|                   | 501 à 1000 hab.   | 715 €             | 90 €         | 830 €           |
|                   | 1001 à 2000 hab.  | 885 €             | 130 €        | 1 055 €         |
|                   | 2001 à 3500 hab.  | 1 245 €           | 150 €        | 1 445 €         |
|                   | 3501 à 5000 hab.  | 1 380 €           | 230 €        | 1 660 €         |
|                   | 5001 à 10000 hab. | 1 490 €           | 260 €        | 1 800 €         |
| Ctés de communes  | - de 5000 hab.    | 720 €             | 90 €         | 835 €           |
|                   | - de 10 000 hab.  | 885 €             | 150 €        | 1 075 €         |
|                   | - de 20 000 hab.  | 1 490 €           | 260 €        | 1 800 €         |
|                   | - de 30 000 hab.  | 1 720 €           | 130 €        | 1 910 €         |
|                   | + de 30 000 hab.  | 1 770 €           | 260 €        | 2 090 €         |
| Autres éta        | Forfait           | 715 €             | 60 €         | 800 €           |
| Autres "allégés"* | Forfait           | 155 €             | 60 €         | 250 €           |

\* Structures interco n'utilisant qu'un seul progiciel ou que la dématérialisation

# Convention d'adhésion

## Service Assistance progiciels et dématérialisation des procédures

### Préambule :

A la demande expresse de la collectivité signataire, la présente convention est conclue en application des dispositions des articles L. 452-30, L. 452.40 et L. 452-44 du code général de la fonction publique.

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et des établissements publics, le Conseil d'Administration du CDG43 a, par délibération, accepté d'assurer une mission pour assister les collectivités et établissements à l'utilisation des progiciels métiers qu'ils utilisent et pour leur assurer la mise à disposition d'un accès à une plateforme de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et des actes budgétaires. Cette démarche est celle issue du projet ACTES, « Aide au Contrôle de légalité dématérialisé », qui désigne un outil de dématérialisation des échanges liés au contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales.

### Convention conclue entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire (CDG43), Maison des communes, 46 avenue de la Mairie, 43000 Espaly-Saint-Marcel, représenté par M. Michel CHAPUIS, Président, dûment autorisé par délibération n° ... du Conseil d'Administration ..... et dénommé ci-après CDG43,

Et

La collectivité/l'établissement....., représenté(e) par M/Mme....., Maire/Président dûment autorisé(e) à cet effet par une délibération de l'organe délibérant en date du ...../...../..... et dénommé(e) ci-après l'adhérent,

### En référence aux textes ci-après :

- Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30, L. 452.40 et L. 452-44 ;
- Vu les conventions de partenariat conclues par le CDG43 avec la société Berger-Levrault d'une part et avec le SICTIAM concernant la mise à disposition d'une plateforme pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et des flux comptables, d'autre part ;
- Vu la demande de l'adhérent pour l'adhésion aux missions aux missions service « Assistance progiciels et Dématérialisation des procédures », proposées par le CDG43.

### Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

## Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des prestations d'assistance assurées par les agents du service Assistance progiciels du CDG43 ainsi que leurs coûts respectifs. Par ailleurs, elle règle les modalités d'affectation temporaire de ces agents auprès de l'adhérent signataire.

Il est rappelé que les adhérents utilisent les progiciels (logiciels métiers) fournis par des éditeurs et que ceux-ci sont couverts individuellement par des contrats de maintenance spécifiques. Ils en garantissent le bon fonctionnement ainsi que leur adaptation aux évolutions législatives et réglementaires.

Il en résulte que les prestations déléguées par les éditeurs concernent l'installation, la formation et l'assistance des utilisateurs sur les progiciels, dont la gamme est préalablement validée par le CDG43.

La présente convention a également pour objet la définition des modalités d'adhésion de la collectivité à la mission « Dématérialisation des procédures » assurée par le service Assistance progiciels du CDG43. La prestation contribue à la mise en œuvre des obligations réglementaires de dématérialisation applicables aux collectivités, notamment en matière de transmission des documents budgétaires et, le cas échéant, des actes administratifs.

Pour rappel, le projet ACTES, qui signifie « Aide au Contrôle de légalité dématérialisé », désigne à la fois le projet tendant à dématérialiser la transmission des actes soumis au contrôle de légalité et à celui budgétaire. Il s'inscrit dans une démarche de modernisation de l'Etat et des collectivités locales par le développement de l'e-administration, permettant l'intégration du contrôle de légalité dans une chaîne de dématérialisation complète et ininterrompue.

Elle définit les prestations assurées par les agents du CDG43 ainsi que leurs coûts respectifs en vue de la mise à disposition d'un accès à une plate-forme de télétransmission homologuée et d'affectation temporaire d'agents du CDG43 dans le cadre de l'administration et du suivi des utilisateurs de cet outil. Ladite plateforme est, au préalable, validée par le CDG43.

Elle prévoit également le paramétrage et l'accompagnement d'outils, de connecteurs de dématérialisation commercialisés par les éditeurs en lien avec ses progiciels.

## Article 2 : Contenu de la mission Assistance progiciels

### 2.1 – Installation, déploiement et mise en service des progiciels

De manière à garantir le respect de la Charte des procédures d'installation définie par le (ou les) éditeur(s) et le CDG43 ainsi que le bon fonctionnement des progiciels, l'adhérent s'engage à ce que toutes les installations de ces derniers soient réalisées par les agents du service Assistance progiciels du CDG43.

Cette démarche indispensable permet d'améliorer l'efficacité des futures missions d'assistance notamment grâce à :

- des installations progicielles homogènes et pérennes sur tout le territoire d'action des agents du CDG43 ;
- des déplacements sur site, ou des interventions en téléassistance, qui permettent une meilleure connaissance des installations informatiques de l'adhérent ;

2/10

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

- un contact direct avec les agents de l'adhérent ce qui facilite les rapports et la compréhension de leurs besoins.
- Selon le mode de fourniture du progiciel, la mission peut comprendre l'installation du logiciel sur les équipements de la collectivité ou, dans le cas d'une solution en mode SaaS, le déploiement et la configuration des accès et de l'environnement de la collectivité, ainsi que son accompagnement lors de la mise en service.

## 2.2 – Formation des utilisateurs

Les actions de formation pratiquées par le CDG43 comprennent les modalités suivantes :

- la formation initiale préalable et nécessaire à la bonne utilisation des progiciels d'une durée conforme aux préconisations des éditeurs ;
- la formation continue qui couvre les besoins complémentaires induits par l'évolution des produits ou sollicités dans le cadre d'une demande spécifique et ponctuelle de l'adhérent.

Ces formations peuvent être organisées de différentes manières : formations individuelles ou collectives au CDG43 ou en collectivité, réunions d'information, formations par visioconférence, etc.

## 2.3 Mission d'assistance de 1er niveau

La mission d'assistance de 1er niveau proposée par le CDG43 recouvre de nombreuses finalités et permet notamment de :

- répondre aux interrogations des utilisateurs dans l'exploitation de leurs progiciels ;
- régler les incidents techniques liés à ces derniers ;
- servir de relais auprès des sociétés éditrices pour transmettre les aménagements et les correctifs demandés par les utilisateurs ;
- bénéficier d'une veille réglementaire sur certains métiers (paie et comptabilité principalement, élections, etc.) afin de maintenir à jour certaines données dans leurs progiciels. Cette veille se traduira par l'envoi de notes et/ou l'organisation de réunions utilisateurs lorsque l'actualité le demande.

Ces missions d'assistance s'effectueront principalement à distance par téléphone, mèl ou télémaintenance. En cas de réelle nécessité, les agents du CDG43 apprécieront l'opportunité d'une intervention sur site.

## 2.4 Mission de conseil

La mission de conseil a pour finalité :

- d'aider l'adhérent dans la lecture d'un devis matériel ;
- de permettre à l'adhérent d'appréhender plus sereinement et facilement un problème matériel ou réseaux de 1er niveau qui nuirait au bon fonctionnement des progiciels.

De plus, et à la demande expresse de l'adhérent, le service Assistance progiciels du CDG43 pourra rédiger un cahier des charges, conforme aux préconisations des éditeurs, sous la forme d'un dossier de consultation à remettre aux fournisseurs matériels choisis par l'adhérent. Il est ici bien précisé que le choix final du prestataire ne peut être fait que par le représentant légal de l'adhérent.

3/10

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

Par ailleurs, en ce qui concerne les pannes matériels, système, réseaux et autres logiciels, l'assistance doit être assurée par la société qui a fourni et installé l'équipement ou par tout autre prestataire selon leurs propres conditions financières d'intervention. Le service Assistance progiciels n'assure pas d'assistance ou de maintenance sur ces diverses pannes.

## **2.5 Cas du renouvellement d'une gamme progiciel par son éditeur**

Pour pallier le vieillissement technologique de ses progiciels, un éditeur redéveloppe régulièrement ses applicatifs métiers.

Lors du redéploiement de ces nouveaux progiciels, le service Assistance progiciels du CDG43 accompagnera individuellement ou collectivement l'adhérent dans les actions suivantes :

- validation ou non du matériel devant supporter la nouvelle gamme ;
- préparation des reprises de fichiers ;
- installation des nouveaux progiciels ;
- migration des données de l'ancienne application vers la nouvelle (en fonction des outils, cette démarche pourra être réalisée soit par l'éditeur, soit par les agents du CDG43) ;
- intégration des données migrées dans les nouveaux progiciels ;
- tests de bon fonctionnement ;
- formation des utilisateurs.

## **Article 3 : Contenu de la mission « Dématérialisation des procédures »**

Dans le cadre de la présente convention, deux prestations ci-après détaillées sont proposées par le CDG43 pour le compte de ses adhérents. Il est précisé ici, que la signature de cette convention n'engage pas l'adhérent au démarrage immédiat de l'ensemble de ces prestations.

### **3.1. Dématérialisation de la transmission des actes au contrôle de légalité (projet Actes)**

La mission de dématérialisation de la transmission des actes au contrôle de légalité comprend les interventions suivantes :

- paramétrage de l'accès à la plate-forme mise à disposition par le CDG43 permettant la télétransmission des actes réglementaires et budgétaires au contrôle de légalité. Cette plateforme fait office de tiers de confiance ;
- paramétrages de la nomenclature des actes des adhérents ;
- formation des utilisateurs ;
- conseil et assistance technique en cas de difficulté.

### 3.2. Dématérialisation de la transmission des flux comptables au trésorier (projet Helios/PES v2)

La mission de dématérialisation de la transmission des flux comptables au trésorier, assuré par les agents du CDG43, comprend les interventions suivantes :

- paramétrage de l'accès à la plate-forme pour la télétransmission des flux à destination des comptables publics. Cette plateforme fait office de tiers de confiance ;
- paramétrage d'un accès à un parapheur électronique ;
- formation des utilisateurs ;
- conseil et assistance technique en cas de difficulté.

Les téléchargements réguliers des données doivent être assurés par les adhérents.

## Article 4 : Conditions d'intervention pour l'assistance aux progiciels

### 4.1 Engagements de l'adhérent

L'adhérent s'engage à éviter que les personnes n'ayant pas acquis au préalable les compétences nécessaires à l'utilisation des progiciels, puissent porter préjudice à ces derniers. En cela, elle s'oblige à financer les formations initiales et continues des agents appelés à travailler sur les progiciels conformément à l'article 2.2.

Cela induit l'adhérent, lors du renouvellement de personnel, à s'engager à financer des formations pour les nouveaux agents en vue d'acquérir les compétences nécessaires quant à l'utilisation des progiciels.

De plus, avant toute acquisition de matériels informatiques et notamment pour des questions de compatibilité, l'adhérent devra solliciter les agents du CDG43 qui préciseront les configurations exigées par les éditeurs des progiciels ci-avant mentionnés.

Il est ici précisé que la conclusion de la présente convention avec le CDG43, ouvre droit à l'adhérent de profiter pleinement des tarifications préférentielles consenties par les éditeurs pour l'acquisition des logiciels, ou l'abonnement à des services, dans le cadre du conventionnement exclusif avec leur partenaire local.

### 4.2 Délais d'assistance

Le délai moyen de prise en charge de la demande de l'adhérent est de 24 heures ouvrées, sauf cas de force majeure justifiée par une indisponibilité temporaire du ou des techniciens. Compte tenu du volume de demandes, celles-ci sont traitées en fonction de leur niveau de priorité.

Toutefois, en cas de sérieuses difficultés, ce délai pourra être majoré, notamment au regard du temps de réponse de l'assistance de 2ème niveau, apportée en complément par les éditeurs. Cette assistance de 2ème niveau s'opère directement par le biais du CDG43. Elle est incluse dans le prix de la maintenance évolutive proposée par l'éditeur.

5/10

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

### 4.3 Extension de la mission

A la demande écrite de l'adhérent, les prestations prévues dans la présente convention pourront éventuellement être assurées pour d'autres progiciels. Par ailleurs, une extension des missions assurées par le CDG43 pourra également être envisagée en fonction de l'évolution de la réglementation imposée à ses adhérents ou de leur environnement progiciel.

En cas d'augmentation importante de la charge de travail induite par des extensions de la mission assurée par le CDG43, un avenant à la présente convention sera proposé aux adhérents avec une tarification spécifique.

Cette possibilité est laissée à la seule appréciation du CDG43 qui pourra répondre favorablement ou non à la sollicitation expresse en ce sens des adhérents.

### Article 5 : Conditions d'intervention pour la dématérialisation des procédures

L'accès à la plateforme de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et des actes budgétaires ainsi que l'utilisation d'une signature numérique nécessite l'acquisition d'un ou plusieurs certificats électroniques de type RGS 2 étoiles ou Eidas 3ème niveau.

La possession de cet outil est un préalable obligatoire avant toute connexion à la plate-forme. Elle est à la charge de l'adhérent (coût non compris dans l'abonnement annuel). Les agents du service assistance progiciels donneront toute l'information nécessaire lors de la phase d'accompagnement.

La mission de dématérialisation peut nécessiter des abonnements spécifiques auprès des éditeurs et d'outils spécifiques fournis par les services de l'Etat.

### Article 6 : Modalités de paiement des interventions

L'intervention de formation (Article 2.2) est facturée à la demande de l'adhérent et en application des tarifs fixés en ANNEXE 1. Ce coût dépend notamment de la durée de la formation et nombre d'adhérents participants.

Les interventions d'assistance et de conseil (Articles 2.3 et 2.4) font l'objet d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé en ANNEXE 1. Le coût annuel de cet accompagnement est notamment calculé selon la strate de population dans laquelle se situe l'adhérent.

L'intervention d'installation des progiciels fournis par les éditeurs (Article 2.1) est facturée à la demande de l'adhérent et calculée en application des tarifs fixés en ANNEXE 1. Ce coût est basé sur un prix journalier de mise à disposition temporaire des agents du CDG43. Il dépend notamment du temps d'intervention estimé par ces derniers.

L'intervention d'accompagnement de renouvellement de gamme (article 2.5) est facturée en application du tarif journalier fixé en ANNEXE 1.

Avant toute intervention des agents du CDG43, entraînant une facturation, un devis sera établi et devra être renvoyé signé par l'adhérent pour « Bon de commande ».

6/10

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

Pour la dématérialisation des procédures, l'année de mise en route de l'une ou l'autre des prestations de l'article 3 donnera lieu au paiement de la mission d'accompagnement pour chacune d'entre elles. Celle-ci comprend le conseil sur l'ensemble de la démarche à suivre, le paramétrage de la plate-forme de télétransmission pour les missions de dématérialisation et la formation des utilisateurs potentiels de l'outil.

Cet accompagnement est facturé en application du tarif de l'ANNEXE 1. Avant toute intervention, un devis sera établi sur la base du temps de travail estimé par les agents du service Assistance progiciels et devra être renvoyé signé pour « Bon de commande » au CDG43. En tout état de cause, la facturation tiendra compte du temps réellement imparti à la prestation.

Des interventions supplémentaires pourront être réalisées notamment lors de la mise en place d'outils complémentaires (bons de commande, pièces justificatives, flux PES, etc.). Des tarifs spécifiques sont prévus (ANNEXE 1).

Avant toute intervention, un devis sera établi sur la base du temps de travail estimé par les agents du service Assistance progiciels et devra être renvoyé signé pour « Bon de commande » au CDG43. En tout état de cause, la facturation tiendra compte du temps réellement imparti à la prestation.

## Article 7 : Modalités de règlement

La cotisation annuelle est exigible en début d'exercice. Elle sera mandatée au CDG43 dès réception du titre de recette correspondant transmis chaque année. Le règlement interviendra par mandat administratif, dans un délai de 30 jours maximum, dont le montant sera versé au Service de gestion comptable (SGC) du Puy-en-Velay.

Les prestations d'accompagnement feront l'objet d'une facturation après intervention. Le recouvrement de ces sommes sera assuré après émission d'un titre de recettes par le CDG43 et selon les règles de comptabilité publique.

## Article 8 : Révision des tarifs

La revalorisation des conditions financières évoquées dans la présente convention pourra être arrêtée unilatéralement par délibération du Conseil d'Administration du CDG43. L'adhérent en sera informé dans les meilleurs délais.

## Article 9 : Avenant

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant qui ne pourra produire d'effet que s'il fait l'objet d'un écrit régulièrement signé par les parties.

## Article 10 : Assurance et responsabilités

L'intervention des agents du CDG43 est couverte classiquement par les assurances respectives des parties à la présente.

Par ailleurs, le CDG43 n'assure qu'une mission d'aide et de conseil. Aussi, la responsabilité du CDG43 et de ses agents intervenants ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues unilatéralement par l'adhérent. La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les agents du CDG43 appartient toujours à l'autorité territoriale de l'adhérent.

Dans l'hypothèse où l'adhérent ferait le choix de ne pas suivre l'expertise du CDG43, la responsabilité de ce dernier sera totalement écartée.

## Article 11 : Durée, modification et résiliation

### Article 11.1 – Durée

La présente convention prend effet, au plus tôt, le 1<sup>er</sup> janvier 2027. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année du renouvellement général des conseils municipaux et communautaires. En cas de force majeure, le Conseil d'administration du CDG43 peut décider de proroger la présente convention pour une durée à déterminer.

### Article 11.2 – Modification de la convention

Toute modification de la présente convention ou des modalités d'adhésion retenues par l'adhérent fait l'objet d'un avenant signé par les parties.

Ne constituent toutefois pas une modification de la présente convention nécessitant la conclusion d'un avenant :

- Les évolutions tarifaires décidées par délibération du Conseil d'administration du CDG43 dans les conditions prévues à l'article 8 ;
- Les mises à jour des annexes rendues nécessaires par une évolution législative ou réglementaire, dès lors qu'elles n'emportent pas de modification substantielle des droits et obligations des parties.

### Article 11.3 – Résiliation

Chaque partie peut résilier la présente convention par tout moyen, sous réserve de respecter un préavis de trois mois avant le 31 décembre de l'année en cours. Cette faculté ne peut être exercée avant l'expiration d'une période initiale d'exécution de vingt-quatre mois.

Le CDG43 peut, au cours de l'exécution de la présente convention, décider de procéder à un réexamen des modalités de conventionnement et proposer, le cas échéant, de nouvelles modalités.

En l'absence d'accord des parties sur ces nouvelles modalités, chacune des parties peut résilier la présente convention dans les conditions prévues au présent article.

Les parties peuvent également convenir, d'un commun accord, de mettre fin de manière anticipée à la présente convention.

## Article 12 : Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel auxquelles les parties pourraient avoir accès, par quelque moyen que ce soit, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, sont confidentielles. Les parties s'engagent à n'utiliser ces données qu'aux seules fins de l'exécution de la présente convention. Chacune des parties s'engage à respecter les dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que toute disposition qui viendrait les compléter ou les remplacer. Chaque partie veille au respect de ces obligations par les personnes placées sous son autorité ainsi que, le cas échéant, par ses prestataires intervenant dans l'exécution de la présente convention.

## Article 13 – Exécution et litiges

Les parties s'obligent réciproquement à l'entière exécution de la présente convention.

En cas de réelles difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de leurs obligations, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. A cet effet, la partie la plus diligente saisira l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout différend qui viendrait à se produire entre les parties au présent contrat, à propos de sa validité, de son interprétation, de son exécution ou de son inexécution, de son interruption ou de sa résiliation, sera, obligatoirement et préalablement à toute saisine de la juridiction compétente pour trancher le litige au fond ou d'une instance arbitrale, soumis à la médiation d'un médiateur dépendant d'un organisme affilié à la Fédération Française des Centres de médiation (FFCM) sise au 12, place Dauphine – 75001 Paris. La médiation sera mise en œuvre par le médiateur choisi par les parties. En cas de désaccord sur le choix du médiateur, les parties s'engagent, en dehors de toute procédure juridictionnelle et conformément aux dispositions de l'article L. 213-5 du Code de justice administrative, à demander au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel territorialement compétent d'organiser une mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées, ou lui demander de désigner la ou les personnes qui sont chargées d'une mission de médiation qu'elles ont elles-mêmes organisée. La médiation aura lieu dans le ressort départemental de la Haute-Loire. Les frais et indemnités de médiation seront supportés à parts égales par chacune des parties, sauf autre accord au cours du processus de médiation. Il est rappelé que l'absence de mise en œuvre du préalable obligatoire de médiation est susceptible de rendre irrecevable la saisine du juge compétent pour trancher le litige au fond, et que cette omission ne peut être régularisée en cours d'instance.

En cas d'échec de la médiation, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Clermont-Ferrand 6 Cours Sablon – BP 129 63033 Clermont-Ferrand Cedex.

Fait à Espaly-Saint-Marcel, en deux exemplaires, le ...../...../.....

Pour le CDG43

Pour la collectivité (ou l'établissement)

Le Président Michel CHAPUIS

9/10

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

## N° 2026-40 :

### Service Santé et Prévention

#### Convention d'adhésion au service du CDG43

Depuis de nombreuses années, le CDG43 dispose d'un service santé et Prévention, composé de personnels médicaux, paramédicaux, techniques et administratifs auquel peuvent adhérer les collectivités et établissements publics de Haute-Loire pour leur permettre de répondre à leurs obligations en matière de santé et sécurité au travail.

L'adhésion au service Santé et Prévention du CDG43 permet à une collectivité adhérente de disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions prévues aux articles L. 812-1 à L. 812-5 du code général de la fonction publique. Elle lui permet également d'être accompagnée en matière de prévention des risques professionnels et de santé au travail par une équipe pluridisciplinaire.

Si l'adhérent choisit d'adhérer à l'option inspection telle que prévue à l'article 3 de la convention, elle bénéficie également de la fonction d'inspection en sécurité et santé au travail prévue par l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Les missions du Service Santé-Prévention sont les suivantes :

#### Médecine de prévention :

- ♥ La surveillance médicale des agents
- ♥ L'action sur le milieu professionnel (conditions de vie et de travail dans les services, hygiène générale des locaux, adaptation des postes, information sanitaire...)

#### Psychologue du travail :

- ♥ Soutien psychologique individuel des agents rencontrant une problématique d'ordre psychosocial en lien avec l'environnement professionnel.
- ♥ Intervention du psychologue du travail en collectivité pour réaliser des diagnostics et actions de prévention des risques psychosociaux et toute autre action en lien avec les conditions de travail et la qualité de vie au travail.

#### Prévention des risques professionnels

Les intervenants ont pour mission, en collaboration avec les autres acteurs du service, d'assister et conseiller les employeurs et leurs agents de prévention dans la mise en œuvre de démarches et d'actions de prévention des risques professionnels. Ces actions peuvent être soit sollicitées par l'adhérent, soit proposées par le service Santé et Prévention du CDG43.

Cette mission consiste également à animer le réseau des agents de prévention des adhérents au service et à mettre à disposition des employeurs des ressources documentaires et des outils pratiques dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

Les intervenants participent également à l'étude des postes de travail présentant des contre-indications médicales, à la demande du médecin de prévention.

Pour adhérer au service, quatre formules d'adhésion et une option sont envisagées :

### Formule 1

C'est la formule de base qui s'appliquera par défaut. Elle comprend l'ensemble des missions du service Santé et Prévention au travail : médecine préventive, psychologue du travail et prévention des risques professionnels.

### Formule 2

C'est une formule qui ne comprend que les missions de médecine préventive et de psychologue du travail. Elle ne sera accessible qu'aux collectivités ou établissements qui justifient d'avoir en interne un service de prévention composé d'au moins un conseiller de prévention à temps complet animant un réseau d'agents de prévention internes.

### Formule 3

Cette formule ne comprend que la mission de médecine préventive. Elle ne sera accessible qu'aux collectivités ou établissements qui justifient disposer d'un psychologue du travail au sein de leurs services et d'un service de prévention composé d'au moins un conseiller de prévention à temps complet animant un réseau d'agents de prévention.

### Formule 4

Cette formule comprend uniquement la prévention des risques professionnels. Elle ne sera ouverte qu'aux collectivités ou établissements justifiant disposer d'un autre service de médecine préventive.

### Option : Inspection en sécurité et santé au travail

En option, sous réserve d'avoir souscrit à l'une des formules présentées ci-dessus, le CDG43 peut mettre à disposition de l'adhérent un agent chargé de la fonction d'inspection dans le domaine de la sécurité et la santé au travail.

L'adhésion au service Santé et Prévention du CDG43 donnera lieu à une cotisation annuelle, calculée sur la base des effectifs de l'adhérent au 1<sup>er</sup> janvier de l'année.

Par rapport aux tarifs qui avaient été votés en 2020 et qui n'ont pas été modifiés, il est proposé de les augmenter de 5 €.

Voici, en fonction des formules, les prix envisagés :

| Formule retenue                                                                                                                                | Coût annuel de l'adhésion |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Formule 1</b> : médecine préventive, psychologue du travail et prévention des risques professionnels                                        | 70 € par agent            |
| <b>Formule 2</b> : médecine préventive et psychologue du travail                                                                               | 60 € par agent            |
| <b>Formule 3</b> : médecine préventive uniquement, <i>sous réserve de justifier de posséder les autres compétences</i>                         | 55 € par agent            |
| <b>Formule 4</b> : prévention des risques uniquement, <i>sous réserve de justifier de l'adhésion à un autre service de médecine préventive</i> | 25 € par agent            |

Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se présente pas, sans excuse, il est envisagé que la collectivité ou l'établissement auquel il appartient soit redevable d'une pénalité de 30 €.

Concernant l'adhésion à la mission optionnelle d'inspection en sécurité et santé au travail, il est envisagé d'appliquer un tarif comme suit :

| Effectif de la collectivité | Coût annuel |
|-----------------------------|-------------|
| 0 à 10 agents               | 100 €       |
| 11 à 50 agents              | 300 €       |
| 51 à 200 agents             | 600 €       |
| 201 à 500 agents            | 1 500 €     |
| + de 500 agents             | 3 200 €     |

Comme pour la plupart des conventions proposées par le CDG43, la convention Santé et Prévention est prévue pour une durée calée sur le mandat des conseils municipaux. Elle s'achèvera donc le 31 décembre de l'année où seront renouvelés les conseils municipaux.

***Le conseil d'administration,***

***Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-44, L. 452-47, L. 811-1, L. 812-1 à L. 812-5, L. 826-1 et suivants,***

***Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion, et notamment son article 27,***

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

***Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,***

***Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladies des fonctionnaires territoriaux,***

***Vu la IVème partie du Code du travail intitulée « Santé et sécurité au travail »,***

***Délibère et, à l'unanimité, décide :***

**Article 1<sup>er</sup> :**

***Le service Santé et Prévention assurera, pour les collectivités et les établissements qui le demanderont, les missions suivantes :***

- ♥ ***Médecine de prévention***
- ♥ ***Psychologue du travail***
- ♥ ***Prévention des risques professionnels***

**Article 2 :**

***L'adhésion au service de Santé et Prévention du CDG43 s'effectuera selon une des quatre formules suivantes :***

♥ **Formule 1**

***C'est la formule de base qui s'appliquera par défaut. Elle comprend l'ensemble des missions du service Santé et Prévention : médecine préventive, psychologue du travail et prévention des risques professionnels.***

♥ **Formule 2**

***C'est une formule qui ne comprend que les missions de médecine préventive et de psychologue du travail. Elle ne sera accessible qu'aux collectivités ou établissements qui justifient d'avoir en interne un service de prévention composé d'au moins un conseiller de prévention à temps complet animant un réseau d'agents de prévention.***

♥ Formule 3

*Cette formule ne comprend que la mission de médecine préventive. Elle ne sera accessible qu'aux collectivités ou établissements qui justifient de disposer d'un psychologue du travail au sein de leurs services et d'un service de prévention composé d'au moins un conseiller de prévention à temps complet animant un réseau d'agents de prévention.*

♥ Formule 4

*Cette formule comprend uniquement la prévention des risques professionnels. Elle ne sera ouverte qu'aux collectivités ou établissements justifiant disposer d'un autre service de médecine préventive.*

**Article 3 :**

*En option, sous réserve d'avoir souscrit à l'une des formules présentées à l'article 2, le CDG43 peut mettre à disposition de l'adhérent un agent chargé de la fonction d'inspection dans le domaine de la sécurité et la santé au travail.*

**Article 4 :**

*L'adhésion au service Santé et Prévention se traduira par une cotisation annuelle, calculée sur la base des effectifs de l'adhérent au 1<sup>er</sup> janvier de l'année. L'ensemble des agents de l'adhérent seront pris en compte, indépendamment de leur statut (fonctionnaires, agents non titulaires de droit public ou de droit privé, etc.) et de leur temps de travail.*

*En fonction des formules choisies, le montant de la cotisation annuelle est ainsi défini :*

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| ♥ Formule 1 : ..... | 70 € par agent |
| ♥ Formule 2 : ..... | 60 € par agent |
| ♥ Formule 3 : ..... | 55 € par agent |
| ♥ Formule 4 : ..... | 25 € par agent |

*Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se présente pas, sans excuse, la collectivité ou l'établissement auquel il appartient sera redevable d'une pénalité de 30 €. La convention passée entre l'adhérent et le CDG43 prévoira toutefois des situations où la pénalité ne sera pas due.*

**Article 5 :**

*Le tarif d'adhésion à la mission optionnelle d'inspection en sécurité et santé au travail, est ainsi fixé :*

**Effectif de la collectivité Coût annuel**

|                                                               |         |
|---------------------------------------------------------------|---------|
| ♥ Collectivités et établissements de 0 à 10 agents .....      | 100 €   |
| ♥ Collectivités et établissements de 11 à 50 agents .....     | 300 €   |
| ♥ Collectivités et établissements de 51 à 200 agents .....    | 600 €   |
| ♥ Collectivités et établissements de 201 à 500 agents .....   | 1 500 € |
| ♥ Collectivités et établissements de plus de 500 agents ..... | 3 200 € |

**Article 6 :**

*Le Président est autorisé à signer la convention Santé et Prévention présentée en annexe avec les collectivités ou établissements qui le demanderont ainsi que tous les avenants en découlant.*

# Convention d'adhésion

## Service santé et prévention au travail

### Préambule

Les employeurs territoriaux sont tenus d'assurer la protection de la santé physique et mentale de leurs agents et de mettre en œuvre les mesures nécessaires à la prévention des risques professionnels, conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique, du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et, pour les règles qui leur sont applicables, du Code du travail.

Au-delà de ces obligations réglementaires, la santé et la prévention au travail constituent un enjeu majeur pour les employeurs publics. Elles participent à la qualité des conditions de travail, à la prévention de l'usure professionnelle, au maintien dans l'emploi des agents, à la qualité du service public et à la maîtrise des conséquences humaines, organisationnelles et financières des atteintes à la santé.

Afin d'accompagner les collectivités territoriales et leurs établissements publics dans ces démarches, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire (CDG43) met à leur disposition un Service Santé et prévention au travail, conformément aux dispositions de l'article L.452-47 du Code général de la fonction publique.

Fondé sur une approche pluridisciplinaire, ce service mobilise des compétences complémentaires afin d'accompagner les employeurs dans la mise en œuvre d'une politique globale de santé et de prévention au travail, articulée autour de trois missions : la prévention des risques professionnels, le suivi individuel de l'état de santé des agents et la prévention de la désinsertion professionnelle.

Conscient de la diversité des organisations et des niveaux de structuration des employeurs publics, le CDG43 propose des modalités d'adhésion reposant sur une offre de référence et, lorsque l'organisation de l'employeur le justifie, sur des modalités dérogatoires.

La présente convention définit les conditions dans lesquelles le CDG43 et l'adhérent mettent en œuvre cette coopération, dans le respect des responsabilités de chacun.

### Convention conclue entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire (CDG43), Maison des communes, 46 avenue de la Mairie, 43000 Espaly-Saint-Marcel, représenté par M. Michel CHAPUIS, Président, dûment autorisé par délibération n° ... du Conseil d'Administration ..... et dénommé ci-après CDG43,

Et

La collectivité/l'établissement....., représenté(e) par M/Mme....., Maire/Président dûment autorisé(e) à cet effet par une délibération de l'organe délibérant en date du ...../...../..... et dénommé(e) ci-après l'adhérent,

## En référence aux textes ci-après :

- Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.452-44 et L.452-47, relatifs aux missions des centres de gestion en matière d'inspection, de médecine préventive et de prévention des risques professionnels ;
- Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.811-1 et L.812-1 à L.812-5, relatifs à la santé et à la sécurité au travail, à la prévention des risques professionnels et à la médecine préventive ;
- Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.826-1 et suivants, relatifs à la prise en charge de l'incapacité de l'agent public à exercer ses fonctions ;
- Vu les dispositions des livres I<sup>er</sup> à V de la quatrième partie du Code du travail relatives à la santé et à la sécurité au travail, applicables dans les conditions prévues à l'article L.811-1 du Code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu la demande de l'adhérent pour l'adhésion aux missions Service Santé et prévention au travail, proposées par le CDG43.

## Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

### Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'adhésion au Service Santé et prévention au travail du CDG43, ainsi que les modalités administratives, techniques et financières de cette adhésion et les conditions de mise en œuvre des missions du service au bénéfice de l'adhérent.

### Article 2 : Service Santé et Prévention au Travail

#### Article 2.1 – Organisation

Le Service Santé et prévention au travail est un service du CDG43. Afin d'assurer les missions définies à l'article 2.2, il s'appuie sur une équipe pluridisciplinaire composée notamment de médecins du travail, d'infirmiers en santé au travail, de psychologues du travail, de préventeurs et de personnels administratifs.

D'autres professionnels ou organismes peuvent être mobilisés en fonction des besoins.

Chaque intervenant exerce ses missions dans son domaine de compétences, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et déontologiques qui lui sont applicables. Selon les situations rencontrées, ces différentes compétences peuvent être mobilisées seules ou de manière complémentaire pour la mise en œuvre des missions définies à l'article 2.2.

#### Article 2.2 – Missions

L'adhésion au Service Santé et prévention au travail s'inscrit dans le cadre de trois missions complémentaires :

2/14

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

### **a) Prévention des risques professionnels**

La mission de prévention des risques professionnels vise à accompagner les employeurs dans la mise en œuvre d'une démarche globale de prévention, notamment dans l'évaluation des risques, l'analyse des situations de travail, l'organisation de la prévention, l'information et la sensibilisation des acteurs ainsi que l'amélioration des conditions de travail.

### **b) Suivi individuel de l'état de santé**

La mission de suivi individuel de l'état de santé consiste à assurer le suivi des agents dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

### **c) Prévention de la désinsertion professionnelle**

La mission de prévention de la désinsertion professionnelle vise à contribuer au maintien en emploi des agents confrontés à des difficultés de santé susceptibles d'avoir un impact sur leur activité professionnelle.

#### **Dispositions communes aux trois missions :**

Les interventions relevant de ces missions peuvent être réalisées à la demande de l'employeur, sur proposition du CDG43 ou dans le cadre d'actions collectives organisées par celui-ci.

Le contenu des interventions proposées par le Service Santé et prévention au travail est présenté dans le Catalogue des interventions. Ce catalogue constitue un document d'information destiné à préciser les modalités pratiques de mise en œuvre des missions définies au présent article. Il est distinct de la présente convention et peut être actualisé afin de tenir compte des évolutions réglementaires, techniques ou organisationnelles, sans que ces modifications n'emportent révision de la convention.

### **Article 2.3 – Modalités d'adhésion**

Les modalités d'adhésion au Service Santé et prévention au travail s'inscrivent dans le cadre des trois missions définies à l'article 2.2 de la présente convention.

Ces trois missions constituent le socle commun de l'offre du Service. Les différentes modalités d'adhésion ne modifient pas ce cadre. Elles déterminent les compétences mobilisées par le CDG43 pour leur mise en œuvre, en tenant compte, le cas échéant, de l'organisation propre de l'employeur.

#### **Formule 1 – Offre de référence**

La formule 1 constitue l'offre de référence et le régime de droit commun de l'adhésion au Service Santé et prévention au travail. Elle permet au CDG43 de mobiliser, selon les besoins, l'ensemble des compétences de son équipe pluridisciplinaire au titre des trois missions.

#### **Formules 2, 3 et 4 – Modalités dérogatoires**

Lorsque l'employeur dispose en interne de certaines compétences relevant du champ d'intervention du Service Santé et prévention au travail, ou lorsque le suivi individuel de l'état de santé de ses agents est assuré par un autre service de santé au travail, il peut solliciter le bénéfice de l'une des modalités dérogatoires suivantes :

3/14

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

- **Formule 2** : l'employeur dispose en interne de la compétence de conseiller en prévention. Le CDG43 ne mobilise pas cette compétence dans le cadre de l'adhésion ;
- **Formule 3** : l'employeur dispose en interne des compétences de conseiller en prévention et de psychologue du travail. Le CDG43 ne mobilise pas ces compétences dans le cadre de l'adhésion ;
- **Formule 4** : l'employeur confie le suivi individuel de l'état de santé de ses agents à un autre service de santé au travail. Le CDG43 n'assure pas les interventions relevant de ce suivi individuel.

Les conditions d'éligibilité aux formules 2, 3 et 4 sont précisées en annexe 1.

Préalablement à la signature de la convention, l'employeur qui souhaite bénéficier d'une formule dérogatoire en fait la demande auprès du CDG43 et lui transmet les éléments permettant d'apprécier le respect des conditions d'éligibilité correspondantes. Le CDG43 peut demander tout document ou élément justificatif complémentaire utile à l'instruction de cette demande.

Après instruction, le CDG43 informe l'employeur de la modalité d'adhésion retenue. En l'absence de validation d'une formule dérogatoire, l'adhésion relève de la formule 1.

La formule d'adhésion ainsi déterminée est mentionnée dans le récapitulatif figurant à la fin de la présente convention et devient applicable à compter de la prise d'effet de celle-ci.

Une formule dérogatoire demeure applicable pendant la durée de la convention tant que les conditions ayant justifié sa validation restent réunies.

L'adhérent informe le CDG43, dans les meilleurs délais, de toute évolution susceptible de remettre en cause ces conditions. Lorsqu'elles ne sont plus réunies, le CDG43 procède au réexamen de la modalité d'adhésion applicable. Toute modification de la formule en cours d'exécution est formalisée dans les conditions prévues à l'article 6.2.

À titre exceptionnel, lorsque l'organisation particulière de l'employeur le justifie, des modalités d'adhésion différentes peuvent être retenues pour certaines catégories d'agents. Cette répartition est alors précisée dans le récapitulatif de l'adhésion.

## Article 3 : Inspection

Le CDG43 peut assurer, à la demande des collectivités et établissements publics adhérents, la mission d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les modalités d'adhésion à cette mission ainsi que les conditions générales de son exercice sont définies en annexe 2 de la présente convention.

## Article 4 : Obligations des parties

### Article 4.1 – Obligations du CDG43

Le CDG43 s'engage à mettre en œuvre les interventions relevant de la modalité d'adhésion retenue dans les conditions définies par la présente convention et conformément aux dispositions législatives, réglementaires et déontologiques applicables.

### Article 4.2 – Obligations de l'adhérent

L'adhérent s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour permettre la réalisation des missions et interventions prévues par la présente convention et à communiquer au CDG43 les

4/14

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

informations utiles à leur mise en œuvre. Il demeure responsable de l'application des dispositions législatives et réglementaires qui lui incombent en matière de santé et de sécurité au travail.

### **Article 4.3 – Responsabilités et assurances**

Les recommandations, avis ou préconisations formulés par les agents du CDG43 ont pour objet d'accompagner l'adhérent dans l'exercice de ses obligations. Leur mise en œuvre relève de la responsabilité de l'autorité territoriale. La présente convention n'a ni pour objet ni pour effet de transférer au CDG43 les obligations qui incombent à l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail. Chaque partie est couverte, pour les interventions relevant de la présente convention, par les assurances qu'elle a souscrites. Le CDG43 dispose d'une assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant les risques inhérents à l'exercice de ses missions.

## **Article 5 : Modalités financières**

### **Article 5.1 – Principe de la cotisation**

L'adhésion au Service Santé et prévention au travail donne lieu au versement d'une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation est déterminé en fonction de la formule d'adhésion retenue et des effectifs de l'adhérent, dans les conditions définies par la présente convention et précisées en annexe 1.

L'adhésion à la mission d'inspection prévue à l'article 3 donne également lieu au versement d'une cotisation spécifique.

### **Article 5.2 – Détermination et déclaration des effectifs**

La cotisation annuelle est calculée sur la base de l'effectif de l'adhérent au 1er janvier de l'année considérée. Sont pris en compte tous les agents employés à cette date, quels que soient leur statut et leur temps de travail.

L'adhérent s'engage à renseigner et à tenir à jour les effectifs et les informations relatives à ses agents sur le portail mis à disposition par le CDG43.

Lors de l'appel annuel des effectifs par le CDG43, l'adhérent déclare le nombre d'agents présents au 1er janvier. Cet effectif déclaré constitue la base de calcul de la cotisation annuelle. Le CDG43 en vérifie la concordance avec les informations renseignées sur le portail et peut procéder, en cas d'écart constaté, aux régularisations nécessaires.

Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, l'adhésion est prise en charge par la collectivité ou l'établissement qui emploie le fonctionnaire pour la quotité horaire hebdomadaire la plus importante, sauf accord différent entre les employeurs concernés.

### **Article 5.3 – Tarifs et modalités financières**

Les tarifs applicables aux différentes formules d'adhésion, à la mission d'inspection ainsi que les modalités financières particulières liées au fonctionnement du service sont précisés en annexe 1.

Ces tarifs sont fixés et peuvent être révisés par délibération du Conseil d'administration du CDG43. Toute évolution tarifaire est portée à la connaissance des adhérents.

5/14

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

Les évolutions tarifaires décidées dans les conditions prévues au présent article ne nécessitent pas la conclusion d'un avenant à la présente convention.

#### **Article 5.4 – Modalités de règlement**

La cotisation annuelle est exigible en début d'exercice. Elle est appelée par le CDG43 et doit être réglée par l'adhérent dès réception du titre de recettes correspondant et, au plus tard, le 15 mars de chaque année.

### **Article 6 : Durée, modification et résiliation**

#### **Article 6.1 – Durée**

La présente convention prend effet, au plus tôt, le 1<sup>er</sup> janvier 2027. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année du renouvellement général des conseils municipaux et communautaires. En cas de force majeure, le Conseil d'administration du CDG43 peut décider de proroger la présente convention pour une durée à déterminer.

#### **Article 6.2 – Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention ou des modalités d'adhésion retenues par l'adhérent fait l'objet d'un avenant signé par les parties.

Ne constituent toutefois pas une modification de la présente convention nécessitant la conclusion d'un avenant :

- Les évolutions du Catalogue des interventions mentionné à l'article 2.2 ;
- Les évolutions tarifaires décidées par délibération du Conseil d'administration du CDG43 dans les conditions prévues à l'article 5 ;
- Les mises à jour des annexes rendues nécessaires par une évolution législative ou réglementaire, dès lors qu'elles n'emportent pas de modification substantielle des droits et obligations des parties.

#### **Article 6.3 – Résiliation**

Chaque partie peut résilier la présente convention par tout moyen, sous réserve de respecter un préavis de trois mois avant le 31 décembre de l'année en cours. Cette faculté ne peut être exercée avant l'expiration d'une période initiale d'exécution de vingt-quatre mois.

Le CDG43 peut, au cours de l'exécution de la présente convention, décider de procéder à un réexamen des modalités de conventionnement et proposer, le cas échéant, de nouvelles modalités.

En l'absence d'accord des parties sur ces nouvelles modalités, chacune des parties peut résilier la présente convention dans les conditions prévues au présent article.

Les parties peuvent également convenir, d'un commun accord, de mettre fin de manière anticipée à la présente convention.

6/14

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

## Article 7 : Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel auxquelles les parties pourraient avoir accès, par quelque moyen que ce soit, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, sont confidentielles. Les parties s'engagent à n'utiliser ces données qu'aux seules fins de l'exécution de la présente convention. Chacune des parties s'engage à respecter les dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que toute disposition qui viendrait les compléter ou les remplacer. Chaque partie veille au respect de ces obligations par les personnes placées sous son autorité ainsi que, le cas échéant, par ses prestataires intervenant dans l'exécution de la présente convention.

## Article 8 - Exécution et Litiges

Les parties s'obligent réciproquement à l'entière exécution de la présente convention.

En cas de réelles difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de leurs obligations, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. A cet effet, la partie la plus diligente saisira l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout différend qui viendrait à se produire entre les parties au présent contrat, à propos de sa validité, de son interprétation, de son exécution ou de son inexécution, de son interruption ou de sa résiliation, sera, obligatoirement et préalablement à toute saisine de la juridiction compétente pour trancher le litige au fond ou d'une instance arbitrale, soumis à la médiation d'un médiateur dépendant d'un organisme affilié à la Fédération Française des Centres de médiation (FFCM) sise au 12, place Dauphine - 75001 Paris. La médiation sera mise en œuvre par le médiateur choisi par les parties. En cas de désaccord sur le choix du médiateur, les parties s'engagent, en dehors de toute procédure juridictionnelle et conformément aux dispositions de l'article L. 213-5 du Code de justice administrative, à demander au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel territorialement compétent d'organiser une mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées, ou lui demander de désigner la ou les personnes qui sont chargées d'une mission de médiation qu'elles ont elles-mêmes organisée. La médiation aura lieu dans le ressort départemental de la Haute-Loire. Les frais et indemnités de médiation seront supportés à parts égales par chacune des parties, sauf autre accord au cours du processus de médiation. Il est rappelé que l'absence de mise en œuvre du préalable obligatoire de médiation est susceptible de rendre irrecevable la saisine du juge compétent pour trancher le litige au fond, et que cette omission ne peut être régularisée en cours d'instance.

En cas d'échec de la médiation, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Clermont-Ferrand 6 Cours Sablon - BP 129 63033 Clermont-Ferrand Cedex.

7/14

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

## Récapitulatif de l'adhésion

### Modalité d'adhésion retenue

Au regard des dispositions de l'article 2.3 de la présente convention, l'adhésion au Service Santé et prévention au travail est établie selon la modalité suivante :

- ☐ **Formule 1** – Offre de référence
- ☐ **Formule 2** – Dérogation relative à la compétence de conseiller en prévention
- ☐ **Formule 3** – Dérogation relative aux compétences de conseiller en prévention et de psychologue du travail
- ☐ **Formule 4** – Dérogation relative au suivi individuel de l'état de santé

Pour les formules 2, 3 ou 4, les conditions d'éligibilité ont été préalablement examinées et validées par le CDG43 conformément à l'article 2.3.

Validation préalable du CDG43 en date du : .....

### Mission d'inspection

L'adhésion à la mission d'inspection est :

- ☐ **Retenue**    ☐ **Non retenue**

Fait à Espaly-Saint-Marcel, en deux exemplaires, le ...../...../.....

Pour le CDG43

Pour la collectivité (ou l'établissement)

Le Président Michel CHAPUIS

Le Maire (ou le Président)

### Annexes

- Annexe 1 – Modalités d'adhésion et tarifs du Service Santé et prévention au travail
- Annexe 2 – Cadre d'exercice de la mission d'inspection en santé et sécurité au travail

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

8/14

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

# Annexe 1

## Modalités d'adhésion et tarifs du Service Santé et prévention au travail

La présente annexe complète les dispositions de la convention d'adhésion au Service Santé et prévention au travail. Elle présente les différentes modalités d'adhésion, précise les conditions d'accès aux formules dérogatoires et regroupe les dispositions tarifaires applicables.

Les modalités pratiques des interventions proposées par le CDG43 sont présentées dans le Catalogue des interventions, document distinct de la convention et de ses annexes.

## 1. Comprendre l'offre du Service Santé et prévention au travail

### 1.1. Trois missions complémentaires

Le Service Santé et prévention au travail accompagne les employeurs et leurs agents autour de trois missions complémentaires :

| Mission                                       | Finalité                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prévention des risques professionnels         | Accompagner les employeurs dans l'évaluation des risques, l'analyse des situations de travail, l'organisation de la prévention, l'information et la sensibilisation des acteurs, ainsi que l'amélioration des conditions de travail. |
| Suivi individuel de l'état de santé           | Assurer le suivi de l'état de santé des agents dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables.                                                                                          |
| Prévention de la désinsertion professionnelle | Contribuer au maintien en emploi des agents confrontés à des difficultés de santé susceptibles d'avoir un impact sur leur activité professionnelle.                                                                                  |

Ces missions sont complémentaires et peuvent, selon les situations rencontrées, nécessiter la mobilisation coordonnée de plusieurs compétences.

### 1.2. Une approche pluridisciplinaire

Pour assurer ces missions, le CDG43 mobilise une équipe pluridisciplinaire réunissant notamment des compétences médicales, infirmières, psychologiques et en prévention des risques professionnels, avec l'appui de personnels administratifs. D'autres professionnels ou organismes peuvent être mobilisés en fonction des besoins.

Selon les situations rencontrées, plusieurs compétences peuvent intervenir de manière complémentaire.

Les différentes formules d'adhésion ne correspondent donc pas à des missions distinctes. Elles déterminent les compétences mobilisées par le CDG43 pour assurer les missions prévues par la convention, en tenant compte, le cas échéant, de celles déjà assurées par l'employeur.

## 2. Modalités d'adhésion

La formule 1 constitue l'offre de référence et le régime de droit commun de l'adhésion au Service Santé et prévention au travail.

Les formules 2, 3 et 4 constituent des modalités dérogatoires permettant d'adapter l'intervention du CDG43 lorsque l'employeur remplit les conditions particulières définies ci-dessous.

### 2.1. Formules et conditions d'accès

| Formule                                                                                                          | Organisation de l'adhésion                                                                                                                                                      | Conditions d'accès                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formule 1</b><br>Offre de référence                                                                           | Le CDG43 peut mobiliser l'ensemble des compétences de son équipe pluridisciplinaire nécessaires à la mise en œuvre des missions prévues par la convention.                      | Formule applicable à tout employeur adhérent, sauf validation par le CDG43 de l'accès à l'une des formules dérogatoires 2, 3 ou 4.                                                                                               |
| <b>Formule 2</b><br>Dérogation relative à la compétence de conseiller en prévention                              | L'employeur assure lui-même la compétence de conseiller en prévention. Le CDG43 ne mobilise pas cette compétence dans le cadre de l'adhésion.                                   | L'employeur dispose d'un service de prévention comprenant au minimum un conseiller en prévention exerçant ses missions à temps complet et d'un réseau d'assistants de prévention désignés.                                       |
| <b>Formule 3</b><br>Dérogation relative aux compétences de conseiller en prévention et de psychologue du travail | L'employeur assure lui-même les compétences de conseiller en prévention et de psychologue du travail. Le CDG43 ne mobilise pas ces compétences dans le cadre de l'adhésion.     | L'employeur satisfait aux conditions prévues pour la formule 2 et dispose en outre d'un psychologue du travail intervenant à la fois dans l'accompagnement individuel des agents et dans les démarches de prévention collective. |
| <b>Formule 4</b><br>Dérogation relative au suivi individuel de l'état de santé                                   | Le suivi individuel de l'état de santé des agents est assuré par un autre service de santé au travail. Le CDG43 n'assure pas les interventions relevant de ce suivi individuel. | L'employeur justifie de son adhésion à un autre service de santé au travail assurant le suivi individuel de l'état de santé de ses agents conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.              |

L'accès aux formules 2, 3 et 4 est soumis à la procédure de validation préalable définie à l'article 2.3 de la convention.

### 3. Conditions financières

Les montants figurant dans la présente partie sont fixés et peuvent être révisés dans les conditions prévues à l'article 5.3 de la convention.

#### 3.1. Cotisations annuelles au Service Santé et prévention au travail

La cotisation annuelle est calculée en fonction de la formule d'adhésion et des effectifs de l'adhérent, dans les conditions prévues à l'article 5 de la convention.

| Formule d'adhésion                    | Cotisation annuelle par agent |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Formule 1</b> – Offre de référence | ..... €                       |
| <b>Formule 2</b>                      | ..... €                       |
| <b>Formule 3</b>                      | ..... €                       |
| <b>Formule 4</b>                      | ..... €                       |

#### 3.2. Cotisation relative à la mission d'inspection

L'adhésion à la mission d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail donne lieu à une cotisation annuelle spécifique déterminée en fonction de l'effectif de l'adhérent. Cette cotisation est due au titre de l'adhésion à la mission d'inspection. Elle ne constitue pas le paiement d'une intervention déterminée ni d'un nombre prédéfini d'interventions. Elle permet à l'adhérent de bénéficier de la mission dans les conditions prévues par la convention et son annexe 2

| Effectif de l'adhérent | Cotisation annuelle |
|------------------------|---------------------|
| 0 à 10 agents          | ..... €             |
| 11 à 50 agents         | ..... €             |
| 51 à 200 agents        | ..... €             |
| 201 à 500 agents       | ..... €             |
| Plus de 500 agents     | ..... €             |

L'effectif pris en compte est déterminé dans les conditions prévues à l'article 5.2 de la convention.

Les missions et les modalités d'intervention de l'agent chargé de la fonction d'inspection sont précisées en annexe 2 de la convention.

#### 3.3. Visites individuelles non honorées

Toute visite individuelle qui n'est pas annulée au moins **48 heures ouvrées** avant la date prévue est facturée à l'employeur, sauf cas de force majeure dûment justifié.

**Participation forfaitaire par visite non honorée : ..... €**

# Annexe 2

## Cadre d'exercice de la mission d'inspection en santé et sécurité au travail

### 1. Objet, champ et positionnement de la mission d'inspection

Conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique et du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le CDG43 peut mettre à disposition des collectivités et établissements publics qui en font la demande un agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

La mission d'inspection a pour objet de contrôler les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail et de contribuer, par les observations et propositions formulées à l'autorité territoriale, à l'amélioration de la prévention des risques professionnels.

Elle porte sur les services, activités et lieux de travail relevant de l'autorité de l'adhérent. Le périmètre de la mission ainsi que, le cas échéant, les particularités liées à l'organisation de l'adhérent sont précisés dans la lettre de mission.

La fonction d'inspection est distincte des missions d'assistance et de conseil exercées notamment par les assistants et conseillers de prévention et, plus largement, par les différents acteurs de la prévention. L'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) ne se substitue ni à ces acteurs ni à l'autorité territoriale, qui demeure responsable de la santé et de la sécurité de ses agents.

**La présente annexe définit le cadre général d'exercice de la mission d'inspection assurée par le CDG43. Elle ne vaut pas lettre de mission.**

### 2. Missions et prérogatives de l'ACFI

Dans le cadre de ses attributions, l'ACFI :

- Contrôle les conditions d'application des règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail.
- Propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels.
- En cas d'urgence, propose les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.
- Dispose d'un libre accès aux établissements, locaux et lieux de travail compris dans le champ de sa mission.
- Peut se faire présenter les registres, documents et informations nécessaires à l'exercice de sa mission.

12/14

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

Dans les conditions prévues par la réglementation, l'ACFI peut également assister, avec voix consultative, aux réunions de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou, à défaut, du comité social territorial lorsque la situation de l'adhérent auprès duquel il exerce sa mission est examinée.

Il exerce également les attributions particulières qui lui sont confiées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

### **3. Conditions générales de mise en œuvre de la mission**

#### **3.1. Programmation et fréquence des interventions**

Les visites d'inspection peuvent être réalisées à la demande de l'adhérent ou à l'initiative de l'ACFI. Elles sont programmées en concertation avec l'adhérent.

L'adhésion à la mission d'inspection ne garantit pas la réalisation d'une visite selon une périodicité prédéterminée. Aucune fréquence minimale uniforme n'est fixée. La programmation des interventions est déterminée en tenant compte notamment des effectifs de l'adhérent, de la nature de ses activités, des risques professionnels identifiés, de l'organisation de ses services, des constats issus des précédentes inspections ainsi que des situations particulières portées à la connaissance de l'ACFI.

Des interventions peuvent également être organisées lorsque des circonstances particulières relevant des attributions de l'ACFI le justifient.

#### **3.2. Conditions nécessaires à l'exercice de la mission**

L'adhérent s'engage à permettre l'exercice effectif de la mission d'inspection et à accorder à l'ACFI les facilités nécessaires à son intervention.

À ce titre, il lui permet notamment d'accéder aux lieux de travail compris dans le champ de sa mission et lui communique les informations et documents utiles à l'exercice de ses attributions.

Lorsque les conditions nécessaires à la réalisation d'une intervention ne sont pas réunies, le CDG43 en informe l'autorité territoriale. L'intervention peut être reportée jusqu'à ce que les conditions permettant son bon déroulement soient rétablies.

#### **3.3. Restitution et suites données**

Toute visite d'inspection donne lieu à un rapport adressé à l'autorité territoriale, présentant les constats effectués et, le cas échéant, les observations et propositions formulées par l'ACFI.

L'autorité territoriale demeure compétente pour décider des mesures à mettre en œuvre et informe l'ACFI des suites données à ses propositions.

Les modalités pratiques de restitution et de suivi sont précisées dans la lettre de mission.

## 4. Principes, limites et responsabilités

L'ACFI exerce sa mission avec l'indépendance nécessaire à l'exercice de la fonction d'inspection et dans le respect des obligations professionnelles qui lui sont applicables.

L'ACFI ne dispose d'aucun pouvoir de décision ou de sanction à l'égard de l'adhérent. Les observations et propositions qu'il formule ont pour objet d'éclairer l'autorité territoriale dans l'exercice de ses responsabilités.

L'intervention de l'ACFI n'emporte aucun transfert au CDG43 des obligations et responsabilités qui incombent à l'autorité territoriale en matière de santé et de sécurité au travail.

La mission d'inspection ne constitue ni une vérification exhaustive de l'ensemble des risques et situations de travail, ni une attestation de conformité de l'organisation, des locaux, équipements ou installations de l'adhérent.

Elle ne se substitue pas aux contrôles, vérifications ou interventions réglementaires devant être réalisés par des organismes, personnes ou services spécialement habilités ou compétents.

## 5. Désignation de l'ACFI et lettre de mission

Pour chaque adhérent ayant retenu la mission d'inspection, une lettre de mission spécifique est établie sur la base de la convention et de la présente annexe, dans les conditions prévues par la réglementation.

La lettre de mission désigne l'ACFI chargé d'intervenir auprès de l'adhérent et précise les conditions particulières d'exercice de sa mission.

Elle définit notamment :

- Le champ et le périmètre de son intervention ;
- Les modalités d'organisation et de programmation des interventions ;
- Les moyens et facilités nécessaires à l'exercice de la mission ;
- Les modalités d'accès aux informations, documents et acteurs concernés ;
- Les conditions de restitution et de suivi des observations et propositions formulées ;
- Le cas échéant, les dispositions particulières liées à l'organisation de l'adhérent.

Les formalités relatives à la désignation de l'ACFI ainsi qu'à la consultation et à l'information de l'instance compétente sont accomplies dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires applicables.

## N° 2026-41 :

### Médiation

#### Convention d'adhésion à la mission proposée par le CDG43

A quelque niveau que l'on soit, la vie en société ne manque pas d'occasion de générer des conflits entre personnes voire, parfois, entre institutions. Le droit a été créé pour ordonner la vie sociale et pour donner des clés permettant de résoudre ces litiges mais bien qu'elles soient incontournables, les règles juridiques ne permettent pas toujours de régler au fond les différends.

La médiation peut parfois être l'occasion de résoudre les conflits en favorisant le dialogue et l'écoute avec l'aide d'un tiers neutre et impartial, le médiateur.

Si elle a tardé à être prise au sérieux, la médiation est entrée aujourd'hui dans les normes juridiques. A plusieurs reprises ces dernières années, le législateur est intervenu pour favoriser les modes de règlements amiables des conflits, y compris dans le domaine administratif.

Le code de justice administrative (CJA) définit la médiation comme « tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction » (CJA, art. L.213-1).

La médiation peut alors être organisée selon l'une des trois modalités suivantes :

- ♥ Médiation à l'initiative des parties qui désignent elles-mêmes la (ou les personnes) qui en est (sont) chargée(s), ou qui peuvent demander au juge de le désigner sans pour autant engager une procédure juridictionnelle ;
- ♥ Médiation à l'initiative du juge : lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisie d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci. (CJA, art. L.213-5 et L.213-7).
- ♥ Médiation préalable obligatoire avant l'engagement d'un contentieux, ouverte dans des domaines définis et précisés par décret.

Pour ce qui est de la médiation préalable obligatoire, le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 a retenu sept types de décisions administratives dans la fonction publique ouvertes à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

Ce même décret précise que pour la fonction publique territoriale, ce sont les Centres de gestion qui doivent exercer la médiation, charge à eux de trouver en leur sein des personnes formées et habilitées pour l'assurer.

Le CDG43 n'avait pas attendu 2022 pour proposer la médiation aux collectivités dans les conflits relatifs à leur personnel. En 2017, il avait décidé d'entrer dans l'expérimentation qui avait été mise en œuvre au niveau national (Voir délibération n° 2017-11 du 7 décembre 2017).

A ce jour, le CDG a été sollicité à 26 reprises pour effectuer une médiation. Si l'on ôte les affaires en cours, les médiations se sont soldées par 10 accords, 4 échecs et 11 affaires où la médiation s'est terminée avant le terme pour des raisons très diverses.

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle leur permet également d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et L. 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La convention qui avait été proposée aux collectivités et aux établissements du département va arriver à son terme au 31 décembre 2026. Il convient donc de la renouveler.

La nouvelle convention proposée par le CDG43 reprend à l'identique celle qui avait été adoptée par le conseil d'administration en 2022. (Voir délibération n° 2022-07 du 1<sup>er</sup> mars 2022). Elle est établie selon le plan suivant :

♥ Chapitre 1 : Conditions générales

- Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation
- Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire
- Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge
- Section 4 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties
- Section 5 : Dispositions finales

♥ Chapitre 2 : Conditions particulières

Concernant le financement, il est proposé de le maintenir tel qu'il était à savoir : ce forfait à 400 € pour 8 heures de médiation. En cas de dépassement du forfait de 8 heures, il est proposé que le temps passé en dépassement du forfait soit facturé à raison de 50 € de l'heure.

En cas d'impossibilité par le Centre de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, la convention prévoit que le CDG 43 puisse demander à un autre Centre de gestion d'assurer la médiation à sa place. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés.

**Le conseil d'administration est invité à se prononcer sur le projet de délibération suivant :**

### **Le conseil d'administration**

***Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-1 et suivants,***

***Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,***

***Délibère et, à l'unanimité, décide :***

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

***Le Président est autorisé à signer avec les collectivités et établissements qui le demanderont la convention d'adhésion à la mission de médiation présentée en annexe ainsi que toutes pièces et avenants y afférent.***

#### **Article 2 :**

***Le tarif de la mission de médiation est ainsi fixé :***

- ♥ ***400 € pour 8 heures de médiation. Ce tarif forfaitaire comprend le temps passé pour les entretiens préalables, les prises de rendez-vous, les réunions de médiation plénières et le travail administratif.***
- ♥ ***50 € de l'heure pour le temps passé en dehors du forfait de 8 heures.***

#### **Article 3 :**

***En cas d'impossibilité par le Centre de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, le Président est autorisé à signer toutes conventions avec un autre Centre de gestion permettant d'assurer la médiation à sa place. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité (ou l'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 2.***

***Le Président est également autorisé à signer toutes conventions avec un autre Centre de gestion qui demanderait l'intervention du CDG43 pour assurer la mission.***

# Convention d'adhésion

## Mission médiation

### Préambule :

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

### Convention conclue entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire (CDG43), Maison des communes, 46 avenue de la Mairie, 43000 Espaly-Saint-Marcel, représenté par M. Michel CHAPUIS, Président, dûment autorisé par délibération n° ... du Conseil d'Administration ..... et dénommé ci-après CDG43,

Et

La collectivité/l'établissement....., représenté(e) par M/Mme....., Maire/Président dûment autorisé(e) à cet effet par une délibération de l'organe délibérant en date du ...../...../..... et dénommé(e) ci-après l'adhérent,

## En référence aux textes ci-après :

- Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,
- Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,
- Vu la délibération du autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention,

## Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

### Chapitre 1 : Conditions générales

#### Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation

##### Article 1 : Objet de la convention

Le CDG 43 propose la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

##### Article 2 : Définition de la médiation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

##### Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

1. En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
2. Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

2/8

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

#### **Article 4 : Désignation du (ou des) médiateur(s)**

La ou les personne(s) physique(s) désignée(s) par le CDG43 pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité par le CDG43 de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera à un autre centre de gestion d'assurer la médiation. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité (ou l'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 7 de la présente convention.

#### **Article 5 : Rôle et compétence du médiateur**

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

#### **Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation**

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

#### **Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation**

La mission de médiation apporté par le CDG43 entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 et de l'article L. 452-30 du code général de la fonction publique. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisi le médiateur.

Le tarif de la mission de médiation est fixé selon les conditions mentionnées à l'annexe 1 :

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

## Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

### Article 8 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022.

Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985 .

### Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours

4/8

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

### **Article 10 : Information des juridictions administratives**

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

## **Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge**

### **Article 11 : Conditions d'exercice de la médiation ordonnée par le juge**

En application de l'article L. 213-7 du code de justice administrative, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Sous réserve de dispositions contraires ordonnées par le juge, la médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

## Section 4 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties

### Article 12 : Conditions d'exercice de la médiation à l'initiative des parties

En application de l'article L. 213-5 du code de justice administrative, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au Centre de gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit. La médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

## Section 5 : Dispositions finales

### Article 13 : Durée de la convention

La présente convention prend effet, au plus tôt, à la date de sa signature, et prendra fin au 31 décembre de l'année de renouvellement général des conseils municipaux.

En cas de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG 43 pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

### Article 14 : 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 médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

### Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

## Chapitre 2 : Conditions particulières

La collectivité ou l'établissement signataire déclare signer la présente convention pour les types de médiations suivantes : (cocher les cases concernées)

- ☐ **Médiation préalable obligatoire (MPO)** à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022. Elle s'engage alors à apposer la mention suivante sur toutes les décisions concernées :

« Si vous désirez contester cette décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez obligatoirement saisir, par courrier, le CDG 43 situé au 46, avenue de la mairie – 43000 Espaly-Saint-Marcel, pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »

- ☐ **Médiation à l'initiative du juge.**

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

- ☐ **Médiation conventionnelle.**

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

Fait à Espaly-Saint-Marcel, en deux exemplaires, le ...../...../.....

Pour le CDG43

Pour la collectivité (ou l'établissement)

Le Président Michel CHAPUIS

46 Avenue de la Mairie  
43000 Espaly-Saint-Marcel

04 71 05 37 20  
accueil43@cdg43.fr

7/8

[www.cdg43.fr](http://www.cdg43.fr)

N° 2026-42 :

Conseil d'administration :

Décisions prises par le Président au titre des délégations reçues

Ressources humaines

♥ **Modification du tableau des effectifs**

Le tableau des effectifs du CDG43 est ainsi modifié :

| Emploi                           | Situation existante |                  | Modification apportée |                  | Date d'effet |
|----------------------------------|---------------------|------------------|-----------------------|------------------|--------------|
|                                  | Nbre de postes      | Temps de travail | Nbre de postes        | Temps de travail |              |
| Rédacteur                        | 4                   | TC               | + 1                   | TC               | 01/09/2026   |
| Rédacteur ppal 2 <sup>e</sup> cl | 0                   | TC               | +1                    | TC               | 01/09/2026   |
| Ingénieur principal              | 0                   | TC               | +1                    | TC               | 01/09/2026   |

Le secrétaire de séance

Le Président

Alain GARNIER



Michel CHAPUIS