

COMITE SYNDICAL DU 15 JUIN 2026

➡ **Procès-verbal**

N°2026-03

PROCES-VERBAL DU COMITE SYNDICAL

SEANCE DU 15 JUIN 2026

Membres en exercice :	56	L'an deux mille vingt-six,
Présents :	30	Le quinze juin,
Représentés/Pouvoirs :	6	Le Comité Syndical du SATESE 37 légalement convoqué, s'est réuni à quatorze
Excusés :	20	heure trente minutes à la Maison des Sports de Parçay-Meslay, 37210, en séance
Votants :	36	publique, sous la présidence de Madame Stéphanie RIOCREUX, Présidente.

Date de convocation : 4 juin 2026

Date d'envoi de la convocation : 4 juin 2026

Date de publication :

DIFFUSION

Original :

Copie :

Registre

Collectivités adhérentes

Délégués titulaires

Site internet + Affichage

Madame Lydie SORDON, Déléguée de la Communauté de Communes Autour de Chenonceaux-Bléré Val de Cher, a été désignée Secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal du Comité Syndical du 18 mai 2026

Administration Générale

1. Délégation des attributions de l'organe délibérant au Bureau
2. Délégation des attributions de l'organe délibérant à Madame la Présidente
3. Election des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)
4. Désignation des Délégué(e)s auprès du Groupement d'Intérêt Public (GIP) RECIA
5. Désignation du (de la) Délégué(e) auprès du Comité National d'Action Sociale (CNAS)
6. Partenariat « Travaux d'imprimerie » Conseil Départemental d'Indre-et-Loire/SATESE 37 : convention
7. Suivi des délégations de compétence : actualisation
8. Comités Syndicaux 2026 : calendrier

Ressources Humaines

9. Tableau des effectifs : actualisation
10. Plan de formation 2026 : projet
11. Service de médecine préventive placé auprès du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37) : convention

Questions diverses

Le (la) secrétaire de séance,

Madame SORDON Lydie

La Présidente,

Madame RIOCREUX Stéphanie

Madame la Présidente accueille les membres du Comité Syndical et les remercie de leur présence.

Il est donné lecture des absents excusés ainsi que des pouvoirs. Le quorum étant atteint, le Comité Syndical peut donc valablement délibérer.

Pas d'autres remarques, ni demandes de corrections relatives au pli de la convocation.

Le procès-verbal de la séance du Comité Syndical du 18 mai 2026 est adopté à l'unanimité.

Ouverture de la séance à 14h35.

ADMINISTRATION GENERALE

1- Délégation des attributions de l'organe délibérant au Bureau

Madame la Présidente expose :

L'article L5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) stipule que le Bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- de l'approbation du compte financier unique ;
- des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L1612-15 ;
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- de l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- de la délégation de la gestion d'un service public ;
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Il est proposé à l'Assemblée, pour la durée du mandat, de déléguer à ce dernier les attributions suivantes :

- prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférentes,
- décider l'aliénation de gré à gré, de biens mobiliers jusqu'à 10 000 euros TTC,
- décider la cession par adjudication de biens mobiliers jusqu'à 10 000 euros TTC,
- fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts.

Lors de chaque Comité Syndical, Madame la Présidente rendra compte des travaux du Bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

L'Assemblée est invitée à se prononcer sur ces propositions.

Avis favorable du Comité Directeur du 1er juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

DELEGUE au Bureau les attributions suivantes :

- prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférentes,
- décider l'aliénation de gré à gré, de biens mobiliers jusqu'à 10 000 euros TTC,
- décider la cession par adjudication de biens mobiliers jusqu'à 10 000 euros TTC,
- fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts,

PRECISE que les délibérations adoptées par le Bureau en vertu de cette délégation seront soumises aux mêmes règles de transmissions que celles des Comités Syndicaux portant sur un objet similaire,

DIT que, lors de chaque Comité Syndical, Madame la Présidente rendra compte des travaux du Bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

2- Délégation des attributions de l'organe délibérant à Madame la Présidente

Madame la Présidente expose :

Toujours dans le cadre de l'article L5211-10 du CGCT, le Président peut également être chargé d'exercer des attributions par délégation de l'organe délibérant.

L'Assemblée est invitée à autoriser Madame la Présidente, pour la durée de son mandat, à ester en justice au nom du SATESE 37, dans le cadre des affaires relatives au domaine de compétences du syndicat.

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

DELEGUE à Madame la Présidente l'attribution suivante :

- ester en justice au nom du SATESE 37, dans le cadre des affaires relatives au domaine de compétences du syndicat,

PRECISE que toute action en justice fera l'objet d'un compte-rendu auprès de l'organe délibérant.

3- Election des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Madame la Présidente expose :

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est compétente pour attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée au regard des seuils européens en vigueur (tels que fixés par les textes applicables et leurs annexes), ainsi que pour rendre un avis sur certains projets d'avenants, lorsqu'ils entraînent une augmentation supérieure à 5% du montant global du marché. En dehors de cette procédure, la CAO peut être sollicitée, mais son avis reste consultatif.

Au SATESE 37, la CAO est composée par l'autorité habilitée à signer ou son représentant, président, et par 5 membres de l'Assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sur la base d'un scrutin de liste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléant(e)s en nombre égal à celui des titulaires.

L'Assemblée délibérante élit les membres à voix délibérative : 5 titulaires et 5 suppléants.

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des votes ;

PRECISE que, par décision unanime, il a été décidé de ne pas recourir au scrutin secret,

NOTE que Madame la Présidente du SATESE 37 est Présidente de droit de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) et que son (sa) suppléant(e) est désigné(e) par arrêté de la Présidente,

DESIGNE les membres de la Commission d'Appel d'Offres du SATESE 37 ayant voix délibérative de la manière suivante :

Membres titulaires	Membres suppléants
TUROT Valérie, 1 ^{ère} Vice-Présidente	HAAS Betsabée, 2 ^{ème} Vice-Présidente
DE SMET Jean-Jacques, 3 ^{ème} Vice-Président	MARCHAND Joël, délégué de Saint-Roch
DEGUINGAND Thierry, 4 ^{ème} Vice-Président	GROUSSET Francis, délégué de Saint-Antoine-du-Rocher
DE BECDELIEVRE Marc, 5 ^{ème} Vice-Président	DEFEMME Frédéric, délégué de Neuvy-le-Roi
MAZERAU Bruno, 7 ^{ème} Vice-Président	GAUDRE Lydie, déléguée de Rouziers-de-Touraine

DIT que les membres à voix délibérative participent aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres, conformément à la réglementation en vigueur.

4- Désignation des Délégué(e)s auprès du Groupement d'intérêt Public (GIP) RECIA

Madame la Présidente expose :

Par délibération n°2022-23, en date du 26 septembre 2022, l'Assemblée délibérante a approuvé l'adhésion du SATESE 37 au Groupement d'Intérêt Public (GIP) RECIA, afin que le syndicat bénéficie d'un accompagnement dans sa transformation numérique, notamment au travers d'outils et de services numériques mutualisés.

Comme suite au récent renouvellement des exécutifs, le GIP demande à chacun de ses adhérents de lui communiquer les coordonnées actualisées de ses Délégué(e)s.

Conformément aux statuts du GIP, il est demandé au syndicat de désigner ses représentant(e)s (titulaire et suppléant) pour siéger au sein de l'Assemblée Générale du Groupement.

Il est proposé à l'Assemblée de désigner :

- Madame Stéphanie RIOCREUX, Présidente du SATESE 37, déléguée titulaire,
- Monsieur Jean-Jacques DE SMET, 3^{ème} Vice-Président chargé des Infrastructures, délégué suppléant.

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité, par un vote à main levée,

DESIGNE les représentants suivants :

- Madame Stéphanie RIOCREUX, Présidente du SATESE 37, déléguée titulaire,
- Monsieur Jean-Jacques DE SMET, 3^{ème} Vice-Président du SATESE 37, délégué suppléant,

pour siéger au sein de l'Assemblée Générale du Groupement d'Intérêt Public (GIP) RECIA.

5- Désignation du (de la) Délégué(e) auprès du Comité National d'Action Sociale (CNAS)

Madame la Présidente expose :

Le mandat du (de la) Délégué(e) du Comité National d'Action Sociale (CNAS) étant lié au sort du mandat municipal, il convient de désigner un(e) représentant(e) auprès dudit comité.

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité, par un vote à main levée,

DESIGNE la représentante suivante :

- Madame Betsabée HAAS, 2^{ème} Vice-Présidente du SATESE 37, déléguée « Elu »,

pour siéger au sein du Comité National d'Action Sociale (CNAS) pour le personnel des collectivités territoriales,

NOTE qu'un(e) délégué(e) « Agent », chargé(e) de représenter le personnel du SATESE 37, sera désigné(e) parmi les collaboratrices et collaborateurs, selon l'organisation de la représentation définie par Madame la Présidente.

6- Partenariat « Travaux d'imprimerie » Conseil Départemental d'Indre-et-Loire/SATESE 37 : convention

Madame la Présidente expose :

Dans le cadre de sa communication externe, le SATESE 37 met régulièrement à la disposition de ses adhérents, usagers et partenaires des supports spécifiques tels que des rapports d'activité, bulletins d'information, fiches techniques ou encore plaquettes de communication...

A ce titre, le syndicat est amené à commander des travaux de création et/ou d'impression auprès de différents prestataires, dans le respect des règles de la commande publique.

Afin de pouvoir confier certains de ces travaux au « Service Imprimerie » du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire (CD 37), il convient d'établir une convention avec ce dernier.

Il est proposé aux membres de l'Assemblée d'approuver le projet de convention, tel que ci-annexé.

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

ADOpte la convention de partenariat ci-annexée à intervenir entre le Conseil Départemental d'Indre-et-Loire et le SATESE 37,

NOTE que ce partenariat est établi pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction,

AUTORISE Madame la Présidente ou Madame la 1^{ère} Vice-Présidente chargée des « Finances » et des « Marchés publics », à viser ladite convention et tout document se rapportant à cet engagement contractuel.

7- Suivi des délégations de compétence : actualisation

Madame la Présidente expose :

Il s'agit de prendre acte du suivi des délégations de compétence comme suit :

Collectivité	Compétence	Adhésion	Retrait
Commune de Neuvy-le-Roi	Contrôle des raccordements AC	01/07/2026	/

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

Assainissement collectif

ACCEPTE l'adhésion de la commune de Neuvy-le-Roi pour la compétence « Contrôle des raccordements – Assainissement collectif », à compter du 1^{er} juillet 2026,

AUTORISE Madame la Présidente ou Monsieur le 5^{ème} Vice-Président chargé de l'« Assainissement collectif » à viser tous les documents se rapportant à ce dossier,

DIT que cette délibération sera notifiée à l'exécutif de chacun des membres du syndicat, après contrôle de légalité.

8- Comités Syndicaux 2026 : calendrier

La Présidente présente aux membres de la nouvelle Assemblée le calendrier des prochaines réunions :

Lundi 28 septembre 2026
Lundi 7 décembre 2026

à 14h30 précises à la L'Hôtel Mercure de Tours Nord (37100).

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

RESSOURCES HUMAINES

9- Tableau des effectifs : actualisation

Madame la Présidente expose :

Il est proposé à l'Assemblée de délibérer comme suit :

✓ Avancements de grade :

Filière administrative				
Grade	Temps	Création	Suppression	Date d'effet
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Complet	/	1	01/07/2026
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Complet	1	/	01/07/2026

Filière technique				
Grade	Temps	Création	Suppression	Date d'effet
Adjoint technique	Complet	/	1	01/07/2026
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Complet	1	/	01/07/2026

✓ Création de poste :

Filière technique				
Grade	Temps	Création	Suppression	Date d'effet
Technicien – CDI de droit privé	Complet	1	/	01/07/2026

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

MODIFIE le tableau des emplois :

✓ Avancements de grade :

Filière administrative				
Grade	Temps	Création	Suppression	Date d'effet
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Complet	/	1	01/07/2026
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Complet	1	/	01/07/2026

Filière technique				
Grade	Temps	Création	Suppression	Date d'effet
Adjoint technique	Complet	/	1	01/07/2026
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Complet	1	/	01/07/2026

✓ Création de poste :

Filière technique				
Grade	Temps	Création	Suppression	Date d'effet
Technicien – CDI de droit privé	Complet	1	/	01/07/2026

PROCEDE à l'actualisation du tableau des effectifs en conséquence :

Grade	Temps	Postes pourvus	Postes à pourvoir
-------	-------	----------------	-------------------

Personnel permanent titulaire ou stagiaire

Filière Administrative			
Attaché principal	complet	1	-
Rédacteur territorial	complet	2	-
Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	complet	1 + 1 (01/07/2026)	-
Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	complet	1 – 1 (01/07/2026)	-

Filière Technique			
Ingénieur principal	complet	1	-
Ingénieur	complet	1	-
Technicien principal de 1 ^{ère} classe	complet	5	-
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	complet	1	-
Technicien territorial	complet	2	-
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	complet	1 (01/07/2026)	-
Adjoint technique	complet	1 – 1 (01/07/2026)	-

Personnel contractuel

Filière Technique			
Technicien territorial – CDI droit privé	complet	5 + 1 (01/07/2026)	-

Total		22	-
--------------	--	----	---

AUTORISE Madame la Présidente ou Madame la 2^{ème} Vice-Présidente chargée des « Ressources Humaines » à viser tous les documents se rapportant à ces dossiers.

10- Plan de formation 2026 : projet

Madame la Présidente expose :

La formation professionnelle est au cœur de la politique des ressources humaines. Elle constitue un enjeu majeur pour les collectivités, dans un contexte d'évolution perpétuelle de l'action publique.

Dans un cadre juridique rénové, la formation professionnelle tout au long de la vie place l'agent au centre de son parcours professionnel ; il en devient ainsi l'acteur principal. La mise en œuvre du compte personnel de formation au sein de la fonction publique a renforcé ce droit à la formation.

A ce titre, les collectivités ont l'obligation de se doter d'un plan de formation.

L'article L423-3 du Code Général de la Fonction Publique stipule que « les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation [...]. Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante [...]. »

L'article L422-21 précise, pour sa part, que la formation professionnelle tout au long de la vie dans la fonction publique territoriale comprend :

- la formation d'intégration et de professionnalisation définie par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Sur la base de la politique et des objectifs définis pour l'année 2026, les membres de l'Assemblée sont invités à se prononcer sur le projet de plan de formation 2026. Voir document joint en annexe.

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

ADOpte le plan de formation 2026 tel que ci-annexé,

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget afférent.

11- Service de médecine préventive placé auprès du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37) : convention

Madame la Présidente expose :

Par délibération n°2023-52 BUR, en date du 18 décembre 2023, le Bureau a décidé de renouveler l'adhésion du SATESE 37 au service de médecine préventive placé auprès du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37). Cet engagement arrivera à échéance le 30 juin prochain.

Dans son courrier du 29 avril 2026, le CDG 37 propose au syndicat de renouveler son adhésion pour la période du 1^{er} juillet 2026 au 31 décembre 2028 inclus.

A noter la mise en œuvre d'une nouvelle tarification, fondée désormais sur une cotisation forfaitaire annuelle de 110 € par agent effectivement suivi.

Il est proposé à l'Assemblée d'approuver le renouvellement de cette convention. Voir annexe ci-jointe.

Avis favorable du Comité Directeur du 1^{er} juin 2026.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

ADOpte la convention à intervenir entre le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37) et le SATESE 37, telle que ci-annexée,

AUTORISE Madame la Présidente ou Madame la 2^{ème} Vice-Présidente chargée des « Ressources Humaines » à viser tout document se rapportant à cette affaire,

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget afférent (22700).

-oOo-

L'ordre du jour étant épuisé, Madame la Présidente remercie l'Assemblée et prononce la clôture de séance à 15h40

Liste des annexes :

[Annexe 1 – Administration Générale – Partenariat travaux d'imprimerie CD 37 / SATESE 37 : convention](#)

[Annexe 2 – Ressources Humaines – Plan de formation 2026](#)

[Annexe 3 – Ressources Humaines – Service de médecine préventive place auprès du CDG 37 : convention](#)

COMITE SYNDICAL DU 15 JUIN 2026

➔ **Annexes**

ANNEXE 1 – AG – PARTENARIAT DES TRAVAUX D'IMPRIMERIE CD 37/SATESE 37 : CONVENTION

CONVENTION ENTRE LE CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE-ET-LOIRE ET LE SATESE 37

ENTRE

Le Conseil départemental d'Indre-et-Loire,
représenté par sa Présidente, Madame Nadège ARNAULT,
en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 18 octobre 2023,

et

*Le Syndicat d'Assistance Technique pour l'Épuration et le Suivi des Eaux
d'Indre-et-Loire – SATESE 37*
Domaine d'Activités Papillon – Rue de l'Aviation – 37082 TOURS CEDEX 2
représenté par sa Présidente Madame Stéphanie RIOCREUX,

En application de la délibération de la Commission Permanente en date du 29 mai 2026, il est
convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : OBJET

Le Conseil départemental d'Indre-et-Loire peut effectuer des travaux de création et
d'impression pour le compte du SATESE 37.

Article 2 : MODALITES

Ces travaux sont effectués sur demande signée par le représentant du SATESE 37.

Article 3 : DELAIS

Ces travaux ne sont pas prioritaires par rapport aux travaux à effectuer pour le Conseil
départemental d'Indre-et-Loire. Le SATESE 37 est informé à la commande du délai de
réalisation. Les travaux sont à retirer par le SATESE 37 qui est avisé de leur disponibilité.

Article 4 : REGLEMENT

Un devis est adressé sur demande avant la réalisation des travaux, qui sont facturés selon le
tarif en vigueur au moment de l'exécution des travaux.
Les travaux font l'objet d'émission d'un mémoire et d'un titre de recette.

Article 5 : DUREE

Cette convention prend effet au 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.
Elle est passée pour une durée d'un an et sera renouvelable deux fois par tacite
reconduction.

Article 6 : RESILIATION

Cette convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des deux parties avec un préavis
d'un mois.

Fait à Tours, le 29 JUIN 2026

La Présidente du SATESE 37,

SATESE 37
Domaine d'Activités Papillon
Rue de l'Aviation
37082 TOURS CEDEX 2

Stéphanie RIOCREUX

La Présidente
du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Nadège ARNAULT

ANNEXE 2 – RH – PLAN DE FORMATION

	PLAN DE FORMATION 2026 FICHE DE SYNTHESE	CS 2026-06-15 PROJET
---	---	---------------------------------------

Référence : article L423-3 du Code Général de la Fonction Publique
« Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation prévues en application des 1°, 2°, 3° et 5° de l'article L. 422-21. Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante et transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale. »

Objectifs du plan de formation

- Adapter les compétences des agents aux évolutions des métiers,
- Garantir la qualité du service public rendu aux usagers,
- Répondre aux obligations réglementaires
- Soutenir les parcours professionnels et la mobilité

Public cible (16 agents/21 – 76%)

- Agents titulaires et stagiaires, agents contractuels de droit public
- Agents contractuels de droit privé

Axes prioritaires de formation

1. Transition écologique et management : environnement, technique, management, hygiène & sécurité, qualité & RSO,
2. Pilotage : management, ressources humaines, affaires juridiques,
3. Gestion intégrée des collectivités : approches fondamentales, finances, informatique,
4. Formation statutaires obligatoires : parcours d'intégration et de professionnalisation,
5. Autres formations

Modalités de mise en œuvre (41 actions dont 1 formation collective – 12 agents)

- Formations en présentiel, distanciel et hybride
- E-learning (accès à des contenus pédagogiques via une plateforme)
- Dispositifs spécifiques : formation interne, tutorat...

Calendrier prévisionnel

- Recueil des besoins lors des entretiens professionnels
- Définition des priorités de formation
- Elaboration du projet de plan de formation annuel
- Saisine du Comité Social Territorial pour avis
- Présentation du projet à l'Assemblée délibérante pour validation
- Transmission du plan au CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale)
- Présentation à l'ensemble du personnel
- Bilan intermédiaire à mi-parcours
- Evaluation de fin d'année

Budget alloué

- Cotation CNFPT prévisionnelle : 4 664 €
 - Adhésion WATURA : 660€
 - Formations individuelles/collectives payantes : 13 300 €
- } 18 624 € (hors temps agents)

Partenaires

- CNFPT
- Organismes agréés externes (WATURA, ESS 37, CDG 37, JVE Consultant, NOVA Formation...)

Indicateurs de suivi

- Niveau de compétences des agents et indice de vulnérabilité (IND4PR3PM4)
- Taux de réalisation des actions de formation (IND3PR3PM4)
- Taux de satisfaction « employeur » (IND2PR3PM4)

ANNEXE 3 – RH – SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE PLACE AUPRES DU CDG 37 : CONVENTION

EXEMPLAIRE A RETOURNER AU CENTRE DE GESTION APRES SIGNATURE



REÇU LE :

11 MAI 2026

SATESE 37

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'INDRE-ET-LOIRE

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37), dont le siège est situé 25 rue du rempart, CS 14135, 37041 TOURS CEDEX 1, représenté par son Président, Monsieur Michel GILLOT, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

d'une part,

Et le SATESE D'INDRE-ET-LOIRE, ci-dessous appelée la collectivité, représentée par *la Présidente* *Stéphanie RIOCLEUX*, habilitée(e) à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par délibération,

d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique,

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

Préambule :

La collectivité adhère au service de médecine préventive du CDG 37 dans les conditions fixées par la présente convention et la charte de d'organisation et de fonctionnement du service consultable sur le site internet du CDG 37.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive mis à disposition par le CDG 37 pour la collectivité et les obligations auxquelles chacune des parties s'engage.

La collectivité s'engage à respecter les dispositions de la présente convention ainsi que celles de la charte d'organisation et de fonctionnement du service consultable sur le site internet du CDG 37.



Article 2 : Champ d'intervention du service de médecine préventive

Le service de médecine préventive assure la surveillance médicale du personnel de la collectivité (fonctionnaires stagiaires et titulaires, contractuels de droit public et privé).

Article 3 : Nature des missions de médecine préventive

Le service de médecine préventive du CDG 37 assure les missions suivantes :

Surveillance médicale des agents :

- Examen médical au moment du recrutement (adaptation du poste à l'agent),
- Examens médicaux périodiques selon la fréquence définie par la réglementation en vigueur,
- Examens médicaux pour les agents nécessitant une surveillance médicale particulière
- Visite de reprise après arrêt, maladie prolongée, maladie professionnelle, visite de pré-reprise à l'initiative de l'agent ou de son médecin...,
- Visite à la demande de l'agent, de la collectivité, du médecin traitant, ...

Actions sur le milieu du travail – correspondant au tiers du temps du médecin dans la collectivité :

- Visites des locaux où travaillent les agents, dans l'optique d'une connaissance et d'une amélioration des conditions de vie et de travail dans les services et d'une meilleure prévention des accidents du travail,
- Surveillance de l'hygiène générale dans les locaux de la collectivité et dans les restaurants,
- Conseils pour l'évaluation des risques
- Conseils pour l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- Conseils pour la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents ou maladies imputables au service,
- Conseils pour l'éducation sanitaire,
- Conseils sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments de la collectivité et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies,
- Propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés,
- Participation aux réunions de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, du comité social territorial et à des réunions internes (pour reclassement, situations difficiles...),
- Élaboration des fiches de risques professionnels, annexées au document unique d'évaluation des risques professionnels,
- Rédaction d'un rapport annuel d'activité transmis à l'autorité territoriale,
- Collaboration avec les agents chargés de la mise en œuvre ou de l'inspection des règles d'hygiène et de sécurité.



Article 4 : Organisation des vacations de médecine et des convocations aux visites médicales

La collectivité désigne au sein de ses services une personne chargée des convocations qui a connaissance des informations relatives à la présence du personnel et des sujétions spécifiques des services.

Les visites sont programmées :

- Tous les jours ouvrables de la semaine sans dérogation possible.
- Toute l'année sauf sur la période de fermeture du service de médecine préventive ainsi que les jours fériés.

Les actions en milieu du travail, qui correspondent au tiers temps du médecin, sont programmées :

- Par mois,
- Toute l'année sauf sur la période de fermeture du service de médecine préventive ainsi que les jours fériés.
- Suivant l'effectif d'agents à suivre et en fonction de la nature des dossiers et des thématiques à traiter.

La collectivité s'engage à respecter pour l'organisation des visites médicales et des actions en milieu du travail les termes de la présente convention et ceux de la charte d'organisation et de fonctionnement du service.

Article 5 : Conditions d'exercice des missions de médecine préventive

Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique.

La collectivité fournit au service de médecine préventive l'ensemble des fiches de postes, ainsi que la liste des équipements, produits et matériels auxquels les agents ont accès dans le cadre de leur travail. Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substance ou de produit dangereux de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi par le service concerné. La collectivité doit remettre au médecin du travail la fiche de données de sécurité de ces produits, délivrée par le fournisseur de ces produits.

Le service de médecine préventive du CDG 37 est informé, dans les plus brefs délais, par la collectivité de chaque accident de service et de chaque maladie reconnue imputable au service.

Dans le cadre de leurs missions en milieu du travail, les membres de l'équipe pluridisciplinaire doivent avoir accès librement aux locaux de la collectivité ainsi qu'aux différents postes de travail.

A la demande du médecin, la collectivité s'engage à communiquer au service de médecine préventive tout complément d'information qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa mission.



Les visites médicales seront réalisées dans les locaux du service de médecine préventive du CDG 37 ou dans l'un des centres de visite désigné par le CDG 37.

Si la collectivité met à la disposition du CDG 37 des locaux d'accueil pour la réalisation des visites médicales, elle s'engage à fournir des locaux répondant aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité mentionnées à l'annexe.

Article 6 : Conditions financières

La collectivité s'acquitte annuellement d'une cotisation forfaitaire par agent, dont le montant est déterminé chaque année par le Conseil d'administration du CDG 37.

Cette cotisation est calculée sur la base des effectifs déclarés par la collectivité au 1^{er} janvier de l'année concernée ou à la date d'adhésion si elle diffère.

Les adhésions en cours d'année donnent lieu à une cotisation forfaitaire calculée au prorata de la période d'adhésion.

Les arrivées et les départs d'agents en cours d'année ne donnent lieu à aucune régularisation de la cotisation forfaitaire. Celle-ci reste acquise pour l'année entière.

La collectivité s'engage à réaliser auprès du CDG 37 une déclaration de ses effectifs, avant le 1^{er} mars de l'année concernée ou, avant la fin du mois de prise d'effet de l'adhésion, si cette dernière intervient en cours d'année.

Si la déclaration n'a pas été effectuée dans les délais mentionnés ci-dessus, le montant de la cotisation forfaitaire sera calculé sur la base du dernier effectif déclaré avec application d'une majoration de 10%, sans régularisation ultérieure.

La cotisation annuelle sera recouvrée par le CDG 37 au plus tard le 31 mai de l'année concernée.

Les vaccins sont facturés à la collectivité sur titre de recettes séparé. En cas de conservation des vaccins au sein du cabinet/centre médical mis à disposition par la collectivité, les vaccins inutilisables en raison d'une défaillance ou d'une panne du réfrigérateur dudit cabinet/centre médical seront facturés à la collectivité.

Les examens complémentaires éventuels demandés par le médecin du service de médecine préventive (examens biologiques, examens spécialisés courants ou de première nécessité) seront facturés directement par le praticien à la collectivité concernée.

Un titre de recette sera émis, dans les délais mentionnés ci-dessus, par le CDG 37 puis transmis au Comptable public assignataire. Un avis des sommes à payer sera ensuite déposé sur votre compte CHORUS PRO.

Dans le cas où vous auriez rendu obligatoire les paramètres de facturation sur Chorus Pro, il conviendra de transmettre le code service et/ou l'engagement juridique par courriel à administration@cdg37.fr, en précisant dans l'objet de votre courriel : « Convention d'adhésion médecine préventive ».



Le règlement sera à effectuer, par mandat administratif, dans le délai maximum réglementaire de paiement applicable aux opérateurs publics, à partir de la date de réception de l'avis des sommes à payer sur Chorus, auprès du Comptable public ci-dessous :

Domiciliation

Paierie Départementale d'Indre et Loire
Centre des Finances Publiques
40 rue Edouard VAILLANT
37060 Tours Cedex 9
IBAN : FR30 3000 1008 39C3 7200 0000 061
Code BIC : BDFEFRPPCCT

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue du 1^{er} juillet 2026 au 31 décembre 2028. Elle prend fin au terme de cette période sans autre avis.

A cette échéance, une nouvelle convention est passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat.

Article 8 : Suspension d'adhésion et de facturation de la cotisation forfaitaire

En cas d'interruption de la mise à disposition d'un médecin du travail, le CDG 37 pourra suspendre par courrier simple, sans limitation de durée, l'adhésion de la collectivité au service de médecine préventive.

La suspension d'adhésion prendra effet à compter de la date indiquée dans le courrier du CDG 37 et n'aura pas pour effet de proroger la durée initiale de la convention.

La date de fin de suspension d'adhésion sera communiquée par le CDG 37 à la collectivité par courrier simple.

Pendant la durée de la suspension d'adhésion, le CDG 37 n'assurera pas les missions de médecine préventive pour la collectivité. En contrepartie, durant cette période, la cotisation annuelle ne sera pas recouvrée par le CDG 37.

La cotisation annuelle due par la collectivité sera alors calculée au *pro rata temporis* de la période d'adhésion effective.

Article 9 : Conditions de résiliation

La présente convention pourra être résiliée chaque année par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé réception sous respect d'un délai de préavis de trois mois avant la fin de l'année en cours, avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.



En cas d'interruption prolongée de la mise à disposition d'un médecin du travail, le CDG 37 se réserve le droit de mettre fin à la convention en cas d'impossibilité de le remplacer et d'assurer un service adapté. Un préavis de deux mois est respecté.

Article 10 : Contentieux

Le Tribunal Administratif d'Orléans est compétent pour connaître de tout litige relatif à la présente convention.

Fait en deux exemplaires à Tours, le 29 avril 2026

Le Président,

Michel GILLOT



Pour la Collectivité

LA PRÉSIDENTE,
SATESE 37
Domaine d'activités papillon
Rue de l'Aviation
37082 TOURS CEDEX 2
STÉPHANIE RIOCREUX



ANNEXE

AMENAGEMENT D'UN LOCAL POUR LES VISITES MEDICALES

Superficie : 12 m² au minimum, ce local doit être facilement accessible, en rez-de-chaussée de préférence en cas d'absence d'ascenseur.

Local chauffé avec isolation phonique et visuelle (confidentialité).

Chaises (lavables) à côté du local, afin de permettre aux agents d'attendre le médecin.

A l'intérieur du local :

- ✓ 1 lit d'examen
- ✓ 1 marche pied
- ✓ 1 guéridon pour le matériel médical
- ✓ 1 pèse-personne
- ✓ 1 toise
- ✓ 1 poubelle à pédale
- ✓ 1 lavabo
- ✓ 1 bureau + fauteuils (pour le médecin et l'agent)
- ✓ 1 porte-manteau
- ✓ 1 téléphone
- ✓ Prises de courant (ordinateur portable du médecin et visiotest)
- ✓ Un bon éclairage

Réfrigérateur pour conserver les vaccins

Le reste du matériel (audiomètre, visiotest pour les collectivités de moins de 100 agents), tensiomètre, draps d'examen, abaisses langue, alcool, coton...) étant fourni par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire et apporté par le médecin.



SATESE 37

**Syndicat d'Assistance Technique
pour l'Épuration et le Suivi des Eaux
d'Indre-et-Loire**

Domaine d'Activités Papillon

3, rue de l'Aviation

37082 TOURS CEDEX 2

Tél. : 02 47 29 47 37 – Fax. : 02 47 29 47 38

satase37@satase37.fr

www.satase37.fr

