

## Extrait du registre des délibérations n°1

### Séance du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2026

#### Remplacement de la chaudière commune entre le Centre de Gestion de la Haute-Saône et l'Association Addictions France de Haute-Saône - Convention de répartition des coûts

L'an deux mille vingt-six, le jeudi 1<sup>er</sup> octobre, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 17h30 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 22  
Membres présents : 15  
Membres représentés : 2  
Membres excusés : 5

Présidence : Michel Désiré

#### Étaient présents :

Michel Albin, Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Bruno Bidoyen, Catherine Bourdin, Michel Calloch, Nathalie Chevilley, Michel Désiré, Agnès Galmiche, Jean-Charles Hanriot, Frederick Henning, Jean-Paul Kalanquin, Marie-Josèphe Lorenzi, Christelle Rigolot, René Robert

#### Étaient absents représentés :

Jean-Claude Abrecht, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré  
Loïc Cavagnac, excusé, donne pouvoir à Michel Calloch

#### Étaient excusés :

Benjamin Gonzales, Christine Loiget, Romain Molliard, Franck Tisserand, Monika Vassilev

*Jerôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et présent.  
Bruno Bidoyen a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.452-1 et suivants,  
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale, notamment ses articles 27 et 28,

Considérant que le Centre de Gestion de la Haute-Saône est propriétaire des locaux situés 27 avenue Aristide Briand à Vesoul. L'Association Addictions France de Haute-Saône, avec laquelle le CDG partage une installation de chauffage commune, est également propriétaire de locaux situés dans le même ensemble immobilier.

Considérant que la chaudière actuelle, située dans les locaux du CDG, nécessite un remplacement urgent en raison de son ancienneté et de son état de fonctionnement dégradé. Ce remplacement implique :

- Une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour définir les solutions techniques optimales et préparer les travaux.
- Des travaux de remplacement de la chaudière et des équipements associés (fourniture, installation, raccordements, essais).

Considérant qu'afin d'assurer une équité financière et une coordination efficace entre les deux parties, le CDG propose de signer une convention de répartition des coûts avec l'Association Addictions France de Haute-Saône, sur les bases suivantes :

### Répartition des dépenses

Les coûts seront partagés à 50 % entre le CDG et l'Association, pour :

- La mission AMO :
  - Études préliminaires, diagnostics techniques, assistance à la consultation des entreprises et accompagnement global du projet.
- Les travaux de remplacement :
  - Dépose de l'ancienne chaudière, fourniture et installation de la nouvelle chaudière, équipements annexes, raccordements, essais et mise en service.

### Estimation budgétaire

- Coût des travaux : 85 000 € HT (estimation initiale), avec une fourchette d'évolution possible de  $\pm$  20 %, soit un maximum de 102 000 € HT.
  - Part du CDG : 42 500 € HT (50 % de 85 000 €) à 51 000 € HT (50 % de 102 000 €).
- Coût de la mission AMO : À préciser après consultation des prestataires, mais également réparti à 50 %.

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorisent Monsieur le Président à signer la convention de répartition des coûts pour le remplacement de la chaudière commune entre le Centre de Gestion de la Haute-Saône et l'Association Addictions France de Haute-Saône et tout document afférent à ce dossier.

Fait à Vesoul, le 01 octobre 2026

Pour extrait conforme

Michel Désimé  
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

## CONVENTION DE RÉPARTITION DES COÛTS RELATIFS AU REEMPLACEMENT D'UNE CHAUDIÈRE COMMUNE

### Entre les soussignés

#### **Le Centre de gestion de la Haute-Saône**

représenté par son président en exercice Monsieur Michel DÉSIÉ  
dûment habilité en ce sens par délibération du conseil d'administration du 1<sup>er</sup> octobre 2026  
27 avenue Aristide Briand  
70000 VESOUL

et :

#### **L'Association Addictions France de Haute-Saône, dénommée ANPAA 70**

représentée par Madame Séverine DUPEND, Directrice Régionale  
27 avenue Aristide Briand  
70000 VESOUL

### Il est décidé ce qu'il suit :

#### **Préambule**

Le Centre de gestion de la Haute-Saône est propriétaire de locaux sis 27 avenue Aristide Briand à VESOUL (70000).

L'Association Addictions France de Haute-Saône est propriétaire de locaux situés dans le même ensemble immobilier.

Les Parties utilisent une installation de chauffage commune comprenant une chaudière desservant leurs bâtiments respectifs. Celle-ci est installée dans les locaux du Centre de gestion.

Considérant l'ancienneté de l'équipement et la nécessité de procéder à son remplacement, les Parties conviennent de recourir à une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) afin de définir les solutions techniques les plus adaptées et d'accompagner la préparation de l'opération.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de répartition des dépenses liées à la mission d'AMO ainsi qu'aux travaux de remplacement de la chaudière et aux équipements associés.

#### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer :

- les modalités de désignation du maître d'ouvrage de l'opération ;

- les modalités de prise en charge financière de la mission d'AMO ;
- les modalités de répartition du coût des travaux ;
- les conditions de remboursement entre les Parties.

## Article 2 – Désignation du maître d'ouvrage

L'Établissement Centre de gestion est désigné comme maître d'ouvrage de l'opération.

À ce titre, il assure :

- la passation des contrats nécessaires ;
- le suivi de la mission d'AMO ;
- la consultation des entreprises ;
- le suivi administratif et financier de l'opération.

Le maître d'ouvrage transmet à l'autre Partie l'ensemble des documents relatifs à l'opération permettant de justifier les dépenses engagées.

## Article 3 – Répartition du coût de la mission d'AMO

Les dépenses relatives à la mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage comprennent notamment :

- les études préalables ;
- les diagnostics techniques ;
- l'assistance à la consultation des entreprises ;
- les prestations d'accompagnement liées au projet.

Le coût total de la mission d'AMO sera réparti selon la clé suivante :

- Établissement **Centre de gestion de la Haute-Saône : 50 %**
- Établissement **Association Addictions France de Haute-Saône : 50 %**

## Article 4 – Répartition du coût des travaux

Les dépenses concernées comprennent :

- la dépose de l'installation existante ;
- la fourniture et l'installation de la nouvelle chaudière ;
- les équipements annexes ;
- les travaux de raccordement ;
- les essais et la mise en service ;

- toute prestation directement liée à l'opération.

Le coût des travaux sera réparti selon la même clé que celle définie à l'article 3, à savoir :

- Établissement **Centre de gestion de la Haute-Saône : 50 %**
- Établissement **Association Addictions France de Haute-Saône : 50 %**

**Estimation du coût des travaux selon le scénario 2 (scénario retenu) :** D'après le rapport de faisabilité, le coût des travaux est évalué à **85 000 € HT** dans le cadre des études préliminaires. Cette estimation reste indicative et peut évoluer dans une fourchette de **± 20 %**, soit un montant maximal potentiel de **102 000 € HT**.

**Conditions de modification du budget :** Toute modification substantielle du projet entraînant une **hausse prévisionnelle supérieure à 10 % du montant maximal (soit 102 000 € HT)** devra impérativement faire l'objet d'un **accord écrit préalable** entre les deux parties contractantes.

### Article 5 – Modalités financières

Le maître d'ouvrage règle les factures des prestataires et entreprises.

À réception d'un titre de recettes ou d'une demande de remboursement accompagnée des justificatifs correspondants, chaque Partie rembourse sa quote-part dans un délai de trente (30) jours.

Les justificatifs suivants sont transmis :

- copie des factures ;
- état récapitulatif des dépenses ;
- calcul détaillé de la quote-part due.

### Article 6 – Comité de suivi

Les Parties conviennent de se réunir autant que nécessaire afin d'assurer le suivi technique, administratif et financier de l'opération.

Toute décision importante relative au programme des travaux, à leur montant prévisionnel ou au calendrier devra être validée conjointement.

### Article 7 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux Parties.

Elle demeure en vigueur jusqu'au paiement intégral de l'ensemble des dépenses liées à la mission d'AMO et aux travaux faisant l'objet de la présente convention.

### Article 8 – Litiges

Cette convention relevant des dispositions de droit privé, seul le juge judiciaire est compétent pour statuer sur un éventuel litige entre les parties inhérent à ladite convention.

Les parties conviennent, à peine d'irrecevabilité, en cas de contentieux, de mettre en œuvre une procédure de conciliation à l'initiative de la partie la plus diligente par tous moyens (courrier recommandé, courrier simple ou mail) d'une durée de 45 jours ouvrés.

#### Article 9 – Dispositions finales

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux Parties.

\*\*\*\*\*

A Vesoul,  
Le : ..... / ..... / .....

**L'Association Addictions France de Haute-Saône**  
*Représentée par sa Directrice Régionale*

**Le Centre de gestion de la Haute-Saône**  
*Représenté par son président en exercice*

## Extrait du registre des délibérations n°2 Séance du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2026

### Approbation de la convention-cadre unique relative aux missions facultatives du CDG 70 pour la période 2027 - 2029

L'an deux mille vingt-six, le jeudi 1<sup>er</sup> octobre, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 17h30 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 22  
Membres présents : 15  
Membres représentés : 2  
Membres excusés : 5

Présidence : Michel Désiré

#### Étaient présents :

Michel Albin, Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Bruno Bidoyen, Catherine Bourdin, Michel Calloch, Nathalie Chevilley, Michel Désiré, Agnès Galmiche, Jean-Charles Hanriot, Frederick Henning, Jean-Paul Kalanquin, Marie-Josèphe Lorenzi, Christelle Rigolot, René Robert

#### Étaient absents représentés :

Jean-Claude Abrecht, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré  
Loïc Cavagnac, excusé, donne pouvoir à Michel Calloch

#### Étaient excusés :

Benjamin Gonzales, Christine Loiget, Romain Molliard, Franck Tisserand, Monika Vassilev

*Jerôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et présent.  
Bruno Bidoyen a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.452-35 à L.452-48,  
Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale.

Considérant que la convention actuellement en vigueur arrive à échéance au 31 décembre 2026,

Considérant que ce dispositif permet aux collectivités territoriales et établissements publics relevant du ressort du CDG70 d'accéder dans un cadre contractuel harmonisé, à l'ensemble des missions facultative proposées par le CDG70,

Considérant que le périmètre des missions et les tarifs applicables demeurent inchangés pour la nouvelle période conventionnelle.

Considérant que les modalités pratiques d'organisation et d'exécution des prestations sont précisées dans un règlement des missions distincts de la convention-cadre,

Considérant qu'afin de permettre l'adaptation de ces modalités aux besoins du service et des collectivités bénéficiaires, ce règlement pourra être actualisé par le Président, sans nouvelle délibération du conseil d'administration, dès lors que ces modifications n'affectent ni la nature ou le périmètre des missions approuvées, ni leurs tarifs, ni les stipulations essentielles de la convention cadre ;

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuvent la nouvelle convention cadre unique,
- Autorisent Monsieur le Président à renouveler la convention cadre pour une durée de trois ans du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2029,
- Autorisent Monsieur le Président à signer les conventions au titre des adhésions faites par les Collectivités et établissements publics au cours de la période 2027-2029 et tout document relatif à ce dossier.

Fait à Vesoul, le 01 octobre 2026

Pour extrait conforme

Michel Désiré  
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

# CONVENTION

## CADRE UNIQUE

RELATIVE AUX MISSIONS FACULTATIVES

---

Version 2.0  
Période  
2027-2029

- Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-35 à L. 452-48 ;
- Vu la délibération du conseil d'administration du CDG 70 en date du 1er octobre 2026 approuvant la convention-cadre unique relative aux missions facultatives pour la période 2027-2029 et autorisant le président ou son représentant à la signer avec les collectivités territoriales et établissements publics souhaitant y adhérer ;
- Vu la délibération validant les tarifs des missions proposées par le CDG 70 ;
- Vu la délibération du autorisant l'autorité territoriale à adhérer à la convention-cadre unique d'accès aux missions facultatives du CDG 70 ;Choisissez un élément.

**Entre les soussignés :**

- Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., représenté(e) par Choisissez un élément. Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., Choisissez un élément., agissant en cette qualité conformément à la délibération du Choisissez un élément.,

Ci-après dénommé « la collectivité / l'établissement public »

D'une part,

**Et,**

- Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône, représenté par Monsieur Michel Désiré, président, agissant en cette qualité conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 1er octobre 2026,

Ci-après dénommé « le CDG 70 »

D'autre part,

Il est établi la présente convention dont les dispositions sont les suivantes :

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès aux missions facultatives proposées par le CDG 70, en application des articles L. 452-35 à L. 452-48 du code général de la fonction publique.

Les conditions particulières de réalisation de chaque mission sont définies dans le règlement des missions facultatives du CDG 70 en vigueur à la date de la demande. Ce règlement constitue un document distinct de la présente convention et n'y est pas annexé.

**ARTICLE 2 - CHAMP D'INTERVENTION DU CDG 70**

En tant que partenaire « Ressources humaines » de la collectivité / l'établissement public, le CDG 70 propose une action pluridisciplinaire en matière de gestion du personnel.

Le CDG 70 propose à la collectivité / l'établissement public notamment les missions suivantes :

**Au titre de l'article 25-2 de la loi n° 84-53 :**

- Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

**Au titre de l'article L. 452-35 CGFP :**

- Accompagnement personnalisé pour le maintien dans l'emploi
- Période de Préparation au Reclassement (PPR)

**Au titre de l'article L. 452-38 CGFP :**

- Accompagnement individuel à la mobilité
- Accompagnement Personnalisé pour l'Élaboration du Projet Professionnel (APEPP)

**Au titre de l'article L. 452-40 CGFP :**

- Accompagnement en gestion des ressources humaines
- Accompagnement juridique au recrutement
- Cabinet de recrutement
- Accompagnement à l'élaboration du Rapport Social Unique (RSU)
- Instruction des dossiers CNRACL
- Accompagnement à la nomination stagiaire et à la reprise des services

**Au titre de l'article L. 452-43 CGFP :**

- Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

**Au titre de l'article L. 452-44 CGFP :**

- Service intérim

**Au titre de l'article L. 452-47 CGFP :**

- Accompagnements collectifs et/ou individuels par le psychologue du travail
- Élaboration du document unique des risques professionnels
- Conseiller de prévention

**Ou toute autre mission prévue dans le règlement des missions facultatives du CDG 70**

### **ARTICLE 3 - RÉALISATION DES MISSIONS**

La présente convention permet, sur demande expresse de la collectivité / l'établissement public, de faire appel aux missions proposées par le CDG 70, certaines d'entre elles pouvant impliquer un conventionnement spécifique compte-tenu de sa nature juridique.

Le déclenchement des différentes missions intervient par signature, selon les cas, d'un formulaire de demande de mission, d'une proposition d'intervention ou d'une convention spécifique. Les modalités de recours, le contenu, le déroulement et les modalités de facturation de chaque mission sont précisés dans le règlement des missions facultatives en vigueur. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil d'administration du CDG 70 et figurent dans la grille tarifaire en vigueur.

## **ARTICLE 4 - QUALIFICATION DES AGENTS DU CDG 70**

Le CDG 70 s'engage à mettre à disposition de la collectivité / l'établissement public des agents experts d'un domaine, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, l'expertise et le savoir-faire des autres services du CDG 70 sont mobilisés autant que nécessaire.

## **ARTICLE 5 - LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS**

### **5.1 – Obligations du CDG 70**

Le CDG 70 s'engage à conduire la mission confiée de manière indépendante, objective et neutre, dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle.

### **5.2 – Obligations de la collectivité / l'établissement public**

La collectivité / l'établissement public s'engage à respecter la présente convention ainsi que les dispositions du règlement des missions facultatives en vigueur lors de la demande d'intervention.

## **ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉS**

L'action du CDG 70 consiste en un appui technique, n'ayant pas pour effet d'amoindrir le pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale. La mission consiste en un conseil et une assistance, destinés à éclairer la collectivité / l'établissement public qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

## **ARTICLE 7 - DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

La présente convention prend effet le 1er janvier 2027 ou, si elle est signée postérieurement à cette date, à compter de sa signature par les deux parties. Elle prendra fin le 31 décembre 2029. Elle ne pourra être renouvelée que par reconduction expresse.

## **ARTICLE 8 – DONNÉES PERSONNELLES**

Le CDG 70 pourra être amené à recueillir des données personnelles au titre de la présente convention et des missions qui pourraient en découler.

Le CDG 70 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément aux dispositions du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG 70 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD.

Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

## ARTICLE 9 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La signature de cette convention-cadre n'engage pas financièrement la collectivité / l'établissement public. Une facturation n'interviendra que dans la mesure où la collectivité / l'établissement public aura recours à une mission proposée par le CDG 70.

Pour chacune des missions, les modalités de facturation sont décrites dans le règlement des missions facultatives en vigueur. Les tarifs applicables sont ceux de la grille tarifaire en vigueur à la date de la demande d'intervention.

## ARTICLE 10 - MODIFICATION ET DÉNONCIATION DE LA CONVENTION CADRE UNIQUE

### 10.1 – Modification

La présente convention-cadre pourra être modifiée par avenant en cas de modification substantielle des conditions qui y sont définies. Les avenants feront partie de la présente convention-cadre et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. Le règlement des missions facultatives pourra être actualisé par le CDG 70 sans avenant à la présente convention lorsque les modifications portent uniquement sur les modalités pratiques d'organisation et d'exécution des missions. Toute modification de la nature ou du périmètre des missions, des tarifs ou d'une stipulation essentielle de la présente convention demeurera soumise aux instances compétentes.

### 10.2 – Dénonciation

#### À l'initiative de l'une ou l'autre des parties :

La convention-cadre unique peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception. La dénonciation prendra effet 8 jours après la réception de cette lettre.

Dans tous les cas, la collectivité / l'établissement public s'engage à verser au CDG 70 le montant correspondant aux missions éventuellement engagées et qui s'interrompraient du fait de la dénonciation.

#### À l'initiative du CDG 70 :

Les agents du CDG 70 n'interviennent que si les dispositions figurant dans la présente convention-cadre unique, dans le règlement des missions facultatives et, le cas échéant, dans le formulaire de demande, dans la proposition d'intervention valant ordre de mission ou encore dans une convention spécifique validée par les parties sont strictement respectées. A défaut, le CDG 70 se réserve le droit d'interrompre sa mission à tout moment et sans préavis. Les modalités de dénonciation et de fin anticipée des missions à l'initiative du CDG 70 sont prévues pour chacune des missions dans le règlement des missions facultatives.

## ARTICLE 11 - RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable. À défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles-Nodier, 25000 Besançon.

## ARTICLE 12 - REMPLACEMENT DE LA PRÉCÉDENTE CONVENTION

À compter de sa prise d'effet, la présente convention-cadre se substitue, entre les parties, à la convention-cadre unique relative aux missions facultatives conclue pour la période 2024-2026.

## ARTICLE 13

La présente convention-cadre unique sera :

- transmise au représentant de l'Etat,
- transmise au comptable du CDG 70,
- transmise à l'autorité territoriale signataire de la présente convention.

Fait à

Fait à Vesoul,

Le

Le

**Pour** saisir ici la désignation de la collectivité /  
l'établissement public  
choisir ici la qualité,

**Pour le CDG 70**

Le Président,

saisir ici le Prénom et le Nom  
*Cachet et signature*

**Michel Désiré**

## Extrait du registre des délibérations n°3 Séance du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2026

### Délibération de modification du RIFSEEP

L'an deux mille vingt-six, le jeudi 1<sup>er</sup> octobre, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 17h30 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 22

Membres présents : 15

Membres représentés : 2

Membres excusés : 5

Présidence : Michel Désiré

#### Étaient présents :

Michel Albin, Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Bruno Bidoyen, Catherine Bourdin, Michel Calloch, Nathalie Chevilley, Michel Désiré, Agnès Galmiche, Jean-Charles Hanriot, Frederick Henning, Jean-Paul Kalanquin, Marie-Josèphe Lorenzi, Christelle Rigolot, René Robert

#### Étaient absents représentés :

Jean-Claude Abrecht, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré

Loïc Cavagnac, excusé, donne pouvoir à Michel Calloch

#### Étaient excusés :

Benjamin Gonzales, Christine Loiget, Romain Molliard, Franck Tisserand, Monika Vassilev

*Jerôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et présent.  
Bruno Bidoyen a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code général de la fonction publique et notamment l'article L714-1 ainsi que l'article L714-4 et suivants,  
Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,  
Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,  
Vu le décret n°2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précité,  
Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,  
Vu l'arrêté ministériel en date du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A,  
Vu l'arrêté ministériel en date du 5 novembre 2021 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les ingénieurs territoriaux,  
Vu l'arrêté ministériel en date du 5 novembre 2021 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des techniciens supérieurs du développement durable dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les techniciens territoriaux,  
Vu l'arrêté ministériel en date du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux,  
Vu l'arrêté ministériel en date du 20 mai 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux,  
Vu l'arrêté ministériel en date du 23 décembre 2019 pris pour l'application du décret n°2014-513 au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés) dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les assistants socio-éducatifs territoriaux,  
Vu l'arrêté ministériel en date du 14 mai 2018 pris pour l'application du décret n°2014-513 au corps des bibliothécaires assistants spécialisés des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques territoriaux,  
Vu l'annexe 2 du décret n°2020-182 et vu l'arrêté ministériel en date du 31 mai 2016 pris pour l'application du décret n°2014-513 au corps des infirmières et infirmiers des services médicaux des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les infirmiers territoriaux (catégorie B),  
Vu l'annexe 2 du décret n°2020-182 et vu l'arrêté ministériel en date du 23 décembre 2019 pris pour l'application du décret n°2014-513 au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés) dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les infirmiers territoriaux en soins généraux,  
Vu l'arrêté ministériel en date du 8 mars 2022 pris pour l'application du décret n°2014-513 au corps des psychologues du ministère de la justice dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les psychologues territoriaux,  
Vu l'arrêté ministériel en date du 13 juillet 2018 pris pour l'application du décret n°2014-513 au corps des médecins inspecteurs de santé publics des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les médecins territoriaux,  
Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,  
Vu l'avis du Comité Technique en date du 1er octobre 2015 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle dans le cadre des entretiens professionnels,

Vu les délibérations n° 12 bis du 30 novembre 2021 et n°2 du 18 février 2025 modifiant le RIFSEEP,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 29 septembre 2026,

Le Président propose à l'assemblée délibérante de modifier la délibération instaurant le RIFSEEP afin :

- d'actualiser les bénéficiaires,
- de revaloriser les montants plafonds de l'IFSE et du CI,
- de mettre à jour la liste des emplois.

En conséquence, il est proposé de modifier, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027, l'application du RIFSEEP aux agents du Centre de Gestion selon les dispositions définies ci-après, étant rappelé que le RIFSEEP comprend 2 parts :

- l'indemnité de fonctions, des sujétions et d'expertise liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

### **1. Les bénéficiaires**

Le présent régime indemnitaire est attribué :

- aux agents titulaires et stagiaires,
- aux contractuels de droit public occupant un emploi permanent,

Sont exclus de l'application du RIFSEEP :

- les agents recrutés via le service Intérim (mission temporaire),
- les agents recrutés sur emploi non permanent,
- les agents de remplacement.

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- les attachés,
- les ingénieurs,
- les médecins,
- les infirmiers en soins généraux,
- les psychologues,
- les assistants socio-éducatifs,
- les infirmiers territoriaux de catégorie B,
- les rédacteurs,
- les techniciens,
- les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques,
- les adjoints administratifs.

### **2. L'IFSE (l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)**

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Les groupes de fonctions sont déterminés à partir de critères professionnels tenant compte :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :
  - de la participation à la définition du projet politique,
  - de la responsabilité d'un Pôle,

- de l'encadrement direct de personnel (nombre de personnes encadrées, complexités des missions des personnes encadrées, responsabilité de la formation d'autrui),
  - de la conduite de projets (diversité des projets, transversalité des projets, complexité des projets),
  - de la coordination des projets,
- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, notamment au regard :
- du niveau de qualification et de connaissances techniques,
  - du niveau d'expertise,
  - de la diversité des domaines de compétences ;
  - de la simultanéité des tâches, des missions ;
  - de la diversité des tâches, des missions ;
  - de la capacité d'initiative et d'anticipation ;
  - du degré d'autonomie (gérer seul des dossiers),
- des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, notamment au regard :
- de la responsabilité financière,
  - du risque contentieux,
  - des échéances permanentes à respecter,
  - de la charge mentale,
  - des sollicitations diverses engendrant des perturbations dans le travail,
  - de la responsabilité pour la sécurité d'autrui,
  - de la surveillance médicale des agents,
  - de la fréquence des déplacements extérieurs.

Le Président propose de fixer les groupes et de retenir les montants maximum annuels.

Le Président propose de fixer les groupes et de retenir les montants maximum annuels ci-après :

➤ Catégorie A

| ATTACHES TERRITORIAUX |                                                                                                                                                                                               | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPES DE FONCTIONS  | EMPLOIS                                                                                                                                                                                       | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1              | <i>Directeur</i>                                                                                                                                                                              | 8 000                                                 | 18 000       |
| Groupe 2              | <i>Directeur adjoint</i>                                                                                                                                                                      | 6 000                                                 | 16 000       |
| Groupe 3              | <i>Responsable de Pôle expérimenté</i>                                                                                                                                                        | 4 000                                                 | 14 000       |
| Groupe 4              | <i>Responsable de Pôle<br/>Responsable de service<br/>Conseiller statutaire en charge de missions particulières<br/>Ergonome<br/>Chargé de communication<br/>Secrétaire général de mairie</i> | 2 000                                                 | 12 000       |

| INGENIEURS TERRITORIAUX |             | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|-------------------------|-------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPES DE FONCTIONS    | EMPLOIS     | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1                | <i>ACFI</i> | 2 000                                                 | 12 000       |

| MEDECINS TERRITORIAUX |                              | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|-----------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPES DE FONCTIONS  | EMPLOIS                      | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1              | <i>Responsable de Pôle</i>   | 5 000                                                 | 25 000       |
| Groupe 2              | <i>Médecin de prévention</i> | 4 000                                                 | 22 800       |

| INFIRMIERS EN SOINS GÉNÉRAUX |                                 | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPES DE FONCTIONS         | EMPLOIS                         | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1                     | <i>Infirmière de prévention</i> | 2 000                                                 | 12 000       |

| PSYCHOLOGUES TERRITORIAUX |         | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|---------------------------|---------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPES DE FONCTIONS      | EMPLOIS | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |

|          |                               |       |        |
|----------|-------------------------------|-------|--------|
| Groupe 1 | <i>Psychologue du travail</i> | 2 000 | 12 000 |
|----------|-------------------------------|-------|--------|

| ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF TERRITORIAUX |                           | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|----------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPE DE FONCTIONS                    | EMPLOIS                   | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1                               | <i>Assistante sociale</i> | 2 000                                                 | 12 000       |

➤ Catégorie B

| INFIRMIERS TERRITORIAUX |                                 | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPES DE FONCTIONS    | EMPLOIS                         | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1                | <i>Infirmière de prévention</i> | 2 000                                                 | 9 000        |

| REDACTEURS TERRITORIAUX |                                                                                      | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPE DE FONCTIONS     | EMPLOIS                                                                              | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1                | <i>Responsable de service</i>                                                        | 3 000                                                 | 12 000       |
| Groupe 2                | <i>Conseiller emploi,<br/>Conseiller statutaire<br/>Secrétaire général de mairie</i> | 2 000                                                 | 10 000       |

| TECHNICIENS TERRITORIAUX |                                          | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|--------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPE DE FONCTIONS      | EMPLOIS                                  | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1                 | <i>Conseiller de prévention<br/>ACFI</i> | 2 000                                                 | 12 000       |

| ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES |            | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|---------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPE DE FONCTIONS                                           | EMPLOIS    | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1                                                      | Archiviste | 2 000                                                 | 10 000       |

➤ Catégorie C

| ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MONTANTS ANNUELS BRUTS EN EUROS POUR UN TEMPS COMPLET |              |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| GROUPE DE FONCTIONS                  | EMPLOIS                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MONTANT MINI                                          | MONTANT MAXI |
| Groupe 1                             | Secrétaire général de mairie<br>Assistant(e) de direction<br>Secrétaire du conseil médical expérimenté<br>Conseiller statutaire<br>Agent en charge de missions de conseil expérimenté<br>Agent en charge des missions d'intérim<br>Assistant en conseil en organisation                    | 2 000                                                 | 9 000        |
| Groupe 2                             | Assistant(e) de gestion administrative<br>Assistant(e) administratif(ive) polyvalent<br>Secrétaire médicale<br>Secrétaire du conseil médical<br>Agent en charge de missions de conseil<br>Assistante de gestion comptable et administrative<br>Assistante de gestion administrative CNRACL | 1 200                                                 | 7 000        |

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle et il est proposé de retenir les critères suivants :

- la capacité à exploiter l'expérience acquise : force de proposition, diffusion de son savoir, mobilisation des compétences ;
- l'élargissement des compétences : variété des missions/tâches, polyvalence, transversalité, complexité ;
- l'approfondissement des savoirs : formations liées aux postes, formations transversales ;
- la consolidation des connaissances pratiques assimilées sur un poste : environnement de travail, maîtrise des circuits de décision, interactions avec les partenaires.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les 3 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

Périodicité du versement de l'IFSE :

L'IFSE est versée mensuellement.

### **Modalités de versement de l'IFSE :**

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

### **Les absences :**

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés, l'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congé pour maladie ordinaire, accident de travail et maladie professionnelle.

En cas de congé longue maladie, congé longue durée et de congé grave maladie, le versement de cette indemnité sera suspendu. Néanmoins lorsque le fonctionnaire est placé rétroactivement en congé de longue maladie, grave maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée durant l'un des congés ouvrant droit au maintien, il conserve le bénéfice des primes et indemnités qui avaient été maintenues durant ce congé initial.

L'IFSE est également maintenue dans les mêmes proportions que le traitement pendant les congés annuels, congés de maternité, de naissance, de paternité et d'accueil de l'enfant ou en lien avec une adoption ainsi que pendant le congé supplémentaire de naissance, conformément à l'article L714-6 du code général de la fonction publique.

En cas de temps partiel pour raison thérapeutique, le montant de l'IFSE suivra la quotité du temps partiel.

### **Exclusivité :**

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

### **Attribution :**

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

## **3. Le Complément indemnitaire**

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés par l'autorité territoriale, soit au vu de l'entretien professionnel pour les agents titulaires, soit au vu des critères définis ci-après pour les agents ne bénéficiant pas d'un entretien professionnel.

Le complément indemnitaire sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

- la réalisation des objectifs,
- l'investissement personnel ou implication dans le travail ou disponibilité,
- capacité à travailler en équipe et/ou de manière transversale,
- respect des valeurs du service public,
- relation avec la hiérarchie.

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

| GROUPES                                                       | MONTANTS ANNUELS MAXIMUM DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE | MONTANT SUSCEPTIBLE D'ETRE VERSE |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>CATEGORIE A</b>                                            |                                                     |                                  |
| Attachés                                                      |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 7000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| G2                                                            | 6000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| G3                                                            | 5000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| G4                                                            | 4000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| Ingénieurs                                                    |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 4000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| Médecins                                                      |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 7000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| G2                                                            | 6000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| Infirmiers en soins généraux                                  |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 4000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| Psychologues                                                  |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 4000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| Assistants socio-éducatif                                     |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 4000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| <b>Catégorie B</b>                                            |                                                     |                                  |
| Infirmiers territoriaux                                       |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 3000                                                | Entre 0 et 100%                  |
| Rédacteurs                                                    |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 4000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| G2                                                            | 3000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| Techniciens                                                   |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 3000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 3000                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| <b>Catégorie C</b>                                            |                                                     |                                  |
| Adjointes administratifs                                      |                                                     |                                  |
| G1                                                            | 3500                                                | Entre 0 et 100 %                 |
| G2                                                            | 2500                                                | Entre 0 et 100 %                 |

#### **Périodicité du versement du complément indemnitaire :**

Le complément indemnitaire est versé mensuellement sur la base de l'appréciation des critères susvisés. Par ailleurs, un versement complémentaire au titre de cette indemnité pourra être effectué sur la paie du mois de décembre dans la limite des plafonds susvisés afin de prendre en compte la réalisation d'un travail présentant un caractère exceptionnel.

Le complément indemnitaire n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

**Modalités de versement :**

Le montant du complément indemnitaire est proratisé en fonction du temps de travail.

**Les absences :**

Le CI est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congé pour maladie ordinaire, accident de travail et maladie professionnelle.

En cas de congé longue maladie, congé longue durée et de congé grave maladie, le versement de cette indemnité sera suspendu. Néanmoins lorsque le fonctionnaire est placé rétroactivement en congé de longue maladie, grave maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée durant l'un des congés ouvrant droit au maintien, il conserve le bénéfice des primes et indemnités qui avaient été maintenues durant ce congé initial.

Le CI est également maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pendant les congés annuels, congés de maternité, de naissance, de paternité et d'accueil de l'enfant ou en lien avec une adoption ainsi que pendant le congé supplémentaire de naissance, conformément à l'article L714-6 du code général de la fonction publique.

En cas de temps partiel pour raison thérapeutique, le montant du CI suivra la quotité du temps partiel.

**Exclusivité :**

Le complément indemnitaire est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

**Attribution :**

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Décident de modifier, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027, l'attribution de l'IFSE et du complément indemnitaire au profit des agents titulaires, stagiaires ainsi qu'aux contractuels de droit public sur emploi permanent dans les conditions définies ci-dessus, étant entendu que sont exclus des bénéficiaires :
  - o les agents recrutés via le service Intérim (mission temporaire),
  - o les agents recrutés sur emploi non permanent,
  - o et les agents de remplacement,
- Décident de prévoir, la possibilité du maintien à titre individuel, aux fonctionnaires concernés, de leur montant antérieur plus élevé en application de l'article L714-8 du Code général de la fonction publique,
- Précisent que les crédits correspondants sont inscrits chaque année au budget,
- Autorisent Monsieur le Président à signer tout document utile relatif à ce dossier.

Fait à Vesoul, le 01 octobre 2026

Pour extrait conforme

Michel Désiré  
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

## Extrait du registre des délibérations n°4 Séance du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2026

### Délibération de modification des modalités d'exercice du temps partiel

L'an deux mille vingt-six, le jeudi 1<sup>er</sup> octobre, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 17h30 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 22  
Membres présents : 15  
Membres représentés : 2  
Membres excusés : 5

Présidence : Michel Désiré

#### Étaient présents :

Michel Albin, Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Bruno Bidoyen, Catherine Bourdin, Michel Calloch, Nathalie Chevilley, Michel Désiré, Agnès Galmiche, Jean-Charles Hanriot, Frederick Henning, Jean-Paul Kalanquin, Marie-Josèphe Lorenzi, Christelle Rigolot, René Robert

#### Étaient absents représentés :

Jean-Claude Abrecht, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré  
Loïc Cavagnac, excusé, donne pouvoir à Michel Calloch

#### Étaient excusés :

Benjamin Gonzales, Christine Loiget, Romain Molliard, Franck Tisserand, Monika Vassilev

*Jerôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et présent.  
Bruno Bidoyen a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L123-8, L612-1 à L612-8 et L612-12 à L612-14, R327-29 et R327-30,  
Vu le Code des relations entre le public et l'administration et notamment les articles L211-2 à L211-7,  
Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,  
Vu la délibération n°7 du 28 septembre 2021 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion portant institution du temps partiel et modalités d'exercice,  
Vu l'avis du Comité Social Territorial du 29 septembre 2026,

Considérant que le temps partiel et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.

Considérant que les principes généraux concernant le temps partiel sont fixés par les dispositions législatives et réglementaires susvisées.

**Considérant que le temps partiel sur autorisation s'adresse** : aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et à temps non complet.

Considérant que l'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

**Considérant que le temps partiel de droit s'adresse** : aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels à temps complet et à temps non complet.

Considérant que pour l'essentiel identique au temps partiel, le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Considérant que dans les deux cas, le travail peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Considérant qu'au vu de la délibération du 28 septembre 2021 et de la réglementation en vigueur, il s'avère nécessaire d'actualiser les modalités d'exercice du temps partiel au sein du Centre de Gestion.

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorisent Monsieur le Président à modifier les modalités d'application du temps partiel pour les agents du Centre de Gestion comme suit :

- le temps partiel sur autorisation peut être organisé dans le cadre hebdomadaire,
- le temps partiel de droit peut être organisé dans le cadre hebdomadaire,
- pour les fonctionnaires et agents contractuels employés à temps complet, les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées à 50, 60, 70, 80, 90% de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein,
- L'agent public qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu

des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

- pour les fonctionnaires et agents contractuels employés à temps non complet, la durée du service assuré est égale à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer,
- le fonctionnaire stagiaire peut, sur sa demande, être autorisé à accomplir un service à temps partiel dans les mêmes conditions que celles applicables aux fonctionnaires titulaires, sauf dans le cas où le stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans un établissement de formation,
- l'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an, renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, la demande de renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse,
- les demandes devront être formulées dans un délai d'un mois avant le début de la période souhaitée,
- les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, pourront intervenir :
  - . à la demande des intéressés dans un délai de deux mois avant la date de modification souhaitée,
  - . à la demande du Président, si les nécessités du service, et notamment une obligation impérieuse de continuité, le justifient.
- les refus opposés à une demande de travail à temps partiel sur autorisation doivent être précédés d'un entretien et motivés dans les conditions définies par les articles L211-2 à L211-7 du Code des relations entre le public et l'administration,
- après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de trois mois,
- la réintégration anticipée à temps plein sera accordée pour motif grave,

Il est précisé que l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, du congé pour adoption ou du congé supplémentaire de naissance. Elle est également suspendue pour les agents contractuels pendant les périodes de formation professionnelle incompatibles avec l'exercice des fonctions à temps partiel.

Fait à Vesoul, le 01 octobre 2026

Pour extrait conforme

**Michel Desiré**  
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

## Extrait du registre des délibérations n°5 Séance du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2026

### Protection Sociale Complémentaire « Prévoyance » : avenant à la convention de participation

L'an deux mille vingt-six, le jeudi 1<sup>er</sup> octobre, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 17h30 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 22

Membres présents : 15

Membres représentés : 2

Membres excusés : 5

Présidence : Michel Désiré

#### Étaient présents :

Michel Albin, Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Bruno Bidoyen, Catherine Bourdin, Michel Calloch, Nathalie Chevilley, Michel Désiré, Agnès Galmiche, Jean-Charles Hanriot, Frederick Henning, Jean-Paul Kalanquin, Marie-Josèphe Lorenzi, Christelle Rigolot, René Robert

#### Étaient absents représentés :

Jean-Claude Abrecht, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré

Loïc Cavagnac, excusé, donne pouvoir à Michel Calloch

#### Étaient excusés :

Benjamin Gonzales, Christine Loiget, Romain Molliard, Franck Tisserand, Monika Vassilev

*Jerôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et présent.  
Bruno Bidoyen a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu l'article L.827-7 du Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la délibération n°1 du 30 juin 2021 autorisant la mise en place d'une convention de participation par le CDG70 et le lancement d'une procédure de mise en concurrence ;

Vu la délibération n°3 du 28 septembre 2021 attribuant la convention de participation pour le risque prévoyance à la MNT ;

Vu la convention de participation conclue avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) pour le risque prévoyance et ses avenants successifs ;

Considérant que l'avenant n°4 a pour objet de sécuriser et de clarifier les conditions d'ouverture des droits aux prestations de prévoyance (incapacité et invalidité) des agents adhérents au contrat collectif souscrit auprès de la MNT.

Considérant qu'il est précisé que le fait générateur du droit à prestations est la date de l'arrêt de travail initial médicalement constaté, y compris en cas de prolongation, de rechute, de requalification du congé maladie ou d'évolution vers une situation d'invalidité.

Considérant que l'avenant confirme que la période de franchise constitue uniquement un délai de versement des prestations et ne remet pas en cause l'acquisition du droit. En conséquence, les prestations demeurent dues lorsque le fait générateur est intervenu pendant la période de couverture, même si l'adhésion de l'agent, la convention ou le contrat prennent fin ultérieurement.

Considérant que cet avenant n'entraîne aucune modification du taux de cotisation et prendra effet au 1er août 2026.

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorisent Monsieur le Président à signer l'avenant n°4 à la convention de participation prévoyance conclue avec la MNT.

Fait à Vesoul, le 01 octobre 2026

Pour extrait conforme

Michel Désiré  
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

AVENANT N° 4 - CONVENTION DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE  
PREVOYANCE

Conclue entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Saône

Représenté par **M. Michel DESIRE** en sa qualité de **Président** agissant au nom et pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics

Sise au 27 avenue Aristide Briand – 70000 VESOUL

Ci-après dénommé « le CDG »

ET

Mutuelle Nationale Territoriale (MNT),

Mutuelle soumise aux dispositions du Livre II du code de la mutualité, immatriculée au répertoire Sirene sous le numéro Siren 775 678 584,

Dont le siège social se situe 3 square Max-Hymans – 75015 Paris

Représentée par Mme Aurélie DELAUNEY, directrice du développement commercial dûment mandatée,

Ci-après dénommée « la MNT » ou « l'Assureur »

Ci-après dénommées individuellement la « Partie » ou ensemble les « Parties »

**Après avoir préalablement rappelé :**

Les Parties ont conclu, à l'issue d'une procédure d'appel d'offres, une convention de participation prévoyance (ci-après la « Convention », à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ayant pour objet de permettre aux agents du CDG de la Haute Saône de bénéficier d'une couverture collective en matière de prévoyance.

Le contrat collectif de prévoyance souscrit par le CDG de la Haute Saône auprès de la MNT, est conclu en application de cette convention.

Afin prévenir tout différend relatif à la détermination du fait générateur ouvrant droit aux prestations au titre des garanties incapacité de travail et invalidité et à la date à laquelle le droit à prestations de l'agent est né et définitivement acquis, les Parties se sont rapprochées et ont décidé de conclure le présent avenant (ci-après dénommé « Avenant n°4 »).

**Il a été décidé ce qui suit :**

## **Article 1 – Objet de l’Avenant**

Le présent Avenant a pour objet de préciser :

- d’une part, le fait générateur ouvrant droit au versement des prestations dues au titre des garanties incapacité et invalidité prévues par le contrat collectif de prévoyance souscrit auprès de la MNT par le CDG de la Haute Saône en application de la Convention,
- d’autre part, les conditions contractuelles de ces garanties. Sur ce point, les Parties conviennent au terme du présent Avenant qu’il convient de distinguer :
  - la date d’ouverture du droit à prestation au titre de la garantie concernée, correspondant à la date à laquelle les conditions contractuelles d’acquisition de la garantie sont réunies ;
  - la date de début d’indemnisation, correspondant à la date à partir de laquelle les prestations sont effectivement versées à l’agent par l’Assureur, après application de la période de franchise prévue à l’article 3 de la Convention et à l’article 15 du contrat collectif souscrit.

## **Article 2 – Fait générateur ouvrant droit au versement des prestations**

Le fait générateur ouvrant droit aux prestations dues au titre des garanties incapacité et invalidité est la date de survenance de l’arrêt de travail initial médicalement constaté y compris en cas :

- de prolongation de l’arrêt de travail initial ;
- de requalification rétroactive du congé maladie ayant donné lieu à l’arrêt de travail initial ;
- de rechute ultérieure médicalement constatée ;
- d’évolution ultérieure vers un classement en invalidité ou une mise en retraite pour invalidité.

## **Article 3 – Conditions d’acquisition des garanties**

Le droit à prestation au titre des garanties incapacité et invalidité est acquis à la date de survenance de l’arrêt de travail initial médicalement constaté sous réserve que les conditions cumulatives suivantes soient remplies :

- l’agent était adhérent aux contrat collectif souscrit par le CDG de la Haute Saône auprès de la MNT à la date du fait générateur tel que défini à l’article 2 du présent Avenant ;
- l’adhésion audit contrat était régulière et les cotisations dues dûment acquittées ;
- le risque entrant dans le champ contractuel des garanties ;

Les Parties conviennent ainsi au terme des présentes que la période de franchise prévue à l’article 3 de la convention de participation prévoyance et à l’article 15 des conditions générales conclue par le CDG de la Haute Saône, constitue uniquement un délai différé d’indemnisation et non une condition d’acquisition des garanties incapacité et invalidité. Cette période de franchise a pour seul effet de reporter le point de départ effectif des prestations et n’affecte ni la naissance ni l’existence du droit à prestation.

En conséquence, l’indemnisation d’un sinistre respectant les conditions ci-avant ne peut être refusée par l’Assureur :

- en cas de cessation de l'adhésion intervenue postérieurement à la date du fait générateur pour quelque cause que ce soit ;
- au terme de la Convention ;
- en cas de résiliation du contrat collectif postérieurement à la date du fait générateur ;
- en cas de changement de position statutaire de l'agent.

#### **Article 4 – Conditions financières**

En contrepartie des engagements de couverture de la MNT issus du présent Avenant, les Parties conviennent de ne pas modifier le taux de cotisation applicable.

#### **Article 5 – Prise d'effet de l'Avenant**

Le présent Avenant prend effet le 1<sup>er</sup> août 2026.

Il s'applique à tout arrêt de travail initial survenu pendant la durée de la convention de participation.

#### **Article 6 – Dispositions diverses**

Les dispositions de la Convention non modifiées par le présent Avenant restent inchangées et continuent de produire leurs effets.

#### **Article 7 – Signature électronique**

Les Parties conviennent expressément que le présent Avenant peut être conclu sous la forme d'un écrit électronique, conformément aux dispositions de l'article 1366 du Code civil, et signé électroniquement au moyen d'un procédé fiable d'identification garantissant le lien entre chaque signature de l'Avenant auquel elle s'attache, conformément aux dispositions de l'article 1367 du Code civil.

Dans cette hypothèse, et en conséquence, les Parties :

- reconnaissent que l'Avenant a la même force probante qu'un écrit sur support papier conformément à l'article 1366 du Code civil et qu'il pourra leur être valablement opposé ;
- reconnaissent à cette signature électronique la même valeur que leur signature manuscrite pour conférer date certaine à celle attribuée à la signature de l'Avenant par le service utilisé pour assurer la signature électronique de l'Avenant ;
- reconnaissent que (a) l'exigence d'une pluralité d'originaux est réputée satisfaite lorsque le Contrat signé électroniquement est établi et conservé conformément aux articles 1366 et 1367 du Code civil, et que (b) ce procédé permet à chaque Partie de disposer d'un exemplaire sur support durable ou d'y avoir accès, conformément aux dispositions de l'article 1375 du Code civil.

Pour le CDG de la Haute Saône  
M Michel DESIRE  
Président du Centre de Gestion FPT 70

Pour la MNT  
Mme Aurélie DELAUNEY  
Directrice du développement commercial

## Extrait du registre des délibérations n°6 Séance du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2026

### Approbation des conventions d'adhésion au service médecine pour la période 2027-2029 pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés et les collectivités territoriales et établissements publics non affiliés

L'an deux mille vingt-six, le jeudi 1<sup>er</sup> octobre, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 17h30 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 22

Membres présents : 15

Membres représentés : 2

Membres excusés : 5

Présidence : Michel Désiré

#### Étaient présents :

Michel Albin, Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Bruno Bidoyen, Catherine Bourdin, Michel Calloch, Nathalie Chevilly, Michel Désiré, Agnès Galmiche, Jean-Charles Hanriot, Frederick Henning, Jean-Paul Kalanquin, Marie-Josèphe Lorenzi, Christelle Rigolot, René Robert

#### Étaient absents représentés :

Jean-Claude Abrecht, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré

Loïc Cavagnac, excusé, donne pouvoir à Michel Calloch

#### Étaient excusés :

Benjamin Gonzales, Christine Loiget, Romain Molliard, Franck Tisserand, Monika Vassilev

*Jerôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et présent.  
Bruno Bidoyen a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu le Code du Travail,  
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.136-1, L452-47 et L.812-3 à L.812-5,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
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°85-643 du 26 juin 1985, relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de travail dans la fonction publique territoriale,  
Vu la délibération du 7 novembre 2008 par laquelle le Conseil d'Administration a décidé la création et fixé les modalités d'intervention du service de médecine préventive,  
Vu la délibération du 24 novembre 2025 par laquelle le Conseil d'Administration a fixé les taux et conditions tarifaires pour certaines prestations.

Considérant que la convention actuellement en vigueur arrive à échéance au 31 décembre 2026 et qu'il convient d'assurer la continuité du service de médecine préventive proposé aux collectivités territoriales et établissements publics adhérents (collectivités territoriales et établissements publics affiliés et les collectivités territoriales et établissements publics non affiliés).

Considérant que la nouvelle convention sera conclue pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 décembre 2029.

Considérant que la convention actualise les modalités du suivi en santé au travail, notamment la périodicité des visites d'information et de prévention et les règles applicables aux agents relevant d'une surveillance médicale particulière.

Considérant que la convention précise également l'organisation des rendez-vous au moyen du logiciel ORA Médecine, la répartition des responsabilités entre le service et les employeurs ainsi que les conditions d'annulation des visites ; il organise une offre territorialisée de consultations afin de faciliter l'accès des agents au suivi médical.

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuvent la convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG 70, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 décembre 2029 inclus,
- Approuvent les modalités d'organisation, d'intervention et de suivi en santé au travail ainsi que les conditions financières prévues par cette convention ;
- Autorisent Monsieur le Président à signer la convention avec les collectivités territoriales et établissements publics affiliés ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- Autorisent Monsieur le Président à signer la convention avec les collectivités territoriales et établissements publics non affiliés ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Fait à Vesoul, le 01 octobre 2026

Pour extrait conforme

**Michel Désiré**  
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

## Convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Haute-Saône

### Entre les soussignés :

Le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Saône**, ci-après dénommé collectivité d'origine, représenté par **Monsieur Michel Désiré**, agissant en vertu de la délégation accordée par délibération du Conseil d'Administration en date du 1<sup>er</sup> octobre 2026,

### D'une part,

Et ....., ci-après dénommé(e) collectivité d'accueil, représenté(e) par ....., et autorisé(e) à cet effet par délibération en date du ..... / ..... /.....,

### D'autre part.

- Vu le Code du Travail,
- Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L.136-1 et L.812-3 à L.812-5,
- Vu le code général des collectivités territoriales,
- 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° 85-643 du 26 juin 1985, relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine du travail dans la fonction publique territoriale,
- Vu la délibération du 7 novembre 2008 par laquelle le Conseil d'Administration a décidé la création et fixé les modalités d'intervention du service de médecine préventive,
- Vu la délibération du 24 novembre 2025 par laquelle le Conseil d'Administration a fixé les taux et conditions tarifaires pour certaines prestations.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La collectivité/L'établissement :  adhère

au **service de médecine préventive** du centre de gestion de la Haute-Saône conformément à [l'article 11 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale.](#)

### ARTICLE 2 : MISSIONS DU SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Les missions du service de médecine préventive sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail. Le service de médecine préventive assure le suivi en santé au travail des agents et une mission de conseil auprès de l'Autorité territoriale.

## 2.1. Le rôle du médecin du travail et de l'infirmier(e) de santé au travail

### a) Le rôle du médecin du travail :

Il assure la surveillance médicale des agents dont il a la charge. A ce titre, il définit, au vu de l'état de santé des agents concernés, la fréquence et la nature des visites médicales, ainsi que les surveillances médicales particulières. **Ces visites présentent un caractère obligatoire.** Des autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale pour permettre aux agents de bénéficier des examens médicaux et des visites avec le médecin ou un autre membre de l'équipe pluridisciplinaire ([article 23 du décret 85-603](#)).

#### **Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires nécessaires :**

- A la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail ;
- Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;
- Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

Pour ce faire, il remet une ordonnance à l'agent pour qu'il réalise les examens dans le cabinet de son choix. Les résultats sont transmis au médecin du travail qui consignera ces éléments dans le dossier médical de l'agent. Ces examens sont à la charge de l'employeur ([article 22 du décret 85-603](#)). Aussi, il en informe l'autorité territoriale, qui, réglementairement, assure le financement des examens complémentaires prescrits : examens de laboratoire, vaccinations adaptées à la prévention des risques infectieux préalablement évalués (en cas du refus d'un agent à se soumettre à l'obligation vaccinale, le médecin appréciera l'opportunité de délivrer un avis défavorable), examens de radiologie...

Attention : Le médecin du travail ne peut être chargé des visites d'aptitude physique obligatoires pour l'accès à des cadres d'emplois pour lesquels des conditions de santé particulières sont exigées telles que prévues par l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Il appartient au médecin du travail d'évaluer, dans le cadre de sa mission d'animation et de coordination du service, l'opportunité de la téléconsultation en médecine du travail, notamment au regard du motif de la visite, des moyens du service et du poste d'affectation des agents ([article 11 du décret 85-603](#)).

### b) Le rôle de l'infirmier(e) de santé au travail :

Le médecin du travail est assisté d'un personnel infirmier ayant vocation à :

- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale des agents sur les lieux de travail en collaboration avec le médecin du travail,
- Accueillir des agents en difficulté pour des problèmes de santé ou autres,
- Réaliser les examens complémentaires,
- Accompagner les actions de prévention organisées par le service de médecine préventive et du service « Prévention des risques professionnels » du CDG70,
- Assurer les visites d'information et de prévention (VIP),
- Contribuer aux études de poste,
- Participer à la gestion et à l'organisation du service de médecine préventive,
- Participer à des enquêtes et études concernant les besoins de santé au travail,
- Toute autre tâche en lien avec le service de médecine préventive.

## 2.2. Les différents types d'examens

### a) La visite d'information et de prévention (VIP) :

Les agents des collectivités et établissements bénéficient d'une visite d'information et de prévention (VIP) au minimum **tous les cinq ans**. Cette visite peut être réalisée par le **médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier** dans le cadre d'un protocole formalisé ([article 13-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié](#)).

On distinguera la VIP initiale (ex visite d'embauche) et la VIP périodique.

**La visite d'information et de prévention (VIP) a pour objet** ([article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié](#)) :

- D'interroger l'agent sur son état de santé ;
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole précité. Il informe l'agent de la possibilité d'être reçu par un médecin du travail.

**Cas particuliers :** Certains agents bénéficient d'une **visite d'information et de prévention par le médecin du travail tous les quatre ans** ([article 20-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié](#)) avec une **visite intermédiaire** dans les deux ans réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier ([article 20-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985](#)) :

- L'agent nécessitant une Surveillance Médicale Particulière (VIP SMP);
- L'agent dont le poste de travail ou les conditions d'exercice des fonctions ont été aménagés;
- L'agent bénéficiant d'une période de préparation au reclassement (PPR) ([article 2 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985](#)).

### b) Les autres visites :

#### ▪ La VIP Surveillance Médicale Particulière (VIP SMP) :

**Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard** ([article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié](#)) :

- Des personnes en situation de handicap ;
- Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- Des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux;
- Des agents souffrant de pathologies particulières.

**Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale, dans le respect de la périodicité minimale fixée à l'**[article 20-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié](#).

▪ **La visite à la demande de l'agent :**

Indépendamment du suivi périodique, un agent peut bénéficier, à sa demande, d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service sans que son employeur ait à en connaître le motif. ([article 21-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985](#)).

▪ **La visite à la demande de la collectivité/l'établissement :**

L'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent.

Cette visite s'impose à l'agent, mais requiert en amont :

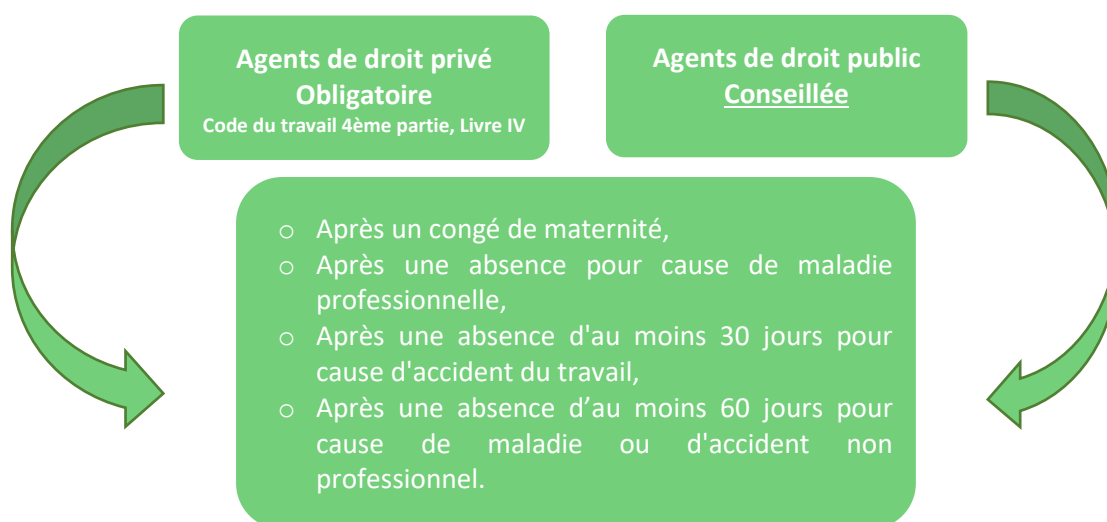
- Une information de l'agent, par l'employeur, sur la démarche engagée (explications données à l'agent de ce qui motive cette demande ([article 21-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985](#))).
- Un écrit de l'employeur adressé au médecin du travail explicitant de façon factuelle les sujets d'inquiétudes. Cet écrit sera partagé avec l'agent et il servira de support d'échange entre le médecin et l'agent.

▪ **La visite à la demande du médecin du travail :**

Le médecin du travail peut demander à voir un agent en visite à son initiative.

▪ **La visite médicale de reprise :**

L'agent bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail :



La visite médicale de reprise doit avoir lieu dans les 8 jours calendaires à compter de la reprise du travail. Dès que l'employeur a connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail, il saisit le service de médecine préventive qui organisera l'examen de reprise.

Ce dernier a pour objet :

- De vérifier si le poste de travail que doit reprendre l'agent ou le poste de reclassement auquel il doit être affecté est compatible avec son état de santé ;
- De préconiser l'aménagement, l'adaptation du poste ou le reclassement de l'agent ;
- D'émettre, le cas échéant, un avis d'incompatibilité.

Sauf demande du médecin du travail, de l'employeur ou de l'agent, la visite de reprise n'est pas requise si les deux conditions suivantes sont réunies :

- L'agent a déjà eu une visite de pré-reprise dans les 30 jours précédant sa reprise de travail ;
- Lors de la visite de préreprise, le médecin du travail indique « *qu'aucune mesure individuelle d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste ni aucune mesure d'aménagement du temps de travail n'était nécessaire en vue de la reprise* ».

Néanmoins, même si les conditions de dispense sont réunies, l'employeur, le médecin du travail ou l'agent conservent la faculté de demander une visite de reprise ([décret n° 2026-503 du 12 juin 2026 relatif aux modalités des visites de préreprise et de reprise](#)).

▪ **La visite médicale de préreprise (non obligatoire mais conseillée pour les absences supérieures à 30 jours)**

En vue de favoriser le maintien dans l'emploi des agents en arrêt de travail, une visite de préreprise peut être organisée auprès du médecin du travail. Cette visite a pour objet de faire un point sur l'état de santé de l'agent afin d'envisager au mieux la reprise du travail.

Cette visite ne donne pas lieu à la délivrance d'un avis de compatibilité au poste puisque l'agent est en arrêt.

Au cours de l'examen, le médecin du travail peut recommander des aménagements du poste de travail ou des préconisations pour préparer la reprise.

Se déroulant pendant un arrêt de travail, elle ne peut être imposée par l'employeur. Seuls peuvent la demander :

- L'agent lui-même,
- Le médecin du travail,
- Le médecin traitant,
- Le médecin conseil de la CPAM (pour les agents relevant du régime général).

Sauf opposition de l'agent, le médecin du travail informe l'employeur de l'organisation de cet examen et de ces recommandations pour que toutes les mesures soient mises en œuvre en vue de favoriser le maintien dans l'emploi de l'agent ([décret n° 2026-503 du 12 juin 2026 relatif aux modalités des visites de préreprise et de reprise](#)).

c) **L'aménagement de poste :**

Le médecin du travail est seul habilité à proposer **des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions**, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des **aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes**.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, le comité social territorial doit en être tenu informé.

## 2.3. Les effectifs suivis

Le suivi médical assuré par le service de médecine préventive concerne la totalité des effectifs de la collectivité :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Aux contractuels de droit public,
- Aux agents de droit privé.

Tous les actes de gestion des carrières (arrêtés de nomination, radiation, contrats, avenants...) doivent être envoyés pour mise à jour des dossiers individuels et bases informatiques au Centre de gestion afin de pouvoir générer les convocations.

Une fiche de poste doit être à jour lors de la demande de visite médicale et envoyée au secrétariat médical au préalable. Ceci permet d'étayer l'avis du professionnel de santé sur la situation en santé au travail de l'agent.

L'agent devra également fournir tout document ou examen complémentaire nécessaire à la visite du médecin.

## 2.4. L'organisation des examens médicaux

### a) La convocation des agents :

#### ▪ Les examens périodiques :

Désormais, l'ensemble des collectivités est tenu de programmer directement les visites médicales de ses agents via le logiciel **ORA Médecine** mis à disposition par le **CDG70**. Il appartient à chaque employeur de veiller au respect des échéances de suivi médical et vaccinal de ses agents et d'anticiper la prise de rendez-vous dans l'outil.

Pour les collectivités de plus de 30 agents, le secrétariat médical ouvrira des créneaux attitrés de rendez-vous dans **ORA Médecine** au minimum trois semaines avant la date des examens médicaux. Il revient ensuite à la collectivité de positionner elle-même les agents concernés sur les créneaux disponibles, en fonction de ses contraintes organisationnelles.

La collectivité assure également l'envoi des convocations aux agents et doit, en cas d'absence d'un agent initialement inscrit, procéder à son remplacement sur le créneau réservé.

Les agents intercommunaux ne sont soumis qu'à un seul examen périodique.

L'annulation par la collectivité des visites programmées ne peut être prise en compte par le service de médecine préventive que si elle intervient au moins 48 heures avant la date prévue. **A défaut de respecter le délai susvisé, une pénalité sera exigée par le centre de gestion** (cf article 5 : Conditions financières).

Les demandes de visite spécifiques se font par mail auprès de l'assistant : [assistant.medecine@cdg70.fr](mailto:assistant.medecine@cdg70.fr).

Le service de médecine se réserve le droit de ne pas organiser de visites médicales pour les agents n'ayant pas de fiche de poste ou le médecin du travail se réserve le droit de ne pas donner d'avis s'il n'a pas tous les documents nécessaires.

### b) Les lieux de visite :

Afin de couvrir au mieux l'ensemble du territoire départemental et de faciliter l'accès aux visites médicales, plusieurs lieux de consultation sont proposés à travers le département (Rioz, Vesoul, Marnay, Gray, Luxeuil et Héricourt). L'objectif est, dans la mesure du possible, d'orienter les agents vers le site le plus proche de leur résidence administrative, afin de limiter les déplacements et de garantir un suivi médical de proximité.

Les modalités d'organisation ainsi que les frais de déplacements des agents sont à la charge des collectivités.

### c) Les suites de la visite :

A l'issue de l'examen, la fiche de visite médicale sera remise à l'agent (par courriel ou papier), un exemplaire sera envoyé à la collectivité. Pour les agents intercommunaux, seule la collectivité adhérente dans laquelle l'agent fait le plus grand nombre d'heures est destinataire de la fiche de visite, à charge pour elle d'en transmettre une copie aux autres collectivités.

Les conclusions de la visite médicale sont visualisables par la collectivité via son accès à ORA médecine.

## 2.5. Le conseil auprès de l'autorité territoriale :

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment ([article 14 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié](#)) :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'évaluation des risques professionnels ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire.

Cela se traduit par :

- La visite des lieux de travail ;
- L'étude des postes et des ambiances de travail ;
- La participation à des campagnes de sensibilisation sur différents thèmes de l'hygiène et de la sécurité (risque chimique, travail en hauteur, EPI, risque alcool...) en collaboration avec le service de prévention des risques professionnels du Centre de gestion,
- La présence aux réunions des différentes commissions (Formation Spécialisée du Comité sur invitation des collectivités/établissements, conseil médical pour avis consultatif),
- Le service de médecine intervient et se coordonne avec le service de Prévention des risques professionnels pour les actions de prévention :
  - Document Unique,
  - Fiche de risques,
  - Conseil en Hygiène et Sécurité,
  - Toute autre action visant à améliorer la santé et la sécurité des agents, à l'adaptation de leurs conditions de travail et au maintien dans l'emploi et au reclassement des agents devenus inaptes.

Les collectivités adhérentes à la présente convention s'engagent à assurer la présence de l'assistant ou du conseiller en prévention lors des visites sur site du médecin du travail.

A cette occasion, le médecin pourra être accompagné de l'infirmier(e) et du conseiller en prévention du CDG 70, ainsi que de toute autre personne dont la présence est rendue nécessaire.

Chaque année, un rapport d'activité du service de médecine préventive est transmis à l'autorité territoriale si elle dispose de son propre CST ou présenté à la FSC du CDG70 pour les autres collectivités.

## ARTICLE 3 : LA MISSION PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

### 3.1. Nature des interventions :

Le psychologue du travail intervient :

- Dans le cadre **d'un soutien psychologique individuel** destiné aux agents en situation de souffrance liée au travail,
- Dans le **cadre de groupes de parole, de supervisions individuelles, ...**
- Dans le cadre d'accompagnement pour un **diagnostic Risques Psychosociaux et Qualité de Vie au Travail (RPS/QVT)**,
- Et toute autre intervention sur mesure.

### 3.2. Modalités de recours aux interventions :

Le médecin du travail et l'infirmière de santé au travail orientent les agents en situation de mal-être au travail vers la psychologue du travail. Les actions de soutien psychologiques se font avec l'accord de l'agent. Elles sont incluses dans la cotisation du service de médecine préventive.

Un agent ne peut pas solliciter directement son accompagnement.

Les autres interventions sont accessibles par convention après analyse de la demande par la psychologue du travail (cf article 5 : Conditions financières).

## ARTICLE 4 : LA MISSION ERGONOMIE

### 4.1 Nature des interventions :

L'ergonome « Adapte le travail à l'Homme, en tenant compte des différences interindividuelles, dans le but de réduire les effets du travail sur la santé (4<sup>ème</sup> principe général de prévention [L.4121-2 du Code du travail]).

Dans le cadre de cette convention l'ergonome assurera :

- Les études de poste individuelles préconisées par le médecin du travail.
- L'accompagnement des collectivités dans la mise en place des préconisations du médecin du travail (recommandation d'équipement de travail).

### 4.2 Modalités de recours aux autres interventions :

Les autres interventions sont accessibles par convention (cf article 5 : Conditions financières).

## ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

Une **cotisation additionnelle d'un montant de 0,3% de la masse salariale\*** sera prélevée pour financer le service. Cette cotisation est déterminée chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de

Gestion en tenant compte des coûts directs et réels supportés. Ce dernier peut décider de l'évolution du taux de la cotisation additionnelle à la hausse ou à la baisse de l'année n+1, avant le 31 décembre de chaque année. Un courrier est alors adressé à l'autorité territoriale pour l'informer de l'évolution de ce taux et des éventuelles modifications des conditions générales de la convention.

Un tarif spécifique est appliqué pour les **agents de droit privé** soit 75 euros par visite médicale et 70 euros par entretien infirmier.

Indépendamment à cela, toute **absence non justifiée** dans les délais prévus à l'article 2 entraîne la facturation d'un montant forfaitaire de :

- 75 euros pour la visite médicale,
- 70 euros pour les entretiens infirmiers.

*\* Total des salaires tel qu'il apparaît aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.*

#### Coût des services annexes accessibles via la convention cadre unique :

##### Psychologues :

- Suivi psychologique individuel pour les agents de droit privé : 60 euros.
- Groupe de parole : 110 euros par heure avec un maximum de 8 personnes.
- Supervision individuelle pour agents encadrant des équipes : 60 euros par heure.
- Démarche globale de prévention des RPS : 150 euros la demi-journée et 300 euros la journée.
- Débriefing psychologique : 110 euros par heure avec un maximum de 8 personnes
- Facturation absence injustifiée en suivi psychologique individuel : 60 euros
- Mise à disposition d'un psychologue pour toute intervention spécifique : 150 euros la demi-journée et 300 euros la journée.

##### Ergonome :

- Etudes de service : l'ergonome intervient de façon globale pour étudier les conditions de travail d'un collectif de travail dans une démarche de prévention primaire.  
➔ 300 € la journée d'intervention spécifique (150 € par demi-journée).

#### ARTICLE 6 : DATE D'EFFET, DURÉE ET RÉSILIATION

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties, et au plus tôt le 1<sup>er</sup> janvier 2027. Elle prendra fin le 31 décembre 2029. Elle pourra être dénoncée par l'une des parties contractantes par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président du Centre de gestion avant le 30 juin de chaque année pour une prise d'effet au 31 décembre de l'année.

La résiliation pourra, en outre, être prononcée de plein droit dans les circonstances prévues par les dispositions légales de droit commun, notamment en cas de faute et manquements répétés dans l'exécution du service après une mise en demeure préalable.

Toute modification susceptible de lui être apportée fera l'objet d'un avenant.

**ARTICLE 7 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

Tout litige persistant relatif à la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable. A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Besançon, sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25000).

\*\*\*\*\*

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

Pour le CDG 70



Michel Désiré

Président du Centre de Gestion



Pour la collectivité / L'établissement

.....

Maire/Président

## Extrait du registre des délibérations n°7 Séance du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2026

### Délibération créant un emploi non permanent

L'an deux mille vingt-six, le jeudi 1<sup>er</sup> octobre, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 17h30 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 22  
Membres présents : 15  
Membres représentés : 2  
Membres excusés : 5

Présidence : Michel Désiré

#### Étaient présents :

Michel Albin, Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Bruno Bidoyen, Catherine Bourdin, Michel Calloch, Nathalie Chevilley, Michel Désiré, Agnès Galmiche, Jean-Charles Hanriot, Frederick Henning, Jean-Paul Kalanquin, Marie-Josèphe Lorenzi, Christelle Rigolot, René Robert

#### Étaient absents représentés :

Jean-Claude Abrecht, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré  
Loïc Cavagnac, excusé, donne pouvoir à Michel Calloch

#### Étaient excusés :

Benjamin Gonzales, Christine Loiget, Romain Molliard, Franck Tisserand, Monika Vassilev

*Jerôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et présent.  
Bruno Bidoyen a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L332-23 1° ;  
Vu le code général des collectivités territoriales ;  
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;  
Vu le budget de l'établissement ;  
Vu le tableau actuel des effectifs de l'établissement ;

Considérant que le Centre de gestion engage, à compter du 1er janvier 2027, une phase de transformation de son organisation interne et de déploiement de nouveaux outils numériques métiers ;

Considérant que cette transformation comprend notamment la poursuite du développement, l'expérimentation et le déploiement progressif d'un nouvel applicatif métier, l'adaptation des processus internes, l'accompagnement des services, la formation des utilisateurs et le transfert progressif des outils et compétences aux agents de l'établissement ;

Considérant que les différentes phases de ce programme engendreront, au cours de la période allant du 1er janvier 2027 au 30 juin 2028, des besoins ponctuels et variables d'accompagnement, qui ne pourront pas être intégralement absorbés par les effectifs permanents de l'établissement ;

Considérant que ces besoins seront susceptibles de se manifester de manière discontinue, en fonction du calendrier de déploiement des différents modules, de l'avancement de la réorganisation et des besoins d'accompagnement identifiés par la direction ;

Considérant qu'il convient, en conséquence, de créer un emploi non permanent permettant le recrutement temporaire d'un agent contractuel pendant les seules périodes au cours desquelles son intervention sera nécessaire ;

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

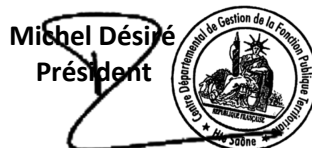
- Décident de créer un emploi non permanent en référence au grade d'attaché territorial, pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 18 mois allant du 01/01/2027 au 30/06/2028 inclus,
- Précisent que cet emploi pourra être pourvu par un ou plusieurs contrats correspondant aux seules périodes pendant lesquelles l'intervention de l'agent sera nécessaire et que la durée cumulée de ces contrats ne pourra pas excéder douze mois, renouvellements compris, au cours de cette période de dix-huit mois consécutifs ;
- Précisent que l'accroissement temporaire d'activité est justifié par la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle et numérique du Centre de gestion. Ce programme comprend notamment le développement, l'expérimentation et le déploiement progressif d'un nouvel applicatif métier, l'adaptation des processus internes à la nouvelle organisation, l'accompagnement des services et des agents, la formation des utilisateurs ainsi que le transfert progressif des outils, procédures et compétences aux agents de l'établissement ;
- Précisent que l'agent sera recruté à temps non complet à hauteur de 17 heures 30 minutes hebdomadaires, soit 17,5/35e d'un temps plein, sur un poste relevant de la catégorie hiérarchique A, pour assurer les fonctions suivantes :

- accompagner la direction et les services dans la mise en œuvre de la nouvelle organisation du Centre de gestion ;
  - analyser, formaliser et accompagner l'évolution des processus et circuits de travail ;
  - recueillir et analyser les besoins fonctionnels des services et des utilisateurs ;
  - poursuivre la conception et le développement fonctionnel du nouvel applicatif métier ;
  - organiser et suivre l'expérimentation, les tests, la recette, la correction et le déploiement progressif des différents modules ;
  - contribuer à la préparation, à la fiabilisation et à la sécurisation des données nécessaires au fonctionnement de l'application ;
  - accompagner les services et les agents dans l'appropriation des nouveaux outils et des nouvelles méthodes de travail ;
  - produire les procédures, guides et supports destinés aux utilisateurs ;
  - concevoir et animer les actions de présentation et de formation nécessaires ;
  - recueillir les retours des utilisateurs et proposer les évolutions ou corrections nécessaires ;
  - assurer le suivi du déploiement et rendre compte de l'avancement du programme à la direction ;
  - organiser le transfert des outils, procédures et compétences aux agents désignés par l'établissement.
- Pour le recrutement d'un agent contractuel :
- ✓ Précisent que le niveau de recrutement sera déterminé sur la base des critères suivants : formation supérieure en droit public, administration publique, ressources humaines, management, conduite de projet ou dans un domaine équivalent ; connaissance approfondie du fonctionnement des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et d'un centre de gestion de la fonction publique territoriale ; expérience confirmée en matière de conduite de projets transversaux, d'accompagnement au changement, de formalisation des processus de travail et de conception ou de déploiement d'outils numériques métiers ; aptitude à concevoir et à animer des actions de formation ; capacités rédactionnelles, pédagogiques et relationnelles ; autonomie et aptitude au travail transversal ;
  - ✓ Fixent la rémunération, en référence au grade de recrutement et compte tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience, entre l'indice brut minimum 444 / indice majoré minimum 395 et l'indice brut maximum 821 / indice majoré maximum 678,
- Précisent que les crédits nécessaires sont inscrits au budget,
- Autorisent Monsieur le Président ou son délégué à signer tout document relatif à ce dossier.

Fait à Vesoul, le 01 octobre 2026

Pour extrait conforme

Michel Désiré  
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.