



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - www.cdg35.fr - E-mail : contact@cdg35.fr

PROCÈS-VERBAL

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

MERCREDI 10 JUIN 2020

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

Mercredi 10 juin 2020

Sur convocation en date du 29 mai 2020, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille & Vilaine s'est réuni le mercredi 10 juin 2020, à 9h30, au Village des Collectivités, à Thorigné-Fouillard, sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président du Centre de Gestion et Conseiller Municipal de Thorigné-Fouillard.

ÉTAIENT PRÉSENTS	
TITULAIRES	
<i>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES</i>	
BERNARD Jean-Jacques	Président du Centre de Gestion , Conseiller Municipal de THORIGNÉ-FOUILLARD , qui a REÇU POUVOIR de M. Alain LAUNAY
LE COZ Louis	1 ^{er} Vice-Président du Centre de Gestion , Adjoint au Maire de REDON
LAHAYE Patrick	2 ^{ème} Vice-Président du Centre de Gestion , Adjoint au Maire de LA BOUËXIÈRE , qui a REÇU POUVOIR de M. Michel LEFEUVRE
LE BLOND Grégoire	3 ^{ème} Vice-Président du Centre de Gestion , Maire de CHANTEPIE , qui a REÇU POUVOIR de M^{me} Claudine CLOSSAIS
SIMON-GLORY Évelyne	4 ^{ème} Vice-Président du Centre de Gestion , Maire de PLESDER
MORICE Marie-Christine	Membre du Bureau du Centre de Gestion , Maire d' ÉTRELLES qui a REÇU POUVOIR de M^{me} MEHAIGNERIE Marie-Annick
DURAND Joseph	Membre du Bureau du Centre de Gestion , Adjoint au Maire de BRÉAL-SOUS-MONTFORT
THÉBAULT Yves	Maire de BAIN-DE-BRETAGNE
SORAIS Pierre	Maire de TRÉMEHEUC
DE LA VERGNE Aude	Adjointe au Maire de CHÂTEAUBOURG , Conseillère Départementale d'Ille-et-Vilaine
GORRÉ Gérard	Adjoint au Maire de LE CROUAIS
PÉTARD-VOISIN Chantal	Adjointe au Maire de LE RHEU
MARÉCHAL Joseph	Maire de LE PERTRE , qui a REÇU POUVOIR de M. Bernard PIEDVACHE
<i>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS</i>	
HARDY Jean-Pierre	Vice-Président de FOUGÈRES AGGLOMÉRATION , Maire de Saint-Sauveur-des-Landes
<i>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES</i>	
MANCEAU Patrick	Conseiller Municipal de FOUGÈRES , Vice-Président de Fougères Agglomération
<i>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS</i>	
PICHOT Franck	Représentant du CA du SDIS 35 , Vice-Président du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine, Conseiller Municipal de Pipriac

SUPLÉANTS	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
MONNIER Robert	Maire de SAINT-PIERRE-DE-PLESGUEN , suppléant de M^{me} Marie-Hélène DAUCÉ
AUTRES PARTICIPANTS	
TRÉSORERIE PRINCIPALE DE RENNES MUNICIPALE	
CONTRAY Philippe	Trésorier Principal de Rennes Municipale, Agent Comptable du CDG 35
CENTRE DE GESTION D'ILLE-ET-VILAINE	
HUBY Jean-Paul	Directeur Général des Services
ZAM Laurent	Directeur Général Adjoint
PAVIOT Jean-Michel	Secrétaire Général
DELATOUCHE Fabienne	Responsable de l'activité « Finances-Marchés Publics »
GUILLAUD Séverine	Assistante de Direction de la Direction Générale
SOUVIGNÉ Laëtitia	Assistante de Direction de la Direction Générale
ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS	
TITULAIRES	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
LE FUR Christine	Membre du Bureau du Centre de Gestion , Adjointe au Maire de MONTAUBAN-DE-BRETAGNE
LAUNAY Alain	Membre du Bureau du Centre de Gestion , Maire de PLEURTUIT , qui a <u>DONNÉ POUVOIR à M. Jean-Jacques BERNARD</u>
CLOSSAIS Claudine	Maire d' ANTRAIN qui a <u>DONNÉ POUVOIR à M. Grégoire LE BLOND</u>
GOURRONC Philippe	Conseiller Municipal de GOVEN
MÉHAIGNERIE Maryanick	Maire de BALAZÉ , qui a <u>DONNÉ POUVOIR à Mme MORICE Marie-Christine</u>
ROBIN Didier	Maire de TRESSÉ
PIEDVACHE Bernard	Maire de BOISGERVILLY , qui a <u>DONNÉ POUVOIR à M. Joseph MARECHAL</u>
DAUCÉ Marie-Hélène	Maire de ROMILLÉ
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS	
LEFEUVRE Michel	Vice-Président de SAINT-MALO AGGLOMÉRATION , Maire de La Ville-ès-Nonais, qui a <u>DONNÉ POUVOIR à M. Patrick LAHAYE</u>
RENOUL Michel	Vice-Président de REDON AGGLOMÉRATION , Maire de Langon
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE	
ROUAUX Claudia	CONSEILLÈRE RÉGIONALE DE BRETAGNE , Conseillère Municipale de Montfort-sur-Meu
SAOUD Hind	CONSEILLÈRE RÉGIONALE DE BRETAGNE
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT	
LEFEUVRE André	Vice-Président du CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE , Président de la Communauté de Communes du Pays de la Bretagne Romantique - Conseiller Municipal de Pleugueneuc
HAKNI-ROBIN Béatrice	Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE

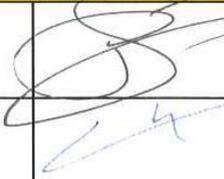
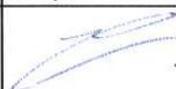
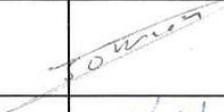
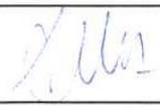
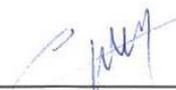
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES	
CHARDONNET Hubert	Adjoint au Maire de RENNES
LOMBARDIE Michèle	Adjointe au Maire de SAINT-MALO
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS	
HISOPE Yves	Représentant du CA du SDIS 35 , Maire de Gennes-sur-Seiche
SUPLÉANTS	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
PAIRÉ Nicole	Maire de RIMOU , suppléante de M^{me} Claudine CLOSSAIS
CABANIS Florence	Adjointe au Maire de PACÉ , suppléante de M^{me} Maryanick MÉHAIGNERIE
HERVÉ Pascal	Maire de BAZOUGES-LA-PÉROUSE , suppléant de M. Louis LE COZ
LAVASTRE Isabelle	Maire de GAHARD , suppléante de M^{me} Christine LE FUR
LE MEN Brigitte	Maire de MONTGERMONT , suppléante de M^{me} Chantal PÉTARD-VOISIN
MÉNARD Gilbert	Maire de LE SEL-DE-BRETAGNE , suppléant de M. Philippe GOURRONC
MENARD Joseph	Maire délégué d' OSSÉ , suppléant de M. Grégoire LE BLOND
MONNERIE Philippe	Maire de SAINT-GERMAIN-SUR-ILLE , suppléant de M. Didier ROBIN
PLOUHINEC Albert	Maire de CESSON-SÉVIGNÉ , suppléant de M^{me} Aude de la VERGNE
RUELLO Jacques	Maire de CINTRÉ , suppléant de M^{me} Marie-Christine MORICE
THOMAS Pierre	Maire de SAINT-OUEN-DES-ALLEUX , suppléant de M. Alain LAUNAY

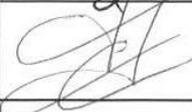
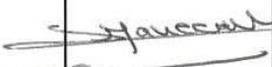
Monsieur Yves THEBAULT est désigné comme Secrétaire de Séance.

- **NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 33**
- **NOMBRE DE PRÉSENTS : 17 puis 14 à partir de 12 h 40**
- **NOMBRE DE POUVOIRS : 5 puis 4 à partir de 12 h 40**
- **NOMBRE DE VOTANTS : 22 puis 18 à partir de 12 h 40**
- **SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Yves THEBAULT**
- **DATE DE CONVOCATION : 29 mai 2020**

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION D'ILLE-ET-VILAINE

Séance du mercredi 10 juin 2020

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES			
BERNARD Jean-Jacques Conseiller Municipal de THORIGNÉ-FOUILLARD Président du CDG 35		DEIN Daniel Maire d'ORGÈRES	
LE COZ Louis Adjoint au Maire de REDON 1 ^{er} Vice-Président du CDG 35		HERVÉ Pascal Maire de BAZOUGES LA PÉROUSE	
LAHAYE Patrick Adjoint au Maire de LA BOUËXIERE 2 ^{ème} Vice-Président du CDG 35		FOUGLÉ Alain Maire de FEINS	
LE BLOND Grégoire Maire de CHANTEPIE 3 ^{ème} Vice-Président du CDG 35		MÉNARD Joseph Maire délégué d'OSSÉ	
SIMON-GLORY Évelyne Maire de PLES DER 4 ^{ème} Vice-Présidente du CDG 35		DAVID Delphine Maire de MONTFORT-SUR-MEU Conseillère Régionale	
LE FUR Christine Adjointe au Maire de MONTAUBAN-DE-BRETAGNE Membre du Bureau		LAVASTRE Isabelle Maire de GAHARD	
LAUNAY Alain Maire de PLEURTUIT Membre du Bureau	pouvoir à J.S. BERNARD	THOMAS Pierre Maire de SAINT-OUEN-DES-ALLEUX	
MORICE Marie-Christine Maire d'ÉTRELLES Membre du Bureau		RUELLO Jacques Maire de CINTRÉ	
DURAND Joseph Adjoint au Maire de BRÉAL-SOUS-MONTFORT Membre du Bureau		BOUCHER Marie-Claire Maire de SAINT-GEORGES-DE-REINTEMBault	
THÉBAULT Yves Maire de BAIN-DE-BRETAGNE			
ROBIN Didier Conseiller Municipal de MESNIL-ROC'H		MONNERIE Philippe Maire de SAINT-GERMAIN-SUR-ILLE	
CLOSSAIS Claudine Adjointe au Maire de VAL-COUËSNON Maire déléguée d'ANTRAIN	pouvoir à G. LE BLOND	PAIRÉ Nicole Maire de RIMOU	
GOURRONC Philippe Conseiller municipal de GOVEN		MÉNARD Gilbert Maire de LE SEL-DE-BRETAGNE	
SORAIS Pierre Maire de TRÉMEHEUC		SOLIER Marie-Élisabeth Maire de MONT-DOL	
PELLERIN de la VERGNE Aude Adjointe au Maire de CHÂTEAUBOURG Conseillère Départementale		PLOUHINEC Albert Maire de CESSON-SÉVIGNÉ	
GORRÉ Gérard Adjoint au Maire de LE CROUAIS		RAULT Henri Maire de CHAUVIGNÉ	

MÉHAIGNERIE Maryanick Maire de BALAZÉ	pouvoir à M-C. MORICE	CABANIS Florence Adjointe au Maire de PACÉ	
PÉTARD-VOISIN Chantal Adjointe au Maire de LE RHEU		LE MEN Brigitte Maire de MONTGERMONT	
MARÉCHAL Joseph Maire de LE PERTRE		CARIO Jean Conseiller Municipal de PIPRIAC	
PIEDVACHE Bernard Maire de BOISGERVILLY	pouvoir à J. MARÉCHAL	CROCQ André Conseiller Municipal de CHAVAGNE	
DAUCÉ Marie-Hélène Maire de ROMILLÉ		MONNIER Robert Adjoint au Maire de MESNIL-ROC'H Maire délégué de SAINT-PIERRE-DE-PLESGUEN	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS			
RENOUL Michel Vice-Président de REDON AGGLOMÉRATION Maire de Langon			
LEFEUVRE Michel Vice-Président de SAINT-MALO AGGLOMÉRATION Maire de La Ville-ès-Nonais	pouvoir à P. LAHAYE	CHARLOT Anne Vice-Présidente du CCAS de VITRÉ Adjointe au Maire de Vitré	
HARDY Jean-Pierre Vice-Président de FOUGÈRES AGGLOMÉRATION Maire de Saint-Sauveur-des-Landes		GAUTIER Michel Vice-Président de RENNES MÉTROPOLE Maire de Betton Conseiller Départemental	
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE			
ROUAUX Claudia CONSEILLÈRE RÉGIONALE DE BRETAGNE Conseillère Municipale de Montfort-sur-Meu			
SAOUD Hind CONSEILLÈRE RÉGIONALE DE BRETAGNE			
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT			
LEFEUVRE André Vice-Président du CONSEIL DÉPARTEMENTAL 35 Président de la CC du Pays de la Bretagne Romantique Conseiller Municipal de Pleugueneuc			
HAKNI-ROBIN Béatrice Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL 35			
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES			
CHARDONNET Hubert Adjoint au Maire de la Ville de RENNES			
LOMBARDIE Michèle Adjointe au Maire de la Ville de SAINT-MALO			
MANCEAU Patrick Conseiller Municipal de FOUGÈRES Vice-Président de Fougères Agglomération			
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS			
PICHOT Franck Représentant du CA du SDIS 35 Vice-Président du Conseil Départemental 35 Conseiller Municipal de Pipriac			
HISOPE Yves Représentant du CA du SDIS 35 Maire de Gennes-sur-Seiche			

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

Mercredi 10 juin 2020

Monsieur le Président Jean-Jacques BERNARD rend hommage à Monsieur Robert BARRÉ, décédé le 3 juin 2020. Il fut le premier vice-Président de 1989 à 2001 puis Président du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine jusqu'en 2008.

« Mes chers collègues, merci à chacune et à chacun pour votre présence à ce conseil d'administration atypique à plusieurs égards. Atypique s'agissant tout d'abord des conditions matérielles qui, pour siéger dans des conditions de respect des consignes de distanciation toujours en vigueur, nous obligent à nous réunir en étant répartis, séparés en trois lieux différents au sein du CDG, je dirais même quatre puisqu'un de nos collègues Franck PICHOT, que je salue, participe en Visio à distance à cette séance ; atypique ensuite parce que l'ordre du jour de cette séance est particulièrement et exceptionnellement dense compte tenu du report de la séance d'avril reportée en raison de la gestion de la crise sanitaire qui a mis à rude épreuve nos organisations, nos personnels tout en confirmant s'il en était besoin, le rôle incontournable des services publics locaux garants d'une solidarité de proximité portés par des élus locaux et des agents territoriaux investis et réactifs.

Atypique enfin car chargé d'émotion, au moment où s'ouvre notre conseil qui se tient deux jours après les obsèques de Robert Barré que des centaines d'amis, de collègues élus, de concitoyens bruzois ont accompagné avant-hier, témoignage de soutien à sa famille, à ses proches et de reconnaissance pour son long et passionné engagement au service de l'intérêt général, de sa ville, de notre institution.

Je vous propose ce matin de rendre hommage à Robert Barré qui présida aux destinées du CDG 35 pendant 7 années de 2001 à 2008, après en avoir été administrateur puis Vice-président aux côtés de Paul Ruadel de 1983 à 2001.

De nombreux collègues ici présents ce matin ont travaillé à ses côtés ; de nombreux agents ont pu apprécier la qualité de ses engagements au service de notre institution et partagent sur l'intranet des souvenirs et des anecdotes qui ont jalonné leurs collaborations. J'ai proposé aux agents qui le souhaitaient de se joindre à nous au début de ce conseil par Visio depuis leur bureau ou leur domicile en télétravail, je les salue et les remercie pour leur présence.

Robert aimait se replonger à intervalles réguliers dans cette ambiance maison CDG et venait régulièrement prendre des nouvelles et saluer ses anciens collaborateurs et collaboratrices « ses jolies fleurs » comme il aimait les appeler. Sa dernière visite remontait à 2019 accompagné de son ami M. Levieil, son frère de cœur et collaborateur au sein de l'association des anciens maires d'Ille et vilaine au sein de laquelle ils étaient ensemble investis pour porter notamment auprès des jeunes le goût de la citoyenneté, du civisme, de l'engagement au service des autres.

Cet élan vers les autres, qui l'a porté tout au long de son engagement d'élu, lui qui était tant attaché aux relations humaines, à la culture de l'esprit coopératif, sa passion pour le service public, ses expériences professionnelles en tant que responsable RH dans le secteur bancaire, autant d'éléments qui le prédestinaient à s'investir dans un établissement public dédié aux collectivités territoriales, à ses élus, à ses agents, autant de bonnes raisons pour s'engager tout au long des 25 premières années de la décentralisation au service d'une institution dont la mutualisation et la mise en commun d'expertises au profit de l'équilibre territorial constitue l'ADN.

Précurseur il l'aura été assurément en facilitant l'introduction du management dans l'administration locale, clairvoyant en accordant une attention particulière à la formation notamment en alternance, en ne cessant de prôner la valorisation des métiers territoriaux et notamment des métiers techniques, logique prolongement de son engagement en faveur de la création de la faculté des métiers de Kerlann rappelé par P. Méhaignerie lundi. Il fut à l'initiative de nombreux partenariats originaux en matière de formation qui n'ont cessé de se renforcer au service d'une de ses convictions et devises « les territoires qui gagneront demain seront ceux qui auront le meilleur personnel ».

Robert Barré était à la fois exigeant, belle qualité dès lors que l'on se l'applique, comme il le faisait, d'abord à soi-même, convivial autant convaincu des bienfaits d'un bon repas partagé au sortir d'une réunion que de la nécessité de rechercher la transversalité et la transsensibilité dans la conduite des missions du CDG 35.

Anticipation, pugnacité, force de conviction il lui aura fallu réunir toutes ses qualités au moment du lancement d'un projet innovant, inédit, celui de la création d'une structure à son image fédératrice rassemblant les services d'appui partenaires des collectivités en un même lieu celui où nous nous trouvons aujourd'hui, le village des collectivités locales, lieu unique en France combinant les thématiques d'énergie, de solidarité, de formation, d'organisation et de gestions des services publics locaux.

Je me remémore aujourd'hui ce temps un peu euphorique et pourtant semé d'embûches de lancement de ce projet porté à ses côtés en tant que maire de la commune d'accueil.

Je me souviens aussi de sa loyauté, de son objectivité au moment du choix de la commune d'implantation, Bruz, sa commune, cette ville qui l'a tellement aimé comme il le confiait il y a quelques semaines à un de ses amis, étant également candidate.

Je l'avais assuré de mon engagement sans faille à ses côtés pour tenir les délais et appuyer le dossier auprès de l'administration métropolitaine. Le calendrier était particulièrement serré. Ceux qui le connaissaient mieux et depuis plus longtemps que moi savait que le jeune maire que j'étais il y a de cela près de 20 ans avait plutôt intérêt à tenir ses engagements pour garder sa confiance.

Il eut au début de l'été 2008 la satisfaction, la fierté et j'en suis sûr la joie de réceptionner le bâtiment quelques semaines avant de passer le flambeau de Président à JC HAIGRON.

Belle et légitime récompense de son intuition visionnaire que ce village, symbole de la culture bretonne et brétilienne du savoir travailler ensemble, formidable opportunité pour franchir un cap en confortant le statut mutualisateur de notre institution. Ce village est à son image tout entier tourné vers le service des autres.

Je vous propose un temps de silence, d'hommage et de recueillement en hommage, en reconnaissance à Robert Barré, notre collègue, notre ami, votre, notre président du CDG d'Ille et Vilaine.

Merci pour Robert qui en référence à l'une de ces citations préférées nous aurait dit et maintenant « du travail, du travail et encore du travail....

*Nous n'allons pas en manquer ce matin puisque plus de 50 dossiers nous attendent appelant **41** délibérations qui seront soumises à votre vote.*

Conclusion :

Bon été et en rappel du goût de Robert Barré pour les citations lui qui fut au tout début de sa carrière professionnelle prof de philo celle-ci d'Alphonse Karr qui lui va si bien en hommage à ses conclusions.

« Soyez heureux, si vous pouvez c'est la sagesse, rendre les autres heureux c'est la vertu »

Je vous souhaite sagesse et vertu.

Merci à chacune et chacun.

Bel été. Prenez soin de vous. »

PROCÈS-VERBAL

Monsieur le Président Jean-Jacques BERNARD procède à l'appel et fait état des pouvoirs :

- ♦ Monsieur Alain LAUNAY a donné pouvoir à Monsieur Jean-Jacques BERNARD,
- ♦ Madame Claudine CLOSSAIS a donné pouvoir à Monsieur Grégoire LE BLOND,
- ♦ Monsieur Michel LEFEUVRE a donné pouvoir à Monsieur Joseph MARÉCHAL,
- ♦ Madame Maryanick MÉHAIGNERIE a donné pouvoir à Madame Marie-Christine MORICE,
- ♦ Monsieur Bernard PIEDVACHE a donné pouvoir à Monsieur Joseph MARÉCHAL,

Après avoir constaté que le quorum est atteint, il ouvre la séance à 9 H 51.

Monsieur Yves THEBAULT est désigné comme secrétaire de séance.

1. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Jean-Jacques BERNARD, Président, demande aux membres du Conseil d'Administration s'ils ont des questions ou des observations à formuler sur le procès-verbal de la réunion du mercredi 11 décembre 2019.

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du mercredi 11 décembre 2019 est déclaré adopté.

LES INFORMATIONS

1. ACTIVITÉ DE L'EXÉCUTIF

Les dates essentielles de l'activité de l'exécutif du Centre de Gestion, entre deux échéances du Conseil d'Administration, sont retracées dans le tableau ci-dessous :

Date	Objet	Président	Vice-Présidents	Directeurs	Responsables de service
26/03/20	Bureau du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
02/04/20	Rencontre thématique Bilan Social			LZ	CR - SG - EE
03/04/20	CODIR	JJB		JPH/LZ/JMP	tous les responsables de service
07/04/20	Point avec l'AMF / COVID-19	JJB		JPH/LZ/JMP	
09/04/20	Bureau du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
16/04/20	Bureau du GIP	JJB		JPH	
17/04/20	CODIR	JJB		JPH/LZ/JMP	tous les responsables de service
28/04/20	CODIR	JJB		JPH/LZ/JMP	tous les responsables de service
28/04/20	Rencontre avec les organisations syndicales COVID-19		PLH/GLB/ESG	JMP	SS/SG
29/04/20	Bureau du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
13/05/20	CODIR	JJB		JPH/LZ/JMP	tous les responsables de service
14/05/20	Préparation CT		PLH	JMP	SG
15/05/20	Préparation CAP		ESG	JMP	SG
18/05/20	Groupe de travail sur les lignes directrices de gestion		ESG/PLH	JMP	SG
18/05/20	Rencontre avec les organisations syndicales COVID-19		PLH/GLB/ESG	JMP	SS/SG
25/05/20	Comité Technique		PLH	JMP	SG
25/05/20	Coopération concours GO réunion de l'instance de suivi	JJB	LLC	JPH-LZ	NJ
26/05/20	CAP A/B/C	JJB	ESG	JMP	SG
28/05/20	Bureau du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
28/05/20	CAO	JJB	PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
03/06/20	Rencontre avec les organisations syndicales COVID-19		PLH/GLB/ESG	JMP	SS/SG
04/06/20	PREMICOL	JJB		JPH /JMP	
09/06/20	Comité Technique		PLH	JMP	SG
10/06/20	CA du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
11/06/20	Commission de réforme		GLB	JMP	SS
18/06/20	Restitution de l'audit ALCANEA	JJB		JPH/LZ/JMP	
24/06/20	Rencontre avec les organisations syndicales COVID-19		PLH/GLB/ESG	JMP	SS/SG
25/06/20	CCP A/B/C sous réserve	JJB	PLH/ESG	JMP	SG
02/07/20	Commission de réforme		GLB	JMP	SS

J.J. BERNARD (JJB) - L. LE COZ (LLC) - P. LAHAYE (PL) - G. LE BLOND (GLB) - E. SIMON-GLORY (ESG) - J.P. HUBY (JPH) - L. ZAM (LZ) - J.M. PAVIOT (JMP) - E. ENDEWELT (EE) - S. GAUBERT (SG) - N. JACQUET (NJ) - L. LAUNAY (LL) - C. RÉGNAULT (CR) - S. SOYER (SS)

Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance de l'activité de l'exécutif.

2. MARCHÉS PUBLICS

A. Information sur les marchés publics

Le Conseil d'Administration peut donner délégation au Président pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au 3^{ème} alinéa de l'article 27 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion.

Pour mémoire, les membres du Conseil d'Administration ont donné délégation, par délibération (n°15-23 du 19 mars 2015) au Président, pour toute la durée de son mandat, concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement :

- des marchés et des accords-cadres de travaux d'un montant inférieur au seuil de procédure formalisée, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services d'un montant inférieur au seuil de procédure formalisée, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Le Président doit rendre compte au Conseil d'Administration de ses décisions prises à ce titre. Aussi, **le Conseil d'Administration est-il informé des éléments suivants :**

- aucune décision

B. Marchés publics

Une consultation est en cours pour la fourniture de matériels, de mobiliers et services associés dans le cadre de l'organisation des concours et examens de la Fonction Publique Territoriale.

Elle a été publiée le 2 mars 2020 et la date de clôture des offres a été repoussée du 9 avril 2020 au 11 mai 2020, à 12h00. Aucune offre n'a été reçue. Ce marché est donc classé infructueux et sera relancé prochainement.

Une consultation est en cours pour la souscription de contrats d'assurance pour le groupement de commande composé des quatre CDG bretons.

Elle a été publiée le 6 mars 2020 et la date de clôture des offres a été repoussée du 7 avril 2020 au 14 avril 2020, à 12h00.

8 offres ont été reçues pour tout ou partie des 5 lots du marché. L'analyse est en cours auprès de Risk Partenaires.

Pour cette procédure formalisée, la Commission d'Appel d'Offre se déroulera le 28 mai 2020, après-midi.

À la suite de la décision de la Commission d'Appel d'Offres, **les membres du Conseil d'Administration seront invités à délibérer sur l'attribution de ce marché public.**

3. FINANCES : Bilan de la carte achat –1^{ère} année d'utilisation

Le Conseil d'Administration a adopté, le 11 octobre 2018, la mise en place d'une carte achat afin de répondre aux enjeux de la dématérialisation et notamment aux achats de prestations en ligne.

I. Mise en œuvre et fonctionnement

Après consultation, le CDG a contractualisé avec la **Caisse d'épargne** pour une durée de 36 mois (*Date de début : 01/12/2018*), et acté le **plafond à 5 000€ de dépenses annuelles**.

La carte a été, nominativement, attribuée à Ludivine Launay, responsable du pôle Ressources car les besoins recensés concernent principalement le service Ressources.

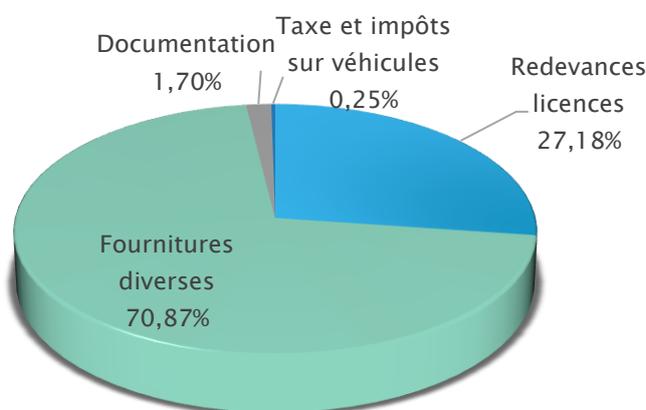
Concernant le fonctionnement, celui-ci se rapproche d'une carte de crédit « classique ». Lorsqu'un service exprime un besoin, il se rapproche de Ludivine Launay afin qu'elle valide le paiement au moyen de la carte. La banque envoie un relevé, chaque mois, détaillant la liste des dépenses de la période. La régularisation comptable s'effectue à la réception de ce relevé.

II. La nature des dépenses et les services utilisateurs

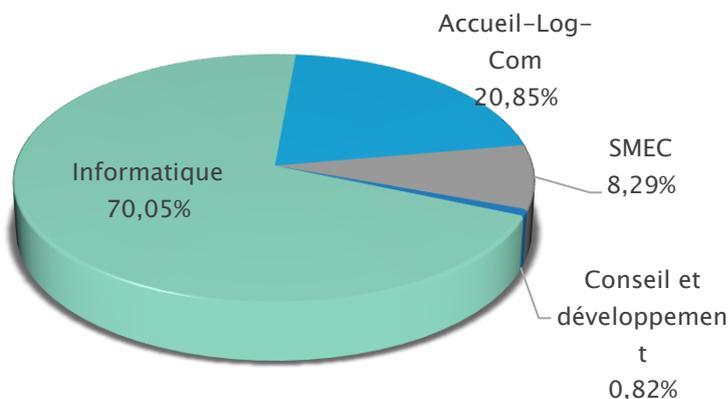
Sur cette première année, le montant des dépenses réalisées via la carte achat est de **1 441.15€**. (du 01/12/2018 au 30/11/2019). Il faut cependant indiquer que les premiers achats ont été enregistrés en avril 2019, considérant un délai de mise en œuvre de ce nouveau moyen de paiement.

Nous pouvons donc nous attendre à une augmentation des transactions pour les années suivantes.

Présentation par nature de dépenses



Présentation par service utilisateur



La carte est utilisée, en majorité, pour l'achat de petites fournitures. Pour exemple, le service informatique réalise des achats tels que des coques de téléphones, des caches pour webcam. Les raisons sont diverses : le matériel n'est pas toujours disponible auprès des fournisseurs habituels, les conditions d'achat sont plus souples, et les tarifs parfois plus attractifs.

Des frais de redevances, d'abonnement et d'hébergement, font également l'objet de l'utilisation de la carte. C'est le cas, notamment, pour le site <https://www.apprentissage-servicepublic.bzh/> pour lequel nous payons mensuellement l'hébergement.

Les autres dépenses sont très variées telles que des achats de livres, de jeux spécifiques pour le service Conseil et développement (brises glace, serious game), le paiement d'une taxe pour les véhicules ou bien l'achat de tests pour un bilan de compétence.

III. Le coût de la carte achat

Les frais annexés sont liés à l'utilisation de la carte, l'accès au site internet e-cap et aux frais de commission sur chaque transaction.

Pour cette première année, le coût d'utilisation s'élève à 205.85€ répartis de cette manière :

Année 1	Cotisation annuelle (<i>frais fixe</i>)	50,00 €
	Abonnement annuel E-CAP (<i>frais fixe</i>)	150,00 €
	Frais de commissions 0,34% (<i>frais variable</i>)	5,85 €

Soit 14.28% du montant des dépenses.

IV. Bilan de ce moyen de paiement

Les services sont satisfaits de l'utilisation de ce nouveau moyen de paiement qui permet les achats dématérialisés.

Le principal inconvénient de la carte achat est le coût d'utilisation. Les frais, déterminés pour cette première année à 14,28% du montant des dépenses, ne sont pas négligeables.

Toutefois, le paiement par carte permet aussi d'élargir le champ des fournisseurs et donc de réaliser des économies, à travers la recherche du meilleur rapport qualité-prix.

Aujourd'hui, une évolution de ce moyen de paiement n'est pas envisagée.

Le plafond de 5 000€ est suffisant pour les dépenses recensées.

Toutefois une autorisation d'usage pour une seconde personne, par exemple Fabienne DELATOUCHE, responsable de l'activité Finances, pourrait être envisagée afin d'assurer une continuité de service.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent l'évolution de l'utilisation de la carte achat.

Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance de la première année du bilan de la carte achat.

4 RENOUELEMENT ET ÉLECTIONS AU CDG : modalités de scrutin

Suite à la crise du COVID-19, le déroulement prévisionnel de toutes les élections a été bousculé. Concernant les CDG, le scrutin prévu fin juin est reculé à une date encore indéterminée.

Il va être exposé les différentes hypothèses sur le calendrier et sur les modalités de vote.

1) Les différentes hypothèses sur le calendrier électoral

Au moment de la rédaction de ce rapport, deux hypothèses sont étudiées même si une option est privilégiée en fonction de l'évolution de l'état sanitaire.

1-1 – Installation de tous les conseils municipaux et communautaires mi-juillet

Les CDG ont alors 4 mois pour organiser les élections après le renouvellement total des conseillers municipaux prévu le 28 juin, soit au plus tard le 28 octobre.

Pendant cette période, les administrateurs actuels continuent à siéger, même si ils ne sont plus élu local.

Par contre, il est nécessaire de renouveler les administrateurs non élus au sein du Comité technique départemental et des CAP après le 30 juin. Le Président du CT, Patrick LAHAYE, doit ainsi changer. Par contre, la présidence de droit par le Président du CDG 35 des CAP peut continuer même si celles des CAP B et C est assurée par délégation par Evelyne SIMON-GLORY.

1-2 – Installation de tous les conseils municipaux et communautaires début 2021 ou plus tard

Il s'agit d'une hypothèse qui mériterait des adaptations réglementaires au regard de la longueur de cette période de transition. Il faudra attendre des éclairages de la part du gouvernement.

2) Les modalités de vote

Ces élections sont désormais organisées par les CDG en place des préfectures auparavant. Il y a donc une autonomie sur la date du scrutin et les modalités.

2-1 – Une date nationale unique pour tous les CDG ?

La FNCDG souhaite que tous les CDG choisissent la même date pour organiser le scrutin afin de communiquer davantage sur nos établissements. Il faudra analyser la faisabilité de cette idée au regard du contexte.

2-2 – Un vote électronique ?

Les modalités de vote sont désormais ouvertes au vote électronique. Le corps électoral est constitué d'élus locaux qui ont tous accès à une connexion internet à la Mairie. Cette idée est donc intéressante à expérimenter à l'occasion de ce scrutin dans la perspective d'une hypothèse de généralisation du vote électronique lors des prochaines élections professionnelles.

Il faut au préalable en étudier la faisabilité technique, les possibilités de mutualisation du matériel électoral au niveau national ou régional et évaluer les avantages et inconvénients par rapport au vote traditionnel.

Le Président souligne que les élections étaient organisées autrefois par la Préfecture et suite au décret, le CDG est responsable de ses élections. Le passage au vote électronique permettrait un rodage avant les élections professionnelles. Le coût approximatif est de 5 à 6 000 €.

Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance des différentes modalités de scrutin pour l'organisation des élections du nouveau Conseil d'Administration et votent favorablement à l'unanimité pour l'utilisation du vote électronique en faisant appel à un prestataire choisi sur la base d'un cahier des charges et à un expert indépendant destiné à vérifier le respect des garanties visées dans le décret n°2014-793 susvisé.

5 Loi Transformation de la Fonction Publique : élaboration des lignes directrices de gestion des ressources humaines dans chaque collectivité

La loi Transformation de la Fonction Publique votée en août 2019 prévoit que les autorités territoriales devront définir des lignes directrices de gestion pour prendre des décisions individuelles en matière des ressources humaines à compter du 1er janvier 2021, et ce après avis du comité technique.

Ces lignes directrices doivent permettre d'avoir une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines pour une durée de six ans. Ces lignes poursuivent des objectifs en terme notamment de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de promotion et de valorisation des parcours professionnels, tout en favorisant l'égalité femmes-hommes. Elles pourront être revisitées pendant la durée du mandat. Elles favorisent aussi la transparence et le dialogue social entre les employeurs et les agents.

Au regard du délai toujours en vigueur, malgré la période la crise sanitaire, le CDG 35 a choisi de continuer à travailler sur les mesures d'accompagnement pour aider les nouveaux exécutifs à s'approprier cet enjeu et à respecter cette obligation réglementaire.

Ainsi, un groupe de travail rassemblant des représentants des collectivités et des organisations syndicales représentatives vient de finaliser un modèle de saisine (CF annexe X) pour le Comité Technique départemental.

Lors des prochaines rencontres, il y aura une sensibilisation des nouveaux élus sur l'élaboration des nouvelles lignes directrices de gestion RH.

Patrick LAHAYE informe que le document type pour renseigner les lignes directrices de gestion a été élaboré avec toutes les organisations syndicales. L'adoption des lignes directrices de gestion est obligatoire. Les Comités Techniques locaux doivent les mettre en œuvre. Des réunions sur ce thème sont prévues.

Evelyne SIMON-GLORY précise que cette obligation n'est pas neutre pour les nouvelles équipes mises en place.

Grégoire LE BLOND indique que les élus peuvent s'appuyer sur les services, la gestion de la crise du COVID n'est pas finie.

Le Président souligne que la date d'effet est le 1^{er} janvier 2021 avec un avis préalable obligatoire auprès du Comité Technique. Il évoque le CA de la FNCDG fin juin en indiquant une demande auprès du ministère d'un report de la date d'application pour intégrer la période d'urgence. Il rappelle que pour la promotion interne, chaque comité technique local pourra donner un avis mais c'est le CDG qui fera la proposition finale.

LA THÉMATIQUE

LE DOSSIER FINANCIER

Diaporama « Les finances du CDG 35 » en annexe 2

1. « BUDGET PRINCIPAL » : compte administratif 2019

A. Le fonctionnement

	Prévu	Ordonné	Écart
DÉPENSES			
011-Charges à caractère général	3 006 305.38	2 467 099.21	-539 206.17
012-Charges de personnel et frais assimilés	16 552 559.28	12 890 223.25	-3 662 336.03
014-Atténuation de produits	10 500.00	0.00	-10 500.00
65-Autres charges de gestion courante	1 404 468.26	576 323.31	-828 144.95
66-Charges financières (intérêts)	79 000.00	78 087.99	-912.01
67-Charges exceptionnelles	303 412.84	29 624.24	-273 788.60
66-Charges financières (ICNE)	18 000.00	17 903.04	-96.96
68-Dotations aux amortissements et aux provisions	128 000.00	125 336.45	-2 663.55
Total	21 502 245.76	16 184 597.49	-5 317 648.27

RECETTES			
002-Résultat de fonctionnement 2018	3 384 564.23		-3 384 564.23
013-Atténuations de charges	188 000.00	162 194.52	-25 805.48
70-Produits des activités	16 520 582.15	14 886 651.49	-1 633 930.66
74-Dotations, subventions et participations	506 346.85	431 835.67	-74 511.18
75-Autres produits de gestion courante	436 307.48	442 018.52	5 711.04
76-Produits financiers	42 034.14	42 034.14	0.00
77-Produits exceptionnels	172 869.00	5 362.52	-167 506.48
78-Reprise sur amortissements et provisions	231 041.91	186 855.30	-44 186.61
66-Charges d'intérêts - ICNE	20 500.00	20 223.28	-276.72
Total	21 502 245.76	16 177 175.44	-5 325 070.32

Résultat de fonctionnement de l'exercice	-7 422.05
Résultat de fonctionnement 2018 reporté	3 384 564.23
Résultat de fonctionnement à affecter	3 377 142.18

La section de fonctionnement dégage un déficit de -7 422.05 € sur l'exercice 2019. Le Budget Principal dégage un résultat de fonctionnement cumulé excédentaire de **3 377 142.18 €**.

B. L'investissement

	Prévu	Ordonnancé	Écart
DÉPENSES			
15-Provisions pour risques	231 041.91	186 855.30	-44 186.61
16-Emprunts et dettes assimilées	305 000.00	304 055.54	-944.46
20-Immobilisations incorporelles	180 602.15	120 040.01	-60 562.14
21-Immobilisations corporelles	1 034 559.70	126 233.67	-908 326.03
23-Immobilisations en cours	2 600 000.00	0.00	- 2 600 000.00
27-Autres immobilisations financières	30 000.00	0.00	-30 000.00
16 - ICNE contrepassés	20 500.00	20 223.28	-276.72
Total	4 401 703.76	757 407.80	-3 644 295.96

RECETTES			
001-Solde d'exécution de la section d'investissement 2018	4 205 770.41		-4 205 770.41
10-Dotations, fonds divers et réserves	49 933.35	72 093.00	22 159.65
15- Provisions pour risques et charges	0.00	0.00	0.00
27- Autres immobilisations financières	0.00	0.00	0.00
28-Amortissements des immobilisations	128 000.00	125 336.45	-2 663.55
1688 - ICNE de l'exercice	18 000.00	17 903.04	-96.96
021-Virement de la section de fonctionnement	0.00	0.00	0.00
Total	4 401 703.76	215 332.49	4 186 371.27

Résultat d'investissement de l'exercice	-542 075.31
Résultat d'investissement 2018 reporté	4 205 770.41
Résultat d'investissement à affecter	3 663 695.10
Solde des Restes à réaliser 2019	-63 232.66
Résultat d'investissement cumulé	3 600 462.44

La section d'investissement dégage un déficit de - 542 075.31 € sur l'exercice 2019. Le résultat cumulé de la section d'investissement s'élève à **3 663 695.10 €**, nouveau solde d'exécution 2019.

De plus, le solde des restes à réaliser 2019 étant de - 63 232.66 €. Le résultat net des restes à réaliser s'élève donc à 3 600 462.44€

C. La balance générale

La balance générale du Compte Administratif 2019 s'établit comme suit :

	PRÉVU	RÉALISÉ	SOLDE
Dépenses de fonctionnement	21 502 245.76	16 184 597.49	-5 317 648.27
Dépenses d'investissement	4 401 703.76	757 407.80	-3 644 295.96
TOTAL	25 903 949.52	16 942 005.29	8 961 944.23
Recettes de fonctionnement	21 502 245.76	16 177 175.44	-5 325 070.32
Recettes d'investissement	4 401 703.76	215 332.49	-4 186 371.27
TOTAL	25 903 949.52	16 392 507.93	-9 511 441.59
Résultat de l'exercice		-549 497.36	
Excédent cumulé de fonctionnement		3 384 564.23	
Excédent cumulé d'investissement		4 205 770.41	
Nouvel excédent global cumulé		7 040 837.28	
Solde des restes à réaliser en investissement		-63 232.66	

Le Président ne prenant pas part au vote et s'étant retiré au moment de délibérer conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Louis LE COZ est alors élu en qualité de président de séance et soumet au vote l'approbation du Compte Administratif 2019 du Budget Principal.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le Compte Administratif 2019 du Budget Principal.**

2. « BUDGET PRINCIPAL » : compte de gestion du receveur 2019

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par l'Agent Comptable accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2019 ;

Après s'être assuré que l'Agent Comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le Compte de Gestion 2019 du Budget Principal de l'Agent Comptable.**

3. « BUDGET PRINCIPAL » : affectation du résultat 2019

Le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice 2019 font ressortir les résultats suivants :

Résultat de fonctionnement de l'exercice 2019 (A)	-7 422.05
Résultat de fonctionnement reporté de l'exercice 2018 (B)	3 384 564.23
Résultat de fonctionnement à affecter (C=A+B)	3 377 142.18

Résultat d'investissement de l'exercice 2019 (D)	-542 075.31
Résultat d'investissement reporté de l'exercice 2018 (E)	4 205 770.41
Résultat d'investissement à affecter (F=D+E)	3 663 695.10
Solde des restes à réaliser en investissement (G)	-63 232.66
Résultat d'investissement (H = F + G)	3 600 462.44

Dans la mesure où le compte administratif 2019 fait apparaître un excédent de la section d'investissement, il est proposé l'affectation suivante :

R 002 - Excédent de fonctionnement	3 377 142.18
R 001 - Excédent d'investissement	3 663 695.10

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

* l'affectation du résultat 2019 du Budget Principal suivant :

RÉSULTAT DE FONCTIONNEMENT CUMULÉ	3 377 142.18 €
AFFECTATION :	
Compte 002	3 377 142.18 €
Compte 1068	0.00 €
RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT CUMULÉ	3 663 695.10 €
AFFECTATION :	
Compte 001	3 663 695.10 €

4. « BUDGET PRINCIPAL » : budget primitif 2020

FONCTIONNEMENT

DEPENSES		RECETTES	
011-Charges à caractère général	2 689 850.41	002-Résultat de fonctionnement 2019	3 377 142.18
012-Charges de personnel et frais assimilés	16 666 208.17	013-Atténuations de charges	188 000.00
014-Atténuation de produits	10 500.00	70-Produits des activités	16 305 019.77
65-Autres charges de gestion courante	1 210 686.36	74-Dotations, subventions et participations	282 740.00
66-Charges financières - Intérêts	70 000.00	75-Autres produits de gestion courante	441 443.00
67-Charges exceptionnelles	269 671.21	76-Produits financiers	0.00
023-Virement à la section d'investissement	0.00	77-Produits exceptionnels	436 184.59
66-Charges financières- ICNE	16 000.00	78- Reprises sur provisions	44 186.61
68-Dotations aux amortissements et aux immobilisations	160 000.00	66 – ICNE	18 000.00
TOTAL	21 092 916.15	TOTAL	21 092 916.15

INVESTISSEMENT

DEPENSES		RECETTES	
15- Provisions pour risques et charges	44 186.61	001-Résultat d'investissement 2019	3 663 695.10
16-Emprunts et dettes assimilées	262 000.00	10-Dotations, fonds divers et réserves	77 400.00
20-Immobilisations incorporelles	47 000.00	021-Virement de la section de fonctionnement	0.00
21-Immobilisations corporelles	945 908.49	16-Emprunts et dettes assimilées	16 000.00
23-Immobilisations en cours	2 600 000.00	28-Amortissements des immobilisations	160 000.00
16-Emprunts et dettes assimilées- ICNE	18 000.00		
TOTAL	3 917 095.10	TOTAL	3 917 095.10

Le budget primitif 2020 du Centre de gestion atteint un volume de 25 010 011.25 €. Il est arrêté à la somme de 21 092 916.15 € en équilibre pour la section de fonctionnement et à 3 917 095.10 € en équilibre pour la section d'investissement.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le Budget Primitif 2020 du Budget Principal.**

5. AFFAIRES FINANCIÈRES 2020

D. Subventions et cotisations

Il est proposé aux membres du Bureau et du Conseil d'Administration l'attribution des subventions et le versement des cotisations suivantes :

a - Les subventions

	Montants inscrits au BP					Prévision
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Association Directeurs de CDG	1 000.00	1 000.00	1 100.00	1 100.00	1 100.00	1 100.00
Amicale du Personnel du CDG	7 000.00	7 000.00	7 500.00	7 500.00	8 000.00	11 400.00
Comité des Œuvres Sociales - Subvention annuelle	21 298.00	21 298.00	21 298.00	0.00	0.00	0.00
Université de Rennes 2	1 500.00	1 500.00	0.00	1 500.00	1 500.00	1 500.00
IEP de Rennes	0.00	4 000.00	4 000.00	4 000.00	7 500.00	7 500.00
Organisations syndicales ⁽¹⁾	12 000.00	12 000.00	12 120.00	12 250.00	50 000.00	25 290.00
TOTAL	42 798.00	46 798.00	46 018.00	26 350.00	68 100.00	46 790.00

(1) Délibération n° 15-68 : subvention au titre de l'obligation d'attribution d'un local syndical distinct

b - Les cotisations

	Montants inscrits au BP					Prévision
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Fédération Nationale des CDG	16 051.50	16 051.50	16 051.50	16 051.50	16 051.50	16 000.00
Association "Au bout du Plongeur"	5.00	5.00	5.00	50.00	50.00	50.00
Comité des Œuvres Sociales	69 976.28	67 945.28	0.00	0.00	0.00	0.00
CNAS	63 934.83	69 075.86	78 835.75	83 000.00	80 000.00	76 000.00
ADIAJ	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
Association SRE						170.00
Réseau Finances Publiques 35	300.00	300.00	300.00	330.00	330.00	350.00
ACPUSI ⁽²⁾	0.00	250.00	237.50	250.00	250.00	250.00
AFCDP				450.00	450.00	450.00
GIP national Informatique				4 500.00	4 500.00	4 500.00
ADN Ouest					1 000.00	1 000.00
TOTAL	150 297.61	153 657.64	95 459.75	104 661.50	102 661.50	98 800.00

(2) Club d'utilisateurs du logiciel CIVIL Net RH

Aude DE LA VERGNE questionne sur le montant de 7 500 € pour la participation en faveur de l'IEP de Rennes qu'elle considère onéreux et émet un avis contre sur le montant de cette subvention.

Jean-Jacques BERNARD souligne l'intérêt de la participation permettant un droit d'entrée notamment au niveau de la Chaire sur l'action publique qui rassemble des collectivités importantes avec qui il faut faire réseau.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à la majorité, par vote à main levée,
ADOPTENT :

- **les subventions et les cotisations 2020.**

6. « COOPÉRATION CONCOURS GRAND-OUEST INTÉGRÉE » : compte administratif 2019

Le Budget de la coopération Concours Grand-Ouest intégrée comprend une seule section, la section de fonctionnement.

Pour 2019, le compte administratif du Budget Annexe Coopération Concours Grand-Ouest intégrée est établi comme suit :

	Prévu	Ordonnancé	Écart
DÉPENSES			
011-Charges à caractère général	1 914 618.76 €	1 715 167.39 €	- 199 451.37 €
012-Charges de personnel et frais assimilés	649 370.00 €	556 377.36 €	- 92 992.64 €
65-Autres charges de gestion courante	120 700.00 €	901.60 €	- 119 798.40 €
TOTAL	2 684 688.76 €	2 272 446.35 €	- 412 242.41 €
RECETTES			
002-Résultat de fonctionnement 2018	555 239.41 €		- 555 239.41 €
70-Produits des activités	2 129 414.35 €	1 885 490.24 €	- 243 924.11 €
77-Produits exceptionnels	35.00 €	5 848.40 €	5 813.40 €
TOTAL	2 684 688.76 €	1 891 338.64 €	-793 350.12€

Résultat de fonctionnement de l'exercice	- 381 107.71 €
Résultat de fonctionnement 2018 reporté	555 239.41 €
Résultat de fonctionnement cumulé	174 131.70 €

La section de fonctionnement de l'exercice 2019 du Budget annexe dégage un résultat global de clôture de **174 131.70 €**.

Franck PICHOT, en sa qualité d'administrateur du SDIS, souligne la satisfaction d'une très bonne organisation pour le concours des sapeurs-pompiers avec le CDG 35. Le concours national est une perspective pour le SDIS 35.

Le Président ne prenant pas part au vote et s'étant retiré au moment de délibérer conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Louis LE COZ est alors élu en qualité de président de séance et soumet au vote l'approbation du Compte Administratif 2019 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée ».

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le Compte Administratif 2019 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée ».**

7. « COOPÉRATION CONCOURS GRAND-OUEST INTÉGRÉE » : compte de gestion du receveur 2019

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par l'Agent Comptable accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2019 ;

Après s'être assuré que l'Agent Comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le Compte de Gestion 2019 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée » de l'Agent Comptable.**

8. « COOPÉRATION CONCOURS GRAND-OUEST INTÉGRÉE » : budget primitif 2020

Fonctionnement	DÉPENSES		RECETTES	
	011 - Charges à caractère général	1 650 610.29 €	Excédent 2019	174 131.70 €
012 - Charges de personnel	434 450.00 €	70 – Produits des activités	2 031 428.59 €	
65 - Autres charges de gestion courante	120 500.00 €			
TOTAL	2 205 560.29 €	TOTAL	2 205 560.29 €	

Le Budget Annexe « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée » ne comportant pas de section d'investissement, la totalité de l'excédent dégagé en 2019 est affecté en section de fonctionnement, soit **174 131.70 €**.

Le budget annexe primitif pour l'exercice 2020 est arrêté en équilibre à la somme de **2 205 560.29 €**.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le Budget Primitif 2020 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée ».**

9. « COOPÉRATION CONCOURS RÉGIONALE » : compte administratif 2019

Le Budget de la coopération Concours Régionale a été mis en place en 2013 et comprend une seule section, la section de fonctionnement.

Pour 2019, le compte administratif du Budget Annexe Coopération Concours Régionale est établi comme suit :

	Prévu	Ordonné	Écart
DEPENSES			
011-Charges à caractère général	1 161 171.08 €	791 821.51 €	- 369 349.57 €
012-Charges de personnel	6 620.00 €	6 620.00 €	0.00 €
65-Autres charges de gestion courante - Dépenses imprévues	75 000.00 €	0.00 €	- 75 000.00 €
TOTAL	1 242 791.08 €	798 441.51 €	- 444 349.57 €

RECETTES			
002-Résultat de fonctionnement 2018	456 671.27 €		-456 671.27 €
70-Produits des activités	376 937.12 €	535 454.52 €	158 517.40 €
74-Dotations, subventions et participations	409 182.69 €	200 000.00 €	- 209 182.69 €
TOTAL	1 242 791.08 €	735 454.52 €	-507 336.56 €

Résultat de fonctionnement de l'exercice	- 62 986.99 €
Résultat de fonctionnement 2018 reporté	456 671.27 €
Résultat de fonctionnement cumulé	393 684.28 €

La section de fonctionnement de l'exercice 2019 du Budget Annexe dégage un résultat global de clôture de **393 684.28 €**.

Le Président ne prenant pas part au vote et s'étant retiré au moment de délibérer conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Louis LE COZ est alors élu en qualité de président de séance et soumet au vote l'approbation du Compte Administratif 2019 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale ».

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le Compte Administratif 2019 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale ».**

10. « COOPÉRATION CONCOURS RÉGIONALE » : compte de gestion du receveur 2019

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par l'Agent Comptable accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2019 ;

Après s'être assuré que l'Agent Comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le Compte de Gestion 2019 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale » de l'Agent Comptable.**

11. « COOPÉRATION CONCOURS RÉGIONALE » : budget primitif 2020

	DÉPENSES		RECETTES	
Fonctionnement	011 - Charges à caractère général	1 320 862.59 €	002 - Excédent 2019	393 684.28 €
	012 - Charges de personnel	6 620.00 €	70 - Produits des activités	440 054.14 €
	65 - Autres charges de gestion courante	20 000.00 €	74 - Dotations, subventions et participations	513 744.17 €
	TOTAL	1 347 482.59 €	TOTAL	1 347 482.59 €

Le Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale » primitif pour l'exercice 2020 est arrêté en équilibre à la somme de **1 347 482.59 €**.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le Budget Primitif 2020 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale ».**

12. CDG 35 : TABLEAU DES EFFECTIFS

A. Évolution des effectifs du siège

Jean-Jacques BERNARD présente le document annuel relatif à l'évolution des effectifs du CDG 35 au 31 décembre 2019 (*annexe 3*).

B. Tableau des effectifs du personnel du siège du CDG 35

Jean-Jacques BERNARD, Président, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

En intégrant les nominations suite aux avancements de grade, à la promotion interne et aux recrutements, il comprend, 103 postes permanents pourvus et 16 vacants. Ces emplois permanents pourront être pourvus par des contractuels en cas de procédure infructueuse de recrutements de titulaires (*Cf. article 3-3 2° de la loi n°84-53*).

Grade	Fonctions	Cat	Effectifs	Temps travail
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Chargé de logistique	C	1	TC
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Chargée de dossier	C	1	TC
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Assistante concours examens	C	1	TC
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Chargée d'accueil/ de logistique	C	1	TC
Attaché	Gestionnaire administratif	A	1	TC
Adjoint administratif	Assistant concours examens	C	1	TC

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- ♦ **le tableau des effectifs 2020 du personnel du siège du CDG 35.**

13. SMEC : tableau des effectifs pour les activités : Portage de contrat, remplacement-renfort, service intercollectivités territoriales

En application de l'article 25 de la Loi 84-53 modifiée du 26 janvier 1984, « les centres de gestion peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions temporaires ou en cas d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ».

En 2019, les effectifs réels des agents en missions temporaires ETP (Equivalent Temps Plein) se répartissent ainsi :

- Portage de contrats : 36.33 ETP réalisés
- Remplacement-renfort : 166.24 ETP réalisés
- Remplacement-renfort, postes permanents : 3.08 ETP réalisés
- Service Intercollectivités Territoriales (SIT), poste permanent : 1 ETP réalisé

Compte tenu du caractère imprévisible des demandes de missions temporaires des collectivités ou établissements qui ont recours au Service Mobilité Emploi Compétences et pour répondre à leurs besoins, il est nécessaire d'envisager en 2020 la possibilité de recrutement d'agents sur une diversité importante de grades. Aussi, il convient de prévoir un nombre élargi de postes disponibles pour les activités de portage de contrats et de remplacement-renfort.

S'agissant plus précisément des postes permanents relevant de l'activité remplacement-renfort, le service compte actuellement 3 titulaires dans ses effectifs. Des postes supplémentaires sont vacants ou créés en vue de nouveaux recrutements. Ces emplois permanents pourront être pourvus par des contractuels en cas de procédure infructueuse de recrutements de titulaires.

Concernant le SIT, il n'est pas prévu d'évolution. L'activité concerne un agent titulaire au grade de secrétaire à temps partagé entre deux communes.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT :

- **d'autoriser le Service Mobilité Emploi Compétences à recruter des personnels contractuels, stagiaires ou titulaires en vue de les affecter en missions temporaires au sein des collectivités ou établissements qui le sollicitent**
- **de valider le tableau des effectifs de l'ensemble des activités du service par filières et grades, présenté en annexe.**

LA GESTION DE LA CRISE DU COVID-19

14. MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ (PCA) DU CDG 35

1) Chronologie de déploiement

Mi-février, les premières mesures de prévention du COVID19 (interdiction des rassemblements de plus de 1000, puis de plus de 100 personnes) ont sensibilisé le service Concours et la Direction générale aux risques de bouleversement des calendriers et des procédures administratives.

Aussi dès le lundi 2 mars (rentrée scolaire), tandis que des recommandations d'hygiène sont affichées dans les couloirs et sur le site internet, il a été demandé aux responsables de service de réactualiser le plan de continuité administrative relatif aux activités de leur service.

Cette démarche consiste à déterminer, secteur par secteur, les « missions essentielles » et à cerner les moyens humains et matériels indispensables pour continuer à les assurer, au besoin en quittant les locaux (Ex : être capable de rétablir un fonctionnement minimal après un incendie).

En parallèle, la Direction générale et le service Ressources (missions transversales d'appui aux services opérationnels) ont entrepris la mise à jour du plan global pour l'établissement en l'adaptant à l'épidémie de coronavirus. Ce plan prévoit une réorganisation graduée du CDG en fonction de la gravité du contexte :

- Etape A = Phase de prévention et de précautions
- Etape B = Phase d'adaptation
- Etape C = Phase d'organisation d'un service minimum
- Etape D = Phase de reprise progressive

Plus concrètement, un inventaire des postes informatiques dotés d'accès au réseau interne du CDG (système VPN installé pour les agents ayant sollicité le télétravail 1 ou 2 jours semaine) et des postes adaptables à cette technologie a été rapidement mené. L'équipe informatique s'est dès lors consacrée à formater tous les équipements possibles pour le travail à distance.

L'annonce, le jeudi 12 mars au soir, de la fermeture des écoles à compter du lundi 16 mars, a accéléré le processus : Vendredi 13 mars, un comité de direction élargi au Président s'est tenu sur le temps du midi en « cellule de crise ». Le plan de continuité a été diffusé dans l'après-midi au personnel en indiquant alors qu'**on se trouvait dans la Phase B2** et que chacun était invité à emporter chez lui le matériel professionnel portable (voir PCA en [Annexe 5](#)).

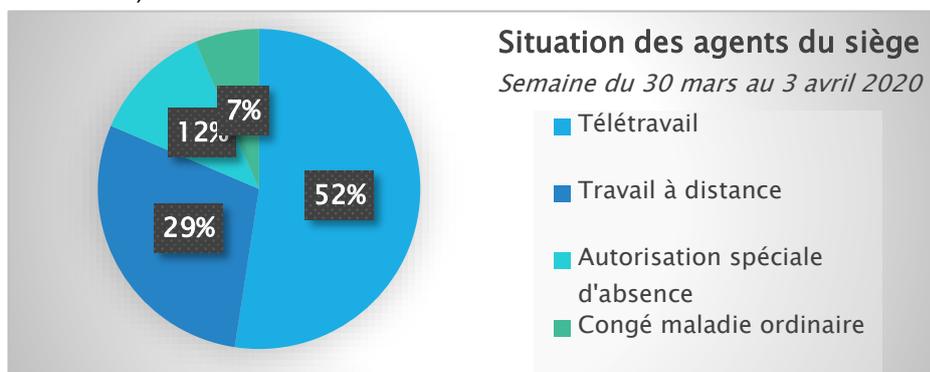
L'annonce le samedi 14 mars au soir de nouvelles mesures (*fermeture des bars et restaurants, interdiction des rassemblements de plus de 10 personnes, invitation des entreprises à privilégier le travail à distance*) a suscité une concertation le dimanche matin du Président et de la direction. Dans l'après-midi, des chaînes téléphoniques ont été organisées pour prévenir l'intégralité du personnel du **passage à l'étape C du PCA** (perspective de passage au stade 3 de gestion de l'épidémie), dissuadant les agents de venir au bureau, sauf pour prendre des matériels et dossiers supplémentaires.

Le lundi 16 mars s'est donc tenue une dernière réunion avec la présence physique d'une majorité des cadres durant laquelle les dispositions relatives au redéploiement à distance des activités des services se sont décidées.

La mise en œuvre du télétravail classique au CDG par plus de 20% du personnel a permis de développer une culture du travail à distance et de familiariser la plupart des cadres à de nouveaux outils de communication. De plus, l'équipe informatique est à même d'intervenir à distance sur les postes de travail de chacun des agents où qu'il soit.

2) Mode de réorganisation

La très forte mobilisation des équipes et l'excellent taux d'équipement des agents (au besoin en empruntant quelques PC ou écrans installés dans les bureaux) a permis dès le 16 ou le 17 mars à 80% des agents de « rester connectés » aux équipes de travail. Seules certaines activités d'accueil et de logistique ne peuvent s'exercer à distance. Les 6 agents concernés sont donc placés en autorisation spéciale d'absence (ASA). D'autres agents sont amenés à assurer l'encadrement scolaire de leurs enfants sur une partie de leur temps de travail (ASA pour garde d'enfants). Les responsables de service et l'équipe RH recensent à mesure les modalités de travail de chacun pour définir les situations statutaires et déterminer le temps de travail (les ASA ne donnent pas lieu à RTT).



A. RÉORGANISATION DES ACTIVITÉS

Le PCA du CDG détermine les missions à maintenir ou restaurer en priorité lors d'une crise :

Les activités essentielles du CDG visées prioritairement par le plan de continuité sont les suivantes :

- Mission Rémunération pour les collectivités
- Traitement des salaires des agents du siège et des Missions temporaires
- Réponses aux appels complexes émanant des collectivités (Conseils face à une situation de crise, Informations statutaires liée à l'épidémie)
- Réponses aux appels d'agents en grandes difficultés (Situations individuelles de détresse),
- Gestion de certaines affectations sensibles en missions temporaires
- Certaines phases de concours et examens dont le calendrier est maintenu
- Permanence minimale sur les fonctions support (Accueil physique et téléphonique, courrier, actualisation site internet, RH (gestion des absences), assistance informatique)
- Coordination des activités (Hiérarchisation dossiers importants/urgents) par les responsables de service et la Direction générale

Dans la pratique, depuis le 16 mars 2020, la grande majorité des missions se poursuit avec des modalités adaptées. Il est plus rapide de lister les activités interrompues ou reportées :

- **Instances médicales** : faute de médecins experts disponibles pour les examens préalables et les réunions, ainsi que de conditions pour statuer sur les dossiers
- **Visites médicales et conseil en prévention** : rendez-vous et déplacements reprogrammé à partir de début mai.
- **Instances consultatives** : projet de séances en visio-conférence si le confinement dure au-delà du mois d'avril
- **Concours et examens** : report des épreuves en prévenant les candidats, allongement des périodes d'inscriptions, difficile reprogrammation des opérations en concertation nationale
- **Accompagnements individuels** : certaines missions s'achèvent et des conseils personnalisés d'urgence peuvent être mis en place, mais des missions comme le coaching supposent une prise de contact physique pour instaurer une relation de confiance
- **Remplacement et renfort** : Près de 50 % des missions à dominante administrative ont pu se réorganiser à distance mais l'autre moitié a dû s'interrompre (placement en ASA) car il s'agissait d'activités de terrain (maintenance technique, restauration) ou de relations avec les usagers (accueil, ATSEM...)

Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance du Plan de Continuité de l'Activité du CDG 35.

15. PLAN DE REPRISE DE L'ACTIVITÉ DU CDG 35

Depuis l'annonce du déconfinement progressif à partir du 11 mai, toutes les organisations réfléchissent aux conditions de reprise de leurs activités.

Ainsi le CDG 35 est concerné à double titre, d'une part pour son propre établissement, d'autre part pour répondre aux sollicitations des collectivités.

Ce plan initial a été établi. Il a été présenté plus précisément au Bureau du 28 mai après une réunion de concertation au sein du Comité de Direction la veille.

Il a été finalisé également après une concertation avec l'assistante de prévention et le médecin de prévention ainsi qu'avec l'Instance du Personnel.

Il a été transmis pour avis au Comité Technique départemental.

Son écriture est basée sur quelques principes (*annexe 6*) :

- Le respect des consignes gouvernementales qui évolueront régulièrement
- La progressivité de la reprise en présentiel car le télétravail est une alternative relativement efficace pour un certain nombre d'activités et la configuration des locaux ne permet pas un respect facile de tous les gestes barrières.
- Les risques de réalisations moindres de certaines missions en présentiel du fait des difficultés à s'équiper des moyens de prévention (masques, gel hydro-alcoolique, lingettes, etc.) au CDG et dans les collectivités pour les conseils sur site.
- Les possibilités limitées de restauration le midi et une obligation de roulement dans les présences.
- Le maintien de réunions collectives à distance dans la mesure du possible. Les instances médicales seront organisées en présentiel du fait de l'impossibilité de dématérialiser les pièces médicales en toute confidentialité. Les autres réunions pourront être organisées de manière mixte ; une partie des participants (12 au maximum) en présentiel, une autre en distanciel.

Une évaluation est menée en continu et des adaptations apportées au regard de l'évolution de la crise sanitaire et des moyens disponibles.

Certaines activités sont en suspend et notamment celles concernant les concours qui sont très difficiles à organiser en période de pandémie. Il y a un travail très important animé particulièrement par le Service du CDG 35 au niveau national pour élaborer des scénarii alternatifs, qui sont évidemment fragiles et nécessitent des aménagements d'une ampleur très importante.

Le Président précise que le Centre de Gestion a un rôle à jouer sur l'élaboration des PRA auprès des collectivités, comme pour l'accompagnement du Document Unique, avec des différentes phases dans chaque collectivité.

Grégoire LE BLOND souligne que les réunions donnent l'opportunité d'échanges intéressants. Les comités médicaux ont repris depuis le 11 mai dernier. La prochaine commission de réforme se tiendra le 11 juin puis une autre début juillet.

L'inquiétude se portait sur la possible accumulation de retard sur les dossiers. Dans le contexte du confinement, aucun nouveau dossier n'a été transmis et donc cela n'a pas occasionné de retard.

La commission santé sécurité au travail a soulevé de nombreuses idées comme l'idée de visites d'établissements. Elles sont pour l'instant reportées.

Le Président évoque un temps de regroupement des agents au CDG lors d'un pique-nique le 2 juillet avant les départs en congés.

Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance du Plan de Reprise de l'Activité du CDG 35.

16. LES MESURES EXCEPTIONNELLES DE FACTURATION DES MISSIONS TEMPORAIRES

A. LES ENJEUX FINANCIERS LIÉS A LA DURÉE DU CONFINEMENT

Comme pour toutes les entités économiques, privées et publiques, la durée du confinement bouleverse les équilibres financiers et les perspectives.

Comme indiqué lors du Bureau du 19 mars, le budget prévisionnel établi initialement devra être réajusté, si possible avant sa présentation au Conseil d'Administration, puis par une ou plusieurs probables décisions modificatives.

Les principaux enjeux sont les suivants :

- Les dépenses du siège sont peu modifiées, hormis les consommables
- L'essentiel de la masse salariale est stable, hormis les possibles remboursements liés aux ASA pour garde d'enfants
- Les recettes facultatives sont en forte chute en raison des reports ou annulations de missions (RDV médicaux et de prévention, missions de conseils, accompagnements individuels...)

Des réflexions sont en cours et seront proposées lors d'un prochain Bureau, et éventuellement ajustées en fonction de la réalité de la situation à venir.

B. DES ARBITRAGES URGENTS

Avant même l'adoption du budget, il s'avère nécessaire de prendre des décisions sur la facturation de certaines missions et notamment celles liées aux missions temporaires.

➤ Première approche au 23/03/20

Agents en remplacement / renfort

Agents titulaires : 3 agents – ASA ou télétravail ou permanence

Agents rémunérés et facturés même si non accomplissement de mission (environ 50%)

Agents contractuels (NB : données établies le 23 mars en attente de 20 informations)

Nb d'agents en ASA garde enfant(s)	17
Nb d'agents en télétravail/travail à distance (partiel ou TC)	105
Nb d'agents en ASA (sans travail)	82
<i>dont services techniques/agents des écoles</i>	<i>41</i>
Nb d'agents en présentiel et/ou cumul de situations	68
TOTAL MTP au 23/03	224

Facturation : éléments de comparaison

- Facturation mars 2019 : 532 554.30 €
- Facturation avril 2019 (vac. Scol. sur avril) : 512 999.79 €
- Facturation février 2020 : 571 909 €

➤ **Analyse des hypothèses de facturation des missions de mars (établie le 6 avril)**

Facturation mars 2020 : sur la base des relevés heures et tarifs réduits pris en compte

- **Résultat**

Mars	Missions nb	heures	montant
Facturation des heures réellement effectuées avant Covid (jusqu'au 13/03-17/03)		14010,75	326 011,54 €
Heures réalisées en présentiel période covid 19		2101,48	48 747,12 €
Travail à distance	89	5010,92	119 882,92 €
ASA Garde Enfant	32	1291,75	30 007,05 €
Autres ASA	91	4534,76	103 732,81 €
Facturation totale	234	26949,66	628 381,44 €

- **Autres pertes « collatérales »**

Autres pertes	Missions nb	heures	montant
CMO Covid 19	6	378,75	9 017,55 €
Perte prolongation baisse temps de travail			
Annulation prolongation mission	8	272,95	6 150,25 €
Perte annulation demande mission	11		27 570,13 €
Total			42 737,93 €

NB :

Si remboursement IJ des ASA pour garde d'enfants, base = salaire agents et non en équivalent de facturation.

Remboursement IJ des CMO à 50 %, base salaire agents et non en équivalent de facturation.

Demandes ou prolongations de missions annulées ou réduites : perte en facturation mais pas de rémunération versée à l'agent.

Pas de frais de déplacements pour l'ensemble

- **Propositions modalités de facturation**

Hypothèses	Résultat	Perte
1. On facture l'ensemble	628 381,44 €	
2. On ne facture que les heures réellement effectuées + TD (et donc aucune ASA)	494 641,58 €	133 739,86 €
3. On ne facture que les heures réellement effectuées + TD + ASA sauf celles pour garde d'enfants	598 374,39 €	30 007,05 €
4. On ne facture que les heures réellement effectuées + TD + 50 % ASA (sauf celles pour gardes d'enfants)	546 507,99 €	81 873,46 €

NB : si ASA non facturées, attention les primes le seront (une vingtaine d'agents)

➤ **Analyse des hypothèses de facturation des missions d'avril (estimations faites le 6 avril)**

- Sur la base des situations des agents de mars (TD, ASA...qui peuvent évoluer)
- **Résultat**

Avril (estimatif)	Missions nb	heures	montant
Heures présentiel covid 19		2016,4	47 296,77 €
Travail à distance	87	9660,2	231 142,04 €
ASA Garde enfants	25	1501,83	35 041,04 €
Autres ASA	53	4829,8	111 031,28 €
Total prévu	167	18071,43	424 511,13 €

- **Autres pertes « collatérales »**

Autres pertes	Missions nb	heures	montant
CMO Covid 19	1	14	315,00 €
Perte temps de travail	8	471,05	10 601,63 €
Annulation prolong mission	21	2225,8	50 250,52 €
Perte demande	25		72 009,80 €
Total			133 176,95 €

NB :

Si remboursement IJ des ASA pour garde d'enfants, base = salaire agents et non en équivalent de facturation.

Remboursement IJ des CMO à 50 %, base salaire agents et non en équivalent de facturation.

Demandes ou prolongations de missions annulées ou réduites : perte en facturation mais pas de rémunération versée à l'agent.

Pas de frais de déplacements pour l'ensemble

- **Propositions modalités de facturation**

	Montant	Perte
1. On facture l'ensemble	424 511,13 €	
2. On ne facture que les heures réellement effectuées + TD (et donc aucune ASA)	278 438,81 €	146 072,32 €
3. On ne facture que les heures réellement effectuées + TD + ASA sauf celles pour gardes d'enfants	389 470,09 €	35 041,04 €
4. On ne facture que les heures réellement effectuées + TD + 50 % ASA (sauf celles pour gardes d'enfants)	333 954,45 €	90 556,68 €

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **L'hypothèse n°4** où on ne facture que les heures réellement effectuées + TD + 50% ASA (sauf celles pour gardes d'enfants)

17. LES MESURES DE REPRISE D'ACTIVITÉS : engagement tripartite pour les missions temporaires et recommandation reprise des stages : information

Pour réussir au mieux la reprise de l'activité des agents des missions temporaires, le service mobilité emploi compétences a réalisé une note d'information qui contient un engagement tripartite entre l'établissement d'affectation, le CDG et l'agent en missions temporaires ([annexe 7](#)).

Cet engagement s'inscrit dans le Plan de Reprise d'Activité (PRA) du CDG 35 et vient compléter ou anticiper celui du lieu d'affectation, s'il n'existe pas encore. Il n'a pas vocation à remplacer le PRA de l'établissement de mission qui relève de la compétence de chaque autorité territoriale.

Le CDG 35, en tant qu'employeur :

- prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs (actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information, de formation),
- veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Compte tenu des spécificités en missions temporaires où les agents sont mis à disposition des établissements sur le terrain par le SMEC, la responsabilité envers les obligations employeur est partagée entre le CDG et l'établissement de mission. Par conséquent, le SMEC informe et s'assure de la conformité des conditions de travail avant la reprise en mission ou la prise de fonction.

Le SMEC a élargi cet engagement aux stagiaires accueillis dans le cadre de la licence professionnelle et de Prémicol en établissant le rôle et les responsabilités de chacune des parties. Une note de recommandation a ainsi été réalisée afin de garantir une reprise des stages dans les meilleures conditions et transmise aux collectivités d'accueil et aux stagiaires ([annexe 8](#)).

18. L'ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITÉS DANS LA REPRISE DE LEURS ACTIVITÉS

En complément des consignes nationales générales, les collectivités recherchent des informations précises et des conseils pratiques pour réussir cette deuxième phase de reprise progressive d'activités.

En accord avec l'AMF, le CDG 35 a créé une porte d'entrée spécifique sur son site internet qui rassemble toutes ces informations dans le domaine du droit statutaire, des conseils en prévention, en organisation et en management dans cette période inédite.

Les CDG bretons se concertent pour réaliser des fiches-conseils mutualisées. Des visioconférences ont lieu régulièrement entre les services pour les échanges de pratiques.

Les Directions Générales des 4 CDG ont également intensifié leur fréquence de réunions pour s'adapter au mieux aux évolutions. Des questions techniques sont posées au Ministre Olivier Dussopt lors de la visioconférence hebdomadaire qui a été instituée avec les représentants des associations d'élus et en présence de la FNCDG. Les Présidents des 4 CDG devraient bientôt se réunir également à distance pour évoquer la suite de l'étude sur la coopération des CDG bretons engagée avant le confinement et l'idée d'un portail internet commun qui serait notamment utile pour les concours et l'emploi.

Les organisations syndicales sont également consultées dans cette phase de reprise. Deux réunions ont eu lieu les 28 avril et 18 mai avec les représentants départementaux et les Vice-président du CDG siégeant dans les instances de dialogue social. Ces rencontres permettent d'entendre les remontées du terrain du point de vue des agents et de donner également des informations qui concernent les employeurs. Une prochaine rencontre est prévue le 3 juin en visio.

Cette organisation s'ajoute aux conseils au quotidien qui sont délivrés lors des contacts téléphoniques et lors des visioconférences avec des groupes restreints de secrétaires de Mairie et de gestionnaires RH.

Par ailleurs, le « Club interco » d'Ille et Vilaine permet des échanges mails entre les Directions pour faire le point régulièrement sur la situation. Une rencontre en visioconférence a eu lieu le 6 mai dernier. La question des équipements de protection et de la reprise d'activités a évidemment été au cœur des débats.

Une seconde réunion en visio est programmée le 3 juin pour échanger sur l'évolution de la reprise des activités.

LES DOSSIERS EN COURS

1. LES INSTANCES CONSULTATIVES

A. COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES placées auprès du CDG 35 : renouvellement partiel du collège des REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS

[La Commission Administrative PARITAIRE]

Références :

- articles 29 et 31 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
- article 54 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012
- articles 3 et 5 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989

Lorsque les commissions administratives paritaires sont placées auprès d'un centre de gestion, les représentants de l'autorité territoriale sont désignés par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion.

Ils cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

Les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux commissions administratives paritaires placées auprès des centres de gestion sont désignés, à l'exception du président de la commission administrative paritaire, par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative pour la même catégorie de fonctionnaires.

Les membres représentant l'autorité territoriale au sein des commissions administratives paritaires instituées au titre de la fonction publique territoriale sont désignés en respectant une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe.

Les Commissions Administratives Paritaires sont présidées par l'autorité territoriale.

Aussi, à la suite des élections municipales de mars 2020, certains membres des Commissions Administratives Paritaires des catégories A, B et C ne peuvent plus siéger dans la mesure où ils ne sont plus titulaires d'un mandat local, à l'exception du Président du CDG, président de droit aux Commissions Administratives Paritaires.

Il y a donc lieu que le Conseil d'Administration complète la représentation du collège des représentants des collectivités aux Commissions Administratives Paritaires parmi les élus locaux dans le respect de la proportion femmes/hommes.

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'adopter la composition des Commissions Administratives Paritaires des catégories A – B et C telle qu'indiquée dans les tableaux figurant en annexes 9, 10 et 11.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

- **la composition des Commissions Administratives Paritaires des catégories A - B et C telle qu'indiquée dans les tableaux annexés.**

B. COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES placées auprès du CDG 35 : renouvellement partiel du collège des REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS



Références :

- article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
- articles 3 et 5 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989
- article 2 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016

Lorsque les commissions consultatives paritaires sont placées auprès d'un centre de gestion, les représentants de l'autorité territoriale sont désignés par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion.

Ils cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin.

Les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux commissions consultatives paritaires placées auprès des centres de gestion sont désignés, à l'exception du président de la commission consultative paritaire, par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission consultative paritaire pour la même catégorie de contractuels.

Les Commissions Consultatives Paritaires sont présidées par l'autorité territoriale.

Aussi, à la suite des élections municipales de mars 2020, certains membres des Commissions Consultatives Paritaires des catégories A, B et C ne peuvent plus siéger dans la mesure où ils ne sont plus titulaires d'un mandat local, à l'exception du Président du CDG, président de droit aux Commissions Consultatives Paritaires.

Il y a donc lieu que le Conseil d'Administration complète la représentation du collège des représentants des collectivités aux Commissions Consultatives Paritaires parmi les élus locaux.

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'adopter la composition des Commissions Consultatives Paritaires des catégories A – B et C telle qu'indiquée dans les tableaux figurant en annexes 12, 13 et 14.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

- **la composition des Commissions Consultatives Paritaires des catégories A - B et C telle qu'indiquée dans les tableaux annexés.**

C. COMITÉ TECHNIQUE départemental placé auprès du CDG 35 : renouvellement partiel du collège des REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS



Références :

- article 32 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
- articles 3 et 4 du décret n° 65-565 du 30 mai 1985

Le président du Comité Technique départemental est désigné parmi les membres de l'organe délibérant du centre de gestion auprès duquel est placé le Comité Technique.

Pour le centre de gestion, les membres du Comité Technique départemental représentant les collectivités et établissements publics sont désignés par le président du centre parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de 50 agents affiliés au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion.

Le mandat des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Aussi, à la suite des élections municipales de mars 2020, certains membres du Comité Technique départemental ne peuvent plus siéger dans la mesure où ils ne sont plus titulaires d'un mandat local.

Il y a donc lieu de compléter la représentation du collège des collectivités territoriales et de leurs établissements du Comité Technique départemental parmi les élus locaux issus des collectivités et des établissements employant moins de 50 agents affiliés au centre de gestion.

Les compositions du CT départemental figurent en **annexe 15** au présent rapport.

Le Président informe que des modifications sont nécessaires pour les prochaines CAP à partir du 30 juin pour les élus qui ne le sont plus, sauf pour la Présidence assurée de droit par le Président du CDG jusqu'à la fin de son mandat.

Evelyne SIMON-GLORY assurera la présidence du CT du fait de la fin de mandat de Patrick LAHAYE à partir de septembre.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

- **la composition du Comité Technique départemental**

2. Chambre Régionale des Comptes – mission conseil statutaire

Le Président du CDG 35 indique avoir été sollicité par la Chambre régionale des comptes de Bretagne pour réaliser une mission de conseil statutaire visant à la présentation et l'appropriation par les magistrats des conséquences réglementaires et statutaires de la loi du 6 août 2019, dite de « Transformation de la fonction publique ».



Chambres régionales
& territoriales des comptes

Il est proposé la mise en place d'une mission portée par la direction générale avec l'appui du service Statuts-Rémunération. Cette intervention, dont la durée est estimée entre 10 et 12 heures, serait facturée à hauteur de 86 euros de l'heure.

Un projet de convention est proposé en **annexe 16**.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT

- De prendre connaissance de la demande d'intervention réalisée par le Chambre régionale des comptes de Bretagne
- De valider le tarif de cette intervention de conseil
- D'adopter le projet de convention proposé en annexe
- D'autoriser Monsieur le Président à signer cette convention et tous documents afférents.

3. Caisse des dépôts et consignations (CDC) /CDG : convention 2020-2022

La précédente convention de partenariat multifonds retraites Caisse des dépôts/CDG a expiré le 31 décembre 2019 par avenant. La nouvelle convention devant prendre effet au 1^{er} janvier 2020, la nouvelle convention a été transmise tardivement le 17 décembre 2019.

Dans le cadre du processus de renouvellement de la convention de partenariat entre les CDG et la Caisse des Dépôts et Consignations, trois grands axes d'actions ont été retenus avec pour chacun des scénarii d'intervention variables propres à chaque Centre.

La convention porte principalement sur les missions suivantes :

- une mission d'information pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC destinée aux collectivités affiliées et à leurs agents (nouveau)
- une mission d'organisation et d'animation de séances d'information collective au titre de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC au profit des collectivités affiliées et de leurs agents
- une mission d'intervention, pour le compte des collectivités, au titre de la CNRACL, sur les dossiers listés à l'article 2.2.3 de la convention (à titre d'exemple : validation de services, liquidation des droits...) et adressés à la Caisse des Dépôts ainsi que pour la fiabilisation des Comptes individuels Retraite (CIR) des agents affiliés pour lesquels elle sollicitera les CDG.

Les principales évolutions de ce nouveau partenariat sont liées au contexte légal, et à titre subsidiaire par l'évolution des demandes et besoins tant des collectivités que des actifs. Aussi, la principale nouveauté est l'information des actifs (réunions collectives, RDV individuels).

Aussi des axes nouveaux sont proposés par la Caisse des Dépôts et Consignations :

- la mobilisation des employeurs pour disposer de Comptes Individuels Retraite (CIR) fiables ; la CNRACL insiste sur la qualification des CIR pour laquelle les CDG apportent leur concours aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information
- la participation à la gestion active des stocks des dossiers de validations des services de contractuels

Il est à noter une contribution financière en forte baisse pour les Centres de Gestion pour des missions requérant un temps de travail plus important du fait de la seule rémunération des séances d'information et de formation, les liquidations et les RDV individuels.

La convention est proposée en **annexes 17a et 17b**.

Le Président précise que deux agents du CDG établissent les droits à la retraite. C'est une prestation fortement demandée.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDE

- d'autoriser Monsieur le Président à signer la présente convention.

4. CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CENTRE DE GESTION D'ILLE ET VILAINE ET LA CARSAT BRETAGNE

- ✓ **Collaboration pour l'amélioration de la prévention des risques professionnels des collectivités affiliées au Centre de Gestion d'Ille et Vilaine**

Pour mémoire, les services prévention des risques professionnels du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine et de la Carsat ont précédemment collaboré dans le cadre d'une convention de partenariat avec pour axe prioritaire le renforcement du rôle des autorités territoriales dans leur fonction de maîtrise d'ouvrage. L'objectif poursuivi était d'intégrer, dans les projets de conception et de construction de bâtiments et les opérations de travaux publics (aménagement urbains ou routiers), des mesures de prévention des risques, pour maîtriser les risques sur les chantiers et prévenir notamment les risques de chutes de hauteur qui demeurent aujourd'hui l'une des premières causes d'accidents.

La nouvelle convention a pour but de conforter les autorités territoriales dans leur double rôle : employeur et donneur d'ordre. Par leurs actions respectives et communes, la Carsat et le Centre de Gestion contribueront à la promotion de la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Le CDG d'Ille et Vilaine et la Carsat Bretagne :

- S'informent mutuellement des actions menées ;
- Se coordonnent ;
- S'unissent dans les actions de communication et de promotion ;
- Partagent, comparent, analysent leurs données statistiques.

Les thématiques de conception et de construction de bâtiments ainsi que la prévention des risques professionnels dans les EHPAD à travers la conception des lieux et des situations de travail ont été retenues d'intérêt commun.

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration sont invités à :

- ♦ **adopter la convention de partenariat avec la CARSAT Bretagne**
- ♦ **autoriser le Président à signer la convention**

5. CNFPT d'Ille et Vilaine : missions d'inspections et d'adaptation des postes de travail

✓ Convention inspection en santé-sécurité au travail

Le CNFPT souhaite confier la mission d'inspection des locaux de l'antenne départementale d'Ille-et-Vilaine au CDG.



La convention proposée est conclue pour une durée d'une année à compter du 1^{er} janvier 2020, renouvelable par tacite reconduction. La prestation sera facturée à l'heure suivant le temps de travail passé. Le tarif appliqué sera celui des collectivités adhérentes voté annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine (tarif 2020 : 150 euros).

La convention d'inspection en santé sécurité au travail figure en [annexe 19](#) au présent rapport.

✓ Mission « Adaptation des postes de travail de l'antenne départementale d'Ille-et-Vilaine »

Le CNFPT souhaite la réalisation d'une action de sensibilisation en ergonomie des postes de travail des agents de l'équipe de l'antenne d'Ille-et-Vilaine. En plus de cette action de sensibilisation générale, des conseils en prévention des risques professionnels seraient préconisés pour une meilleure adaptation de chaque poste de travail et notamment pour le bureau d'accueil initialement prévu pour un poste de travail mais aménagé pour deux postes.

La proposition d'intervention adressée au CNFPT fera l'objet d'une évaluation du temps d'intervention et le coût horaire appliqué sera celui des collectivités affiliées (tarif 2020 : 86 euros).

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT

- **d'adopter la convention d'inspection en santé-sécurité au travail pour le CNFPT**
- **d'autoriser l'intervention de la mission « adaptation des postes de travail de l'antenne CNFPT d'Ille et Vilaine » par le service Conditions de travail**

6. CDG 973 de Guyane : mission de conseil « Aide au pilotage et contrôle de gestion »



La Collectivité Territoriale de Guyane a pris contact avec le service Conseil et Développement du CDG 35 afin de bénéficier de conseils en matière de pilotage et de contrôle de gestion, suite à différentes publications sur le sujet, accessibles sur le site internet du CDG 35.

En accord avec la collectivité, un échange a eu lieu avec le CDG 973 de Guyane, afin de déterminer si ce Centre de Gestion pouvait répondre directement à la sollicitation d'une collectivité de son périmètre d'intervention.

Il a été convenu qu'une collaboration autour de ce sujet intéresserait les deux Centres :

- Pour le CDG 973 il s'agit de développer ce type d'expertise en bénéficiant de l'appui du CDG 35
- Pour le CDG 35, la mission représente une opportunité d'expérimenter dans le contexte d'une collectivité de strate importante, les méthodes proposées aux collectivités d'Ille-et-Vilaine et ainsi consolider les pratiques du service. L'intervention serait facturée à la Collectivité au tarif horaire de 86 euros (tarif 2020 pour les missions d'Aide au pilotage et au contrôle de gestion)

Aussi, il est proposé la mise en place d'une intervention réalisée par le service Conseil et Développement, menée en collaboration avec le CDG 973 auprès de la Collectivité Territoriale de Guyane.

Le formalisme proposé est le suivant :

- L'intervention fait l'objet d'une proposition d'intervention tripartite définissant ses objectifs, la méthodologie proposée, le partage des rôles de chaque partie prenante, l'estimation financière.
- Une convention de partenariat entre le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine et la Collectivité Territoriale de Guyane doit ainsi être établie pour permettre l'accès de celle-ci aux missions de Conseil proposées par le CDG 35.
- Par ailleurs, une convention de partenariat entre les deux Centres de Gestion est proposée, visant à définir les conditions de ce partenariat.



Ces deux projets de convention ainsi que le projet de proposition d'intervention sont fournis en **annexes 20, 21 et 22**.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT

- **de prendre connaissance de la demande d'intervention réalisée par la Collectivité Territoriale de Guyane**
- **de valider le principe de cette intervention de conseil**
- **d'adopter les projets de conventions et proposition fournis en annexe**
- **d'autoriser Monsieur le Président à signer ces conventions et propositions et tous documents afférents.**

7. PARTENARIAT AVEC LE GIP NUMERIQUE DE BRETAGNE : SIGNATURE DE LA CONVENTION

Le Président informe les membres du bureau que la convention conclue en 2014 entre le Service Mobilité Emploi et Compétences et l'Université Bretagne Loire pour la mise à disposition de personnel temporaire s'est éteinte lors de la dissolution de l'Université Bretagne Loire au 31 décembre 2019.

Les activités numériques de l'Université Bretagne Loire, suite à cette dissolution, ont été reprises par le GIP NUMERIQUE DE BRETAGNE, créé à cet effet.

Ce nouveau Groupement d'Intérêt Public est le centre de ressources et de compétences pour le développement des infrastructures numériques mutualisées contribuant à l'aménagement numérique du territoire ainsi qu'au développement des usages du numérique pour la communauté d'enseignement supérieur de recherche (ESR) bretonne.

La Région Bretagne et le Rectorat d'Académie de Rennes en sont membres, de même que les universités et grandes écoles bretonnes relevant du Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation.

Le nouvel établissement GIP Numérique souhaite poursuivre le partenariat avec le CDG 35 pour :

- continuer à faire appel au personnel temporaire mis à disposition par le Service Mobilité Emploi Compétences,
- déléguer la paie mensuelle de leur agent comptable qui intervient dans le cadre d'une adjonction de service (1/2 journée / semaine) au Service Statuts-Rémunération avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2020.

Le CDG 35 et le GIP Numérique partagent la même approche de l'emploi public dans un souci de mutualisation des savoir-faire entre administrations et de gestion rigoureuse de l'argent public.

Les missions du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines, son rôle de coordonnateur au niveau régional et interrégional, font de cet établissement un partenaire privilégié dans l'accompagnement des structures.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- **d'autoriser le Président à signer la convention de partenariat entre le GIP numérique et les services Mobilité Emploi Compétences et Statuts Rémunération.**

Les tarifs horaires applicables sont ceux adoptés par le Conseil d'Administration lors du vote annuel des prestations de service.

Cette convention prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2020.

8. GIP INFORMATIQUE DES CDG : adhésion au groupement de commandes

En 2019, le GIP informatique des CDG a travaillé sur un groupement de commandes permettant aux CDG de s'allier dans une mise en concurrence sur des applicatifs métiers.

Cet engagement initial n'oblige pas à signer les marchés avec les candidats retenus. Pour chaque marché spécialisé, une nouvelle délibération spécifique de chaque CDG sera nécessaire.

Une adhésion de principe a été demandée pour continuer la démarche pour constituer ce groupement. La plupart des CDG, dont celui du 35 en décembre, a donné un accord.

Il s'agit donc aujourd'hui d'officialiser l'adhésion du CDG 35 au groupement de commandes qui a été finalisé par le GIP informatique des CDG.

La convention constitutive de groupement de commandes figure en **annexe 23** au présent rapport.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- de prendre connaissance de l'adhésion au groupement de commandes
- d'autoriser Monsieur le Président à signer cette convention et tous documents afférents

9. CONVENTION DES CDG BRETONS : groupement de commandes pour les contrats d'assurance

Jean-Jacques BERNARD, Président, rappelle que par la délibération n°19-20, le Conseil d'Administration a validé la constitution d'un groupement de commandes, par voie de convention entre le CDG22, le CDG29, le CDG35 et le CDG56, ayant pour objet la souscription de contrats d'assurances. Le CDG 35 a été désigné coordonnateur de ce groupement.

De plus par délibération n°19-91, les membres du Conseil d'Administration ont été informés que le cabinet Risk Partenaires a été choisi pour assister le CDG35 pour cette procédure.

Les contrats actuels des différents CDG bretons se terminant le 31 décembre 2020, une nouvelle procédure de mise en concurrence a été lancée.

Cette consultation est lancée sous forme de procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique. Le marché est conclu pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2021 et comporte 5 lots :

- Lot n°1 : Assurance Responsabilité civile
- Lot n°2 : Assurance Protection fonctionnelle
- Lot n°3 : Assurance Protection juridique
- Lot n°4 : Assurance Automobile
- Lot n°5 : Assurance des Dommages aux biens

Suite à cette mise en concurrence, huit plis ont été reçus des sociétés :

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4	Lot 5
SMACL	X	X	X	X	X
CABINET PILLIOT	X	X	X	X	X
SOFAxis		X	X		X
SARRE ET MOSELLE			X		
PNAS	X				
MAIF					X
CABINET ROUMY ET JOYEUX	X				X
GROUPAMA LOIRE BRETAGNE				X	X
Nombres d'offres reçues	4	3	4	3	6

Après analyse des offres, le cabinet Risk Partenaires a proposé d'attribuer les différents lots, au vu des critères de sélection, comme suit :

Lot 1	PNAS
Lot 2	SMACL
Lot 3	SMACL
Lot 4	SMACL
Lot 5	MAIF

La commission d'Appel d'Offres s'est réunie le jeudi 28 mai 2020 et a attribué les lots aux offres économiquement les plus avantageuses, comme ci-dessus.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT :

- **d'autoriser Monsieur le Président à signer le marché avec les sociétés retenues, ainsi que tous documents utiles à son exécution et à sa gestion.**

10. QUALIOPi, UN LABEL QUALITÉ POUR LES FORMATIONS ET LES BILANS DE COMPÉTENCES

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit dans son article 6 une obligation de certification, par un organisme tiers, des organismes réalisant des actions concourant au développement des compétences sur la base d'un référentiel national unique, s'ils veulent bénéficier de fonds publics ou mutualisés.

Cette obligation a pour objectif d'attester la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions de formation, de bilans de compétences, d'actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ou d'actions de formation par apprentissage. Cette certification s'inscrit dans la continuité de Datadock.



Le CDG 35 est concerné par cette obligation à 2 titres :

- en tant qu'organisme de formation pour PREMICOLO et CHARGÉ DE MAINTENANCE (les licences professionnelles étant portées par l'université de Rennes 2)
- en tant que centre assurant des bilans de compétences.

Ce label qualité intitulé QUALIOPi doit permettre une plus grande lisibilité de l'offre de formation auprès des entreprises, établissements, autres administrations et des usagers. Il s'agit d'une obligation légale pour bénéficier de fonds publics ou mutualisés.

Elle doit intervenir au plus tard le **1^{er} janvier 2021** et aura une durée de 3 ans.

Pour que les actions de formation et les bilans de compétences du CDG 35 soient certifiés QUALIOPi, il convient de :

- répondre et de justifier aux 7 critères* reliés à 22 indicateurs qui s'appliquent à l'ensemble des prestataires (tronc commun), auxquels s'ajoutent 10 indicateurs spécifiques à l'apprentissage ou aux formations certifiantes.
- recourir à un organisme certificateur accrédité par le COFRAC (Comité français d'accréditation) : trois devis ont été demandés. Le choix s'orienterait sur l'AFNOR. Bien qu'un peu plus cher, il inclut 2 pré-audits (à distance, sur site), 1 audit. Le CDG 35 pourrait ainsi s'approprier l'ingénierie de certification utilisée.
- programmer un audit de surveillance à 18 mois après la certification initiale. Puis, un audit de renouvellement de certification au cours de la 3^{ème} année et avant l'expiration de la certification QUALIOPi.

Dans le cadre de la certification Qualiopi et de la mise en application des mesures de sécurisation des missions temporaires, sont revus certains documents liés à la formation (non exhaustif) : convention de formation professionnelle entre le stagiaire et le CDG 35 ; convention de stage entre le stagiaire, la collectivité d'accueil et le CDG 35 ; règlement intérieur ; attestation de fin de formation ; attestation de présence ; feuille d'embarquement notamment.

De même, concernant les actions de bilan de compétences, des documents devront être créés ou complétés : convention spécifique et individualisée, planning avec objectifs de chaque rendez-vous...

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT

- **D'autoriser Monsieur le Président à recourir à un certificateur**
- **D'autoriser Monsieur le Président à signer tous documents afférents à cette certification**

*les 7 critères sont :

1. L'information des publics sur les prestations, les délais d'accès et les résultats obtenus ;
2. L'identification précise des objectifs des prestations proposées et leur adaptation aux publics bénéficiaires lors de la conception des actions ;
3. L'adaptation des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation aux publics bénéficiaires lors de la mise en œuvre des actions ;
4. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
5. La qualification et le développement des connaissances et des compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;
6. L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel (nouveau critère qui ne figurait pas dans le décret Qualité du 30/06/2015)
7. Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

11. FORMATION CHARGÉ DE MAINTENANCE TECHNIQUE POLYVALENT : cadre juridique et évolutions

Jean-Jacques BERNARD, Président, informe les membres du Conseil d'Administration que, par délibération n°13-81 en date du 28 Novembre 2013, les administrateurs ont autorisé le Président à signer une convention de partenariat avec la Maison Familiale et Rurale de Saint-Grégoire (MFR) pour la mise en place d'une formation technique. Depuis la signature de cette convention, le dispositif a continué à évoluer.

Six sessions et 85 stagiaires suivis par le CDG



A ce jour, six sessions ont été organisées et ont permis de former 85 stagiaires. La septième démarrera en septembre 2020. Au vu de la qualité de cette formation, des taux excellents d'insertion professionnelle (96 % travaillent sur le métier de chargé de maintenance) et du fait qu'aucun autre diplôme de ce type n'existe, la formation d'« agent de maintenance des équipements et espaces publics (AMEEP) » a été inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (en décembre 2018) sous le titre de « Chargé de Maintenance Technique Polyvalent ». Cette action de formation est

désormais certifiante et permet aux stagiaires d'être diplômés d'un niveau IV (niveau BAC). Les responsabilités du CDG 35 se sont accrues avec sa qualité de co-certificateur d'une partie du bloc 4 « sécurité, communication, environnement territorial et professionnel ».

A titre rétroactif s'est déroulée le 4 décembre 2019 une remise des diplômes en présence des stagiaires et des principaux acteurs et financeurs de cette action.

D'une ATE à Qualif Emploi

Elle a bénéficié pendant 5 ans d'un co-financement Pôle Emploi et Région Bretagne dans le cadre d'une Action Territoriale Expérimentale (ATE). A l'issue de cette période, il convenait d'en pérenniser le financement en intégrant le programme de la Région Bretagne QUALIF EMPLOI 2019-2021.

C'est ainsi, qu'en collaboration avec la MFR de Rennes-St Grégoire et la MFU, le CDG 35 a répondu à la consultation régionale Qualif Emploi lancée en 2019 sur le lot « maintenance des locaux et des espaces recevant du public » visant 2 titres : un de niveau III (CAP Maintenance des bâtiments des collectivités) et un de niveau IV (Titre de chargé de maintenance technique polyvalent). Cette proposition conjointe a été acceptée par la Région qui financera donc la formation et la prise en charge des rémunérations des stagiaires.

La MFU est l'organisme de formation porteur de cette action qui sera l'interlocuteur de la Région : la MFR et le CDG 35 ont, dans ce cadre, la qualité de sous-traitant.

Il convient maintenant de :

- signer la déclaration de sous-traitance (document contractuel obligatoire)
- d'établir une convention de partenariat (non obligatoire mais fortement souhaitable) entre ces 3 établissements fixant les obligations de chacun en terme de relation, vis-à-vis de leurs modules respectifs et des engagements financiers.

Des évolutions à préparer

Au moins deux évolutions pourraient être rendues possibles à court ou à moyen terme :

- la duplication de cette action de formation en Bretagne et dans le reste de la France, qui pourrait être portée par le secteur public mais aussi privé. En tant que certificateurs, la MFR et le CDG 35 devraient alors mettre en place les moyens et l'organisation pour veiller à la conformité de cette duplication
- la déclinaison de la maquette de la formation adaptée à l'apprentissage. En effet, au vu de la pénurie constatée sur de nombreux métiers territoriaux et sur celui-ci en particulier, une réflexion a démarré pour pouvoir recruter des apprentis.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- **d'autoriser le Président à signer toutes conventions ou tous documents et avenants relatifs à cette action de formation**
- **d'explorer toutes les pistes permettant de développer et faire évoluer cette action.**

12. CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE : demande de prise en charge

Une demande d'un congé de formation professionnelle a été formulée par un agent social travaillant pour le Centre communal d'action sociale de Val d'Izé.

A. Rappel du dispositif et des critères

En application de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée, relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et de son décret d'application n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 (*section 2*) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT, un congé de formation professionnelle peut notamment être accordé à un agent s'il a accompli au moins trois années de services effectifs dans la fonction publique.

L'agent peut, pendant les 12 premiers mois de ce congé, percevoir une **indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence** qu'il percevait au moment de la mise en congé (*limite de l'indice 650 d'un agent en fonction à Paris*). En contrepartie, l'agent s'engage à rester au service de la Fonction publique (d'Etat, territoriale ou hospitalière) pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités. Il peut être dispensé de cette obligation par son employeur après avis de la CAP. En dehors du cas de dispense et en cas de rupture de l'engagement, il doit rembourser le montant des indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

Les collectivités territoriales et les établissements publics qui emploient moins de 50 agents à temps complet peuvent être remboursés par le CDG de tout ou partie du montant des indemnités versées. Le CDG peut également mettre des agents à disposition desdites collectivités afin d'assurer le remplacement du bénéficiaire du congé.

C'est ainsi que par délibération n° 08-89 du 3 décembre 2008, le Centre de Gestion a arrêté des critères pour être à même de traiter les demandes avec équité.

B. Demande de prise en charge émanant du CCAS de Val d'Izé

Par délibération n°2015-03 du 5 février 2015, le Conseil d'administration du CCAS a décidé de prendre en charge les coûts pédagogiques liés aux formations suivies par le personnel de la MAPA dans le cadre du congé de formation professionnelle dans la limite de cinq mille euros. Madame LOUIN a sollicité sa collectivité pour suivre la formation d'aide-soignante à l'IFPS de Fougères suite à sa réussite au concours d'entrée.

La collectivité sollicite auprès du CDG 35 une prise en charge de l'indemnité versée dans le cadre d'un congé de formation professionnelle pour Madame Anne-Laure LOUIN, agent social titulaire (*IM 335*), travaillant à temps non complet (32/35).

La formation diplômante d'aide-soignante (diplôme d'état) comprend 1 435 heures sur une durée de 10 mois, du 2 septembre 2019 au 3 juillet 2020.

La demande tardive de la collectivité auprès du CDG 35 vient du fait qu'ils pensaient être encore bénéficiaires d'une délibération antérieure datant de 2015 mais qui valait pour la formation d'un seul agent. Il convenait de réitérer une nouvelle demande auprès du CDG 35.

Au vu des critères visés dans la délibération précitée,

- l'agent exerce ses fonctions au sein de ces collectivités depuis le 1^{er} avril 2014,
- cette formation constitue une première demande,
- cette formation s'inscrit dans un contexte de transformation de la MAPA en EHPAD (en attente de la confirmation par l'ARS) nécessitant l'emploi d'aides-soignants pour palier la dépendance des résidents,

- cette formation vise à faire monter en compétences un agent social qui donne toute satisfaction à son établissement.

Une estimation, à titre indicatif :

- Traitement brut mensuel de l'agent à 32/35 (IM 335) = 1 435.25 €
- 85 % TB = 1 219.96 € (indemnité)
- 25 % de l'indemnité = 304.99 € soit 2,20 €/heure (304.99/138.67)
- 2.20 € x 1 435 h de formation = 3 157 €

soit une prise en charge de 3 157 €.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- **D'émettre un avis favorable à la demande de prise en charge d'un congé de formation professionnelle émanant du CCAS de Val d'Izé ;**
- **D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires.**

13. FMPE : MISE A JOUR DES REGLES DE GESTION

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 contient des dispositions modifiant le dispositif de prise en charge des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi (FMPE) tel que défini aux articles 97 et 97 bis de la loi n°84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives la fonction publique territoriale.

Créé dès la loi du 26 janvier 1984 précitée, le mécanisme de prise en charge des FMPE a évolué régulièrement afin d'en préciser les conditions de mise en œuvre.

A l'issue d'une année durant laquelle le fonctionnaire privé d'emploi, placé en surnombre dans sa collectivité, n'a pas été reclassé, il est alors pris en charge par son centre de gestion (CDG) ou par le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) selon sa catégorie d'emploi et relève du régime des FMPE tel que précisé aux articles 97 et 97 bis de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Les règles de gestion et les modalités d'affectation en missions temporaires des agents pris en charge par le Centre de Gestion 35 avaient été précisées par délibération n° 13-44 en date du 27/06/2013 et par délibération n°15-28 en date du 19/03/2015 (compléments).

Afin de tenir compte des évolutions de la loi, puis d'accompagner la prise en charge administrative et le retour à l'emploi des agents FMPE, **un guide mutualisé**, intitulé « Accompagnement et prise en charge du fonctionnaire momentanément privé d'emploi », a été réalisé en collaboration avec les Centres de Gestion bretons ([annexe 24](#)).

Ce guide intègre les nouvelles modalités et règles de gestion des agents pris en charge issues de la loi de transformation de la fonction publique. Les modalités d'affectations en missions temporaires, propres à chaque CDG, font l'objet d'une annexe au guide en question. Ce dernier est remis à chaque agent au moment de sa prise en charge.

Pendant la période de prise en charge, l'intéressé est placé sous l'autorité du CDG, organisme de gestion, lequel exerce à son égard toutes les prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Toutefois, le fonctionnaire privé d'emploi n'est pas considéré comme un agent de l'établissement, le CDG n'ayant pas de qualité d'employeur des agents FMPE.

1 – Les modalités de prise en charge des FMPE

Les évolutions induites par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique sur le mécanisme de prise en charge des FMPE sont les suivantes :

- la création d'un projet personnalisé de retour à l'emploi (PPRE) tendant à favoriser leur reclassement,

Le PPRE doit permettre d'apprécier les capacités professionnelles acquises, de répertorier les formations suivies et les formations nécessaires au projet professionnel. Il permet de décrire le projet professionnel du fonctionnaire à court et moyen terme et aussi de définir les modalités de suivi de la prise en charge du fonctionnaire.

- la dégressivité de la rémunération des FMPE,

Le fonctionnaire reçoit la rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade à hauteur de 100 % la première année de prise en charge. Cette rémunération est ensuite réduite de 10 % chaque année, hormis pendant la durée où le fonctionnaire pris en charge est affecté en mission temporaire, proportionnellement à la durée de la mission.

- la définition du terme de leur prise en charge ayant également évolué,
- les conditions de licenciement et d'admission à la retraite des FMPE.

Au terme de la période de prise en charge financière (durée maximale de 10 ans), le fonctionnaire est licencié, ou, lorsqu'il peut bénéficier de la jouissance immédiate de ses droits à pension et à taux plein (à savoir le nombre de trimestres atteint en fonction de l'année de naissance du fonctionnaire), radié des cadres d'office et admis à faire valoir ses droits à la retraite.

Afin de maintenir l'employabilité des agents pris en charge et pour favoriser leur retour à l'emploi permanent, le CDG peut confier des missions au fonctionnaire, y compris dans le cadre des missions temporaires.

2 – Les modalités d'affectation des FMPE en missions temporaires par le Service Mobilité Emploi Compétences (SMEC) ([annexe 25](#))

Lors de sa prise en charge, l'agent FMPE, pour le compte du SMEC, peut exercer des missions temporaires pour toute collectivité ou établissement public dans les conditions suivantes :

- **Mise à disposition (MAD) de droit commun** : le départ en mission prend principalement et prioritairement la forme d'une mise à disposition selon les dispositions prévues par le statut.

Après information de l'assemblée délibérante et accord de l'agent, une **convention** est conclue entre le CDG 35 (en tant qu'établissement d'origine, lequel diffère de la collectivité d'origine pour laquelle le fonctionnaire est pris en charge) et l'organisme d'accueil (lieu de mission). Depuis le 1^{er} janvier 2020, les conventions de MAD ne sont plus soumises à l'avis de la CAP. Le préavis de rupture est d'un mois (et aucun en cas de faute disciplinaire). Un arrêté de MAD est transmis à l'agent.

- **Mission de remplacement-renfort** : à titre exceptionnel, lorsque la mission ne peut se réaliser immédiatement ou totalement par la voie d'une mise à disposition de droit commun, pour les motifs suivants :
 - lorsque les coûts de remboursement sont jugés trop élevés par l'organisme d'accueil, notamment pour les postes de catégorie A+, faisant obstacle à la réinsertion à l'emploi.
 - si la durée de la mission est très courte (moins d'un mois et si le temps de travail est irrégulier), rendant plus complexes les modalités de remboursements, lesquels doivent aussi être déduits ensuite de la contribution due par la collectivité d'origine.

Une **lettre de mission est dans cette situation transmise au fonctionnaire pour information**. Le fonctionnement et la facturation relèvent des conditions particulières de l'activité remplacement-renfort.

- **Par la voie classique du détachement**

Les missions temporaires doivent être ponctuelles, limitées dans le temps, en rapport avec le grade sans constituer un emploi permanent.

Lorsque le fonctionnaire est affecté en mission, la contribution de la collectivité d'origine est réduite à concurrence du remboursement effectué par la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil (remboursement MAD ou facturation remplacement-renfort).

Le fonctionnaire demeure dans son cadre d'emplois d'origine et continue à percevoir sa rémunération servie par le CDG. Pendant l'accomplissement d'une mission, il reçoit la totalité de la rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade. Les périodes correspondantes à l'exercice de missions temporaires continues à être prises en compte dans la période de référence servant de base au calcul de la dégressivité de la rémunération du fonctionnaire.

Lorsque ces missions sont effectuées à temps partiel, la dérogation ne porte que sur la fraction de la rémunération correspondant à la quotité de temps travaillée, le fonctionnaire percevant pour la quotité de temps restante la rémunération prévue au titre de sa prise en charge.

L'agent FMPE ne bénéficie pas des mêmes droits que les agents du CDG 35. Il ne peut pas, de ce fait, prétendre aux prestations sociales du CNAS. En cas de mise à disposition de droit commun, la collectivité d'accueil, si elle adhère à un organisme d'action sociale, a la possibilité d'y inscrire le fonctionnaire.

L'agent FMPE peut en revanche percevoir un régime indemnitaire à l'initiative de la collectivité d'accueil (prévue par délibération n°20-36 du prochain Conseil d'Administration).

L'impact positif de l'exercice d'une ou plusieurs missions temporaires (activité professionnelle, traitement de base complet si emploi à temps complet, régime indemnitaire possible) est donc réel mais limité.

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration sont invités à :

- **valider le guide mutualisé sur les règles de gestion relatives aux fonctionnaires momentanément privés d'emploi et les modalités d'affectations en missions temporaires**
- **abroger les délibérations n°13-44 du 27/06/2013 et n°15-28 du 19/03/2015 (compléments aux règles de gestion),**
- **autoriser le Président à signer toute convention relative à la gestion régionale des agents privés d'emploi.**

14. RÉGIME INDEMNITAIRE : taux de cotisation CNRACL

Jean-Jacques BERNARD, Président, précise aux administrateurs que, compte tenu de l'augmentation des taux de cotisations retraite en 2020, il est proposé l'augmentation du régime indemnitaire mensuel attribué aux agents titulaires et stagiaires du CDG 35 (siège) de la manière suivante :



- 4 € pour les agents de catégorie C,
- 5 € pour les agents de catégorie B,
- 8 € pour les agents de catégorie A.

Ces dispositions prendront effet au 1^{er} avril 2020. Les agents titulaires des missions temporaires bénéficieront de la même évolution.

Cette augmentation a été établie au regard de la perte moyenne constatée par catégorie.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- de prendre connaissance des différentes augmentations liées aux taux de cotisation CNRACL
- de valider ces différentes augmentations

15. FRAIS DE MISSIONS/REPAS : revalorisation des indemnités

Le Président souligne que des textes réglementaires concernant la revalorisation des frais de repas sont parus en fin d'année 2019 (décret n°2019 -1044 du 11 octobre 2019, arrêté du 11 octobre 2019). L'arrêté du 11 octobre 2019 prévoit une revalorisation du taux de défraiement des frais de repas de 15.25 € à 17.50 €.

S'agissant des indemnités de missions, l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 prévoit que « *L'assemblée délibérante de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement fixe, en métropole, le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et, outre-mer, le barème des taux des indemnités de mission, dans la limite du taux maximal prévu aux premier et deuxième alinéas de l'article 7 du décret du 3 juillet 2006.*

Ils peuvent également fixer, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission et de stage. Elles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.»

Il est proposé aux membres du bureau de revaloriser à compter du 1^{er} mai 2020 les taux de remboursement forfaitaire des frais de repas pour les agents du siège et les intervenants extérieurs rémunérés par le CDG 35. Les agents en missions temporaires (*agents en remplacement-renfort, en portage de contrat ou en service inter-collectivités*) du service Mobilité Emploi Compétences seront quant à eux indemnisés en fonction des barèmes applicables dans leur collectivité ou établissement d'affectation.

Cela implique d'abroger la délibération n°19-19 du Conseil d'administration du 4 avril 2019 relative aux indemnités de mission et d'adopter les taux de remboursement forfaitaire des frais de mission pour les agents du siège et les intervenants extérieurs selon le barème suivant :

	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70.00 €	90.00 €	110.00 €
Déjeuner	17.50 €	17.50 €	17.50 €
Dîner	17.50 €	17.50 €	17.50 €

A noter que les modalités de défraiement des indemnités de missions relatives à l'hébergement demeurent inchangées.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- de prendre connaissance des différentes revalorisations des frais de repas
- de valider les nouvelles indemnités de repas et d'hébergement.

16. SMEC : conditions particulières d'utilisation des activités : portage de contrat et remplacement-renfort

La nouvelle convention générale d'utilisation des missions facultatives a été adoptée lors du Conseil d'Administration du 11 décembre 2019. Elle sera transmise aux autorités territoriales issues du prochain renouvellement des instances.

A cette convention générale, sont annexées les conditions particulières d'utilisation, lesquelles définissent le règlement intérieur des activités missions temporaires.

Une actualisation de ces conditions particulières est nécessaire afin :

- de mettre à jour les données,
- de prendre en compte les dispositions de la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 dans les conditions particulières d'utilisation du portage de contrat (assouplissement et allongement des durées des CDD, ne nécessitant plus de limiter l'offre du SMEC à 3 ans maximum et de solliciter des dérogations à cette limite).
- de préciser les nouvelles mesures de consolidation votées lors du Conseil d'Administration du 11 décembre 2019, notamment les contributions financières en cas de recours à l'activité remplacement-renfort,
- d'introduire la possibilité de modifier les règles de facturation en cas de force majeure (Cf. modalités en période de Covid-19),
- d'ajouter les modalités concernant le télétravail.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- d'adopter la nouvelle version des conditions particulières d'utilisation des missions temporaires, en portage de contrat et en remplacement-renfort
- d'autoriser par conséquent la mise à jour du livret d'accueil des agents.

17. SMEC : convention de mise à disposition d'agents titulaires

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, informe les membres du Bureau des conventions de mise à disposition d'agents par le Service Mobilité Emploi et Compétences :

- Renouvellement de la convention de mise à disposition dans le cadre du Service Intercollectivités Territoriales (SIT) d'un agent auprès des communes de Montreuil des Landes et Princé, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2020,
- Mise à disposition d'un agent auprès de la commune d'Argentré-du-Plessis du 6 mai 2020 au 31 juillet 2020.

Ces conventions sont présentées en [annexe 28](#).

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT :

- **De renouveler la convention de mise à disposition** dans le cadre du Service Intercollectivités Territoriales (SIT) d'un agent auprès des communes de Montreuil des Landes et Princé, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2020,
- **De mettre à disposition d'un agent auprès de la commune d'Argentré-du-Plessis** du 6 mai 2020 au 31 juillet 2020

18. PRISE EN CHARGE D'UN COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Jean-Jacques BERNARD, Président, rappelle aux membres du Bureau et du Conseil d'Administration que le Compte Épargne Temps (CET) a été mis en place depuis le 1er janvier 2005 (délibération n°19-49 du 4/07/2019).



Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale prévoit, en son article 11, que les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou de détachement, de collectivité ou d'établissement.

Le 10 février 2020, un agent de catégorie B, Rédacteur principal de 2ème classe, a quitté le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine par mutation pour le Conseil Régional de Bretagne. Il bénéficiait d'un CET de 5 jours.

Une convention financière du compte épargne temps sera établie entre le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine et le Conseil Régional de Bretagne pour un montant de 450 € (5 jours à 90 €).

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

AUTORISENT :

- **le Président à signer la convention financière** de transfert d'un compte épargne temps avec le Conseil Régional de Bretagne pour un montant de 450 €.
- **le Président à prévoir les crédits nécessaires** au règlement de ces opérations.

19. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION : modalités de prise en charge

Monsieur le Président rappelle que suite à la modification de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, le Conseil d'administration a adopté par voie de délibération n°19-40 les modalités de prise en charge du compte personnel d'activité (C.P.A.) pour les agents du siège du Centre de gestion. Le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie est venu préciser les modalités d'application de la mise en œuvre du compte personnel d'activité et de formation au sein de la fonction publique, notamment les modalités d'utilisation du compte. Il prévoit la conversion des droits acquis au titre du C.P.A. en euros.

Pour rappel, le C.P.A. se compose de deux comptes distincts : le compte d'engagement citoyen (C.E.C.) et le compte personnel de formation (C.P.F.).

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (D.I.F.). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.



Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- ♦ la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- ♦ la validation des acquis de l'expérience ;
- ♦ la préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut choisir de définir d'autres priorités en complément de celles-ci.

Pour les agents du siège, le règlement de formation explicite les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation. Les demandes de formation personnelle feront l'objet d'un circuit de traitement spécifique par une Commission d'examens se réunissant 2 fois par an (*en fonction du nombre de demandes*) et composée comme suit :

- ♦ du Directeur Général des Services ou de son représentant,
- ♦ d'un représentant des responsables de service,
- ♦ de deux représentants du personnel,
- ♦ de deux représentants de l'activité R.H.

L'avis rendu par cette Commission a une portée consultative. Le Président du CDG 35 prendra la décision finale concernant les demandes présentées.

Le règlement de formation des agents itinérants est en cours de rédaction et sera ultérieurement soumis à l'organe délibérant.

Il est prévu que les demandes d'utilisation du compte personnel de formation soient examinées par une Commission d'examen composée :

- ♦ d'un représentant de la Direction,
- ♦ d'un représentant des responsables de service,
- ♦ d'un représentant titulaire des agents itinérants,
- ♦ de deux représentants du service Mobilité - Emploi - Compétences.

Cette Commission d'examen rendrait un avis sur les demandes présentées qui seront finalement validées par le Président.

Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 prévoit que la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement des agents pour les formations demandées au titre du C.P.F. fait l'objet d'une délibération de l'organe délibérant.

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration sont invités à émettre un avis sur les modalités suivantes de prise en charge du compte personnel de formation au Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine :

1. *Prise en charge des frais pédagogiques des formations validées au titre du Compte Personnel de Formation dans la limite d'un budget annuel de 12 000 € pouvant être mobilisé pour un ou plusieurs projets et réparti comme suit :*
 - ♦ 6 000 € pour les demandes de formation émanant des agents du siège,
 - ♦ 6 000 € pour les demandes de formation émanant des agents itinérants.
 - ♦ La prise en charge des frais pédagogiques ne pourra excéder les sommes créditées en euros sur le C.P.A. de l'agent.
2. *Les frais occasionnés par la formation (déplacement, nuitée, repas) ne seront pas pris en charge.*
3. *Parmi les demandes effectuées par les agents du siège du Centre de Gestion, seront considérées comme prioritairement accordées au titre du C.P.F. en sus des priorités règlementaires susmentionnées :*
 - ♦ Suivre une formation pour une reconversion notamment en interne ;
 - ♦ Acquérir le socle de connaissances et de compétences fondamentales.

Les demandes effectuées par les agents itinérants seront examinées uniquement au regard des priorités règlementaires.

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

DÉCIDENT

- D'abroger la délibération n°19-40 du 29 mai 2019

- D'adopter l'évolution des modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation pour les agents du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, à savoir :

1°) Prise en charge des frais pédagogiques des formations validées au titre du Compte Personnel de Formation dans la limite d'un budget annuel de 12 000 € pouvant être mobilisé pour un ou plusieurs projets dans la limite des sommes créditées sur le C.P.A. de l'agent et réparti comme suit :

*6 000 € pour les demandes de formation émanant des agents du siège,

* 6 000 € pour les demandes de formation émanant des agents itinérants.

2°) Les frais occasionnés par la formation (déplacement, nuitée, repas) ne seront pas pris en charge.

3°) Parmi les demandes effectuées par les agents du siège du Centre de Gestion, seront considérées comme prioritairement accordées au titre du C.P.F. en sus des priorités règlementaires susmentionnées :

* de suivre une formation pour une reconversion, notamment en interne,

* d'acquérir le socle de connaissances et de compétences fondamentales.

Les demandes effectuées par les agents itinérants seront examinées uniquement au regard des priorités règlementaires.

20. PLAN DE FORMATION 2020

Monsieur le Président rappelle aux membres du Bureau qu'en vertu de l'article 7 de la loi n°84-594, le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine est tenu d'établir un plan de formation déterminant le programme d'actions de formation prévues en application des 1°, 2°, 3° et 5° de l'article 1^{er} de ladite loi. Ce plan doit faire l'objet d'une présentation en Conseil d'administration puis être transmis à la délégation compétente du Centre National de la Fonction publique territoriale.

Le plan de formation 2020 du CDG 35 a été constitué suite aux entretiens professionnels 2019. Il comprend les demandes de formation des agents du siège ayant fait l'objet d'une validation par leur Responsable de service au regard des objectifs professionnels fixés pour 2019.

Il a recueilli un avis favorable du Comité technique départemental en date du 25 mai 2020.

Le budget prévisionnel consacré à la formation 2020 est de 86 929 € répartis comme suit :

- 5 299 € pour les formations obligatoires (*dont 4 174 € correspondant à la prise en charge des frais pédagogiques*).
- 86 229 € pour les formations facultatives (*dont 77 072€ correspondant à la prise en charge des frais pédagogiques*).

En 2020, les trois priorités suivantes ont été identifiées :

- Maintenir et accroître le niveau d'expertise R.H. des agents du Centre de gestion par l'accès aux formations de perfectionnement nécessaires à l'exercice de leurs missions.
- Poursuivre la formation des agents en situation d'encadrement au management dans un objectif d'harmonisation des pratiques managériales au CDG 35 (cycle pluriannuel de formation).
- Former certains agents des services Conseil et développement, Mobilité Emploi Compétences et Ressources à la passation de tests visant à apporter une aide à la décision pour l'évaluation et le développement des compétences en milieu professionnel (outils Thomas et PerformanSe).

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le plan de formation 2020 du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine**

21. RIFSEEP

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, informe les membres du Bureau du besoin de mise en conformité du régime indemnitaire des agents relevant des cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP suite à la publication du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique.

Le comité technique a été saisi le 25 mai 2020 sur le point suivant :

- permettre aux agents relevant du cadre d'emplois des ingénieurs, des directeurs d'établissements d'enseignement artistique, des éducateurs de jeunes enfants, des moniteur-éducateurs et intervenants familiaux, des sages-femmes, des psychologues, des puéricultrices, des infirmiers en soins généraux, des infirmiers, des techniciens paramédicaux, des auxiliaires de puériculture, des auxiliaires de soins, des biologistes, des vétérinaires, des pharmaciens, et des conseillers des activités physiques et sportives de bénéficier du nouveau régime indemnitaire suite à la publication des arrêtés ministériels,

Par conséquent, il convient d'abroger la délibération en vigueur n°19-59 du 18 septembre 2019 et d'adopter une nouvelle délibération en intégrant ces éléments.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT :

- **d'abroger la délibération n° 19-59 du 18 septembre 2019 ;**
- **de modifier ou d'abroger en conséquence les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement votées ;**
- **de prévoir l'inscription des crédits nécessaires dans les budgets et exercices concernés.**

22. TÉLÉTRAVAIL : bilan des expérimentations

I- Rappel du cadre du télétravail au CDG 35

Le télétravail a été instauré au CDG 35 par la délibération n°17-57 du 5 octobre 2017. Au 31 mars 2020, 48 agents sur 121 sont en télétravail ; ce qui représente 39.7 % des effectifs et 64% des postes éligibles.

Toutes les demandes ont été acceptées. Un agent a sollicité l'autorisation d'exercer sa journée de télétravail dans un tiers lieu (résidence secondaire).

A noter que l'effectif des télétravailleurs a pratiquement doublé en un an (passage de 25 à 48 agents concernés entre le 31/03/19 et le 31/03/2020).

A- Profil des agents en télétravail

38 femmes et 10 hommes ont été autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail. Plus de la moitié d'entre eux sont des agents de catégorie A (56%).

Catégorie	Nombre
A	27
B	11
C	10
Total	48

B- Répartition par service

SERVICE	NOMBRE D'AGENTS	%
Conseil et développement	11	23
Ressources	12	25
Conditions de travail	1	2
Direction Générale	2	4
Statuts rémunération	10	21
Mobilité emploi compétences	6	13
Concours et examens	3	6
GIP	3	6
Total	48	100

L'intégralité des services du CDG est désormais concernée par le télétravail.

Les 2 services les plus concernés sont : le service Conseil et développement avec 73% des agents en télétravail une journée par semaine (11 agents sur 15) et le service Ressources avec 12 agents du en télétravail, soit 43,48% de l'effectif du service.

Evolution du nombre d'agents télétravailleurs par service entre mars 2019 et avril 2020

SERVICE	NOMBRE DE TELETRAVAILLEURS		Ecart
	Au 31/03/2019	Au 31/03/2020	
Conseil et développement	10	11	+1
Ressources	7	12	+5
Conditions de travail	3	1	- 2
Direction Générale	1	2	+1
Statuts rémunération	1	10	+9
Mobilité emploi compétences	2	6	+4
Concours et examens	0	3	+3
GIP	1	3	+2
Total	25	48	+ 23

En un an, le télétravail a connu un déploiement exponentiel au sein du CDG, 23 agents supplémentaires ayant choisi de recourir à cette modalité d'exercice de leurs fonctions.

C- Jour choisi de télétravail

Le CDG 35 a fait le choix d'autoriser les agents à exercer leurs fonctions en télétravail à hauteur d'une journée hebdomadaire pouvant être fractionnée.

Journée ou demi-journées de télétravail	Nombre d'agents
Lundi	7
Mardi	3
Mercredi	11
Jeudi	6
Vendredi	12
Mercredi matin	2
Lundi et vendredi	1
Mercredi matin et jeudi matin	1
Mercredi matin et vendredi après-midi	2
Mercredi matin ou Vendredi après-midi	1
Mercredi matin et vendredi	1
Mercredi après-midi et vendredi après-midi	1

Les mercredis et vendredis sont les journées les plus sollicitées. 4 agents ont choisi de fractionner leur télétravail en 2 demi-journées.

II- Expérimentations d'évolutions du cadre du télétravail au CDG 35

Par délibération n°19-63 du 18 septembre 2019, notamment dans un souci de facilitation des déplacements domicile-travail, Jean-Jacques BERNARD, Président du CDG 35, a souhaité que des expérimentations puissent être mises en place en matière de télétravail.

A- Rappel des expérimentations proposées

4 expérimentations ont été proposées aux agents du CDG 35 entre octobre 2019 et juin 2020 :

- Introduire le nomadisme, à savoir la possibilité pour un agent en mission d'effectuer directement un déplacement professionnel à partir de sa résidence personnelle ou vers celle-ci (démarage en octobre 2019).
- Permettre le télétravail « infraquotidien » pendant une heure minimum, sur des plages horaires en début de journée afin d'éviter les difficultés de circulation (arrivée jusqu'à 10h00 et départ à partir de 16h00- démarage en novembre 2019).
- Autoriser 2 jours hebdomadaires fixes de télétravail pour une liste de postes éligibles déterminée par les Responsables de service (démarage en janvier 2020).
- Passer au télétravail au forfait avec présence obligatoire de deux jours au bureau ou en mission par semaine (forfait mensuel de 4 jours en conservant la journée ou les demi-journées cible - démarage en janvier 2020).

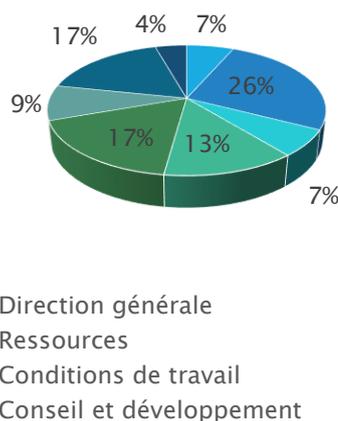
B- Profil des participants

Un questionnaire a été envoyé aux agents du CDG 35 afin de connaître leurs retours concernant ces expérimentations. 46 agents ont répondu à ce questionnaire, soit un taux de participation de 38.3%. Les répondants sont majoritairement des femmes (86%) et proviennent principalement des services Ressources, Statuts-Rémunération et Mobilité-Emploi-Compétences.

A noter que 15 répondants n'ont pas effectué d'expérimentation. Ils indiquent ne pas avoir pu ou souhaité prendre part au dispositif pour les raisons suivantes :

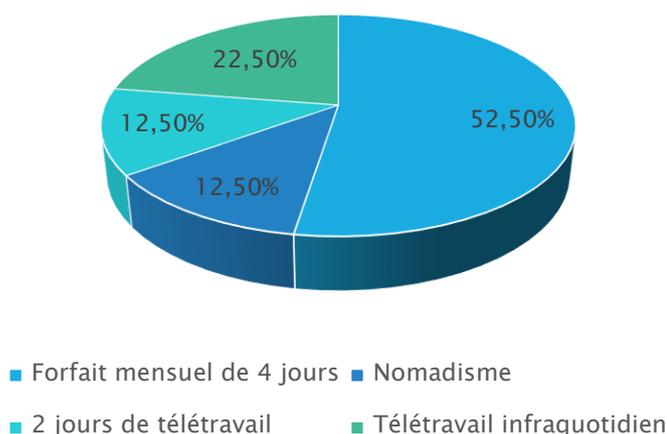
- Manque de temps, délai trop court pour prendre part aux expérimentations,
- Non éligibilité du poste au télétravail,
- Organisation de service/fonctions s'opposant à l'exercice en télétravail.

Répartition des répondants par service



Les répondants déclarent avoir pris part aux expérimentations comme suit :

Répartition des expérimentations testées



La modalité de télétravail la plus expérimentée par les répondants est le télétravail au forfait mensuel (38% des expérimentations testées). Le télétravail infraquotidien a été testé quant à lui par 20% des répondants (9 personnes). A noter que certains répondants ont participé à plusieurs expérimentations.

1. Impacts des expérimentations relevés par les répondants

a) Sur les déplacements

Les répondants ayant participé aux expérimentations s'accordent sur l'impact positif du télétravail sur leurs déplacements (90% des répondants concernés). Ceux qui ont testé le forfait ou les deux jours de télétravail font part de leur satisfaction quant aux trajets évités (entre 2 et 4 trajets par semaine). Un répondant indique éviter un quart de ses déplacements professionnels hebdomadaires.

A noter que 10% des répondants, déjà en télétravail sur une journée fixe, n'ont pas relevé d'impact supplémentaire sur leurs déplacements suite à la mise en place du forfait. Par ailleurs, un agent relève l'augmentation du nombre de déplacements du fait du forfait en cas de fractionnement de la journée de télétravail en demi-journées.

Les répondants ayant testé le télétravail infraquotidien et le nomadisme s'accordent sur les effets positifs de ces modalités d'expérimentation par rapport à leur présence dans les embouteillages, notamment sur la journée du vendredi. Le gain de temps estimé est très variable, allant de 20 minutes à 1 heure 30 par jour.

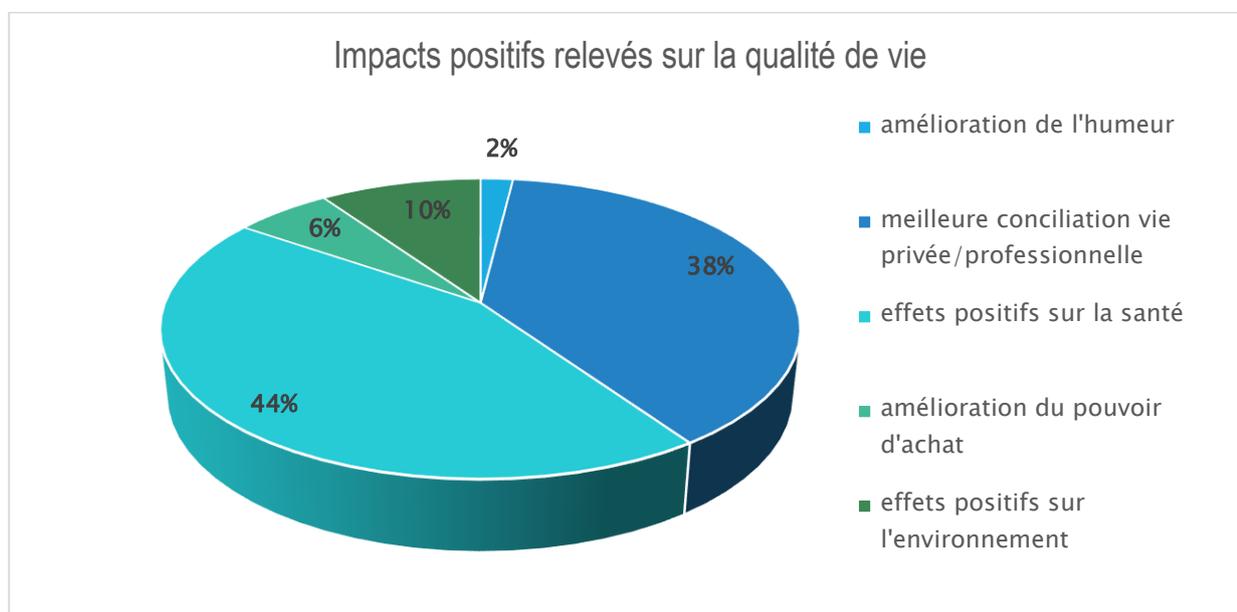
Une difficulté a été soulevée par les agents arrivant plus tardivement du fait de l'exercice en télétravail infra-quotidien sur la disponibilité de places de parking.

S'il y a peu de retours d'expérimentation le concernant, le nomadisme est très apprécié. Déjà pratiqué de manière informelle avant le début des expérimentations, il permet une optimisation des déplacements et est facilité par la possibilité de remisage des véhicules. Il n'y a pas eu de retours concernant d'éventuels problèmes de disponibilité des véhicules de service du fait du remisage.

b) Sur la qualité de vie

Les agents ayant participé à l'expérimentation relèvent à l'unanimité l'impact positif de ces différentes modalités de télétravail sur leur qualité de vie.

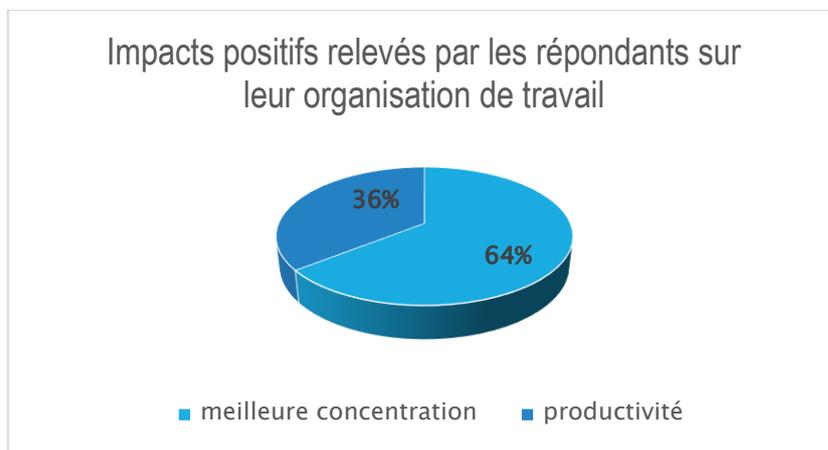
Le principal impact constaté est sur la santé des répondants qui estiment être moins stressés et moins fatigués du fait de l'exercice en télétravail. Un agent relève toutefois un état de fatigue plus important les jours d'exercice en télétravail, du fait d'une plus grande productivité. La souplesse des dispositifs expérimentés est également appréciée par les répondants en permettant une meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle. D'autres impacts positifs ont pu être relevés à titre subsidiaire (effet sur l'environnement, amélioration du pouvoir d'achat et amélioration de l'humeur).



c) Sur l'organisation de travail et les relations aux collègues

La quasi-unanimité des répondants estime que les modalités d'évolution du télétravail testées ont un effet positif sur leur organisation de travail. Certains répondants indiquent que cette modalité d'exercice des fonctions induit une plus grande organisation dans les tâches effectuées au domicile (absence d'imprimante, de scanner, de copieur ; indisponibilité de certains documents devant rester au CDG...). Un agent considère que l'exercice en télétravail n'a pas d'impact sur son organisation, qui est la même à son domicile qu'au CDG35.

Les effets positifs constatés par les répondants sont une plus grande concentration et une meilleure productivité.



Le forfait est apprécié pour sa flexibilité, celui-ci favorisant la programmation de réunions tout en permettant le report de la journée de télétravail.

Certaines difficultés d'organisation sont toutefois constatées liées à la mise en place de ces expérimentations. Les agents présents ont du mal à identifier qui travaille physiquement au sein du service et souhaiteraient avoir plus de visibilité sur les journées d'exercice en télétravail de leurs collègues.

Concernant le télétravail infraquotidien, trois répondants soulèvent certaines lourdeurs du dispositif (ré-installation au poste de travail et badgeage) ; dont ils apprécient toutefois la souplesse quant à leur organisation de travail personnelle. Certains répondants ont fait part d'un impact lié au report du transfert des appels sur les collègues pendant le temps de trajet. La question du report de la charge de travail sur les agents physiquement présents, notamment pour les postes nécessitant une permanence physique, a également été évoquée. Si les impacts constatés à ce jour restent relativement faibles, les répercussions pourraient toutefois devenir plus importantes si ce dispositif venait à être étendu à l'issue de l'expérimentation.

Concernant la relation au collectif de travail, près de 90% des répondants considèrent que les expérimentations n'ont pas d'impact négatif sur le lien avec leurs collègues. Ils soulignent que les outils collaboratifs mis à disposition des agents (notamment Slack) permettent d'éviter l'isolement par rapport au collectif de travail.

Certains répondants relèvent toutefois manquer des événements conviviaux (fêtes, anniversaires...) ou des informations professionnelles informelles du fait de leur exercice en télétravail. 10% des répondants estiment que l'augmentation de l'exercice en télétravail, notamment concernant les deux jours de télétravail, a un impact sur la vie du service, le relationnel avec les collègues. Une vigilance particulière doit être portée aux agents en télétravail sur deux jours (risque d'isolement important).

2. Remarques et suggestions d'amélioration

a) *Souhaits d'évolution relatifs à l'informatique et à la téléphonie*

Si les répondants s'accordent sur les excellentes conditions matérielles d'exercice en télétravail, certaines demandes d'évolution relèvent du domaine informatique et de la téléphonie :

- Élargir les plages horaires d'ouverture du VPN
- Disposer d'outils collaboratifs permettant de dialoguer et de prendre des rendez-vous avec l'extérieur
- Améliorer le système des renvois d'appel
- Trouver des solutions techniques pour que certaines applications puissent fonctionner à distance (Callstream).

La question de la migration vers la téléphonie en mode « soft » est en réflexion depuis plusieurs mois au sein de l'activité informatique. Le « softphone » permet de téléphoner de son PC comme si on était au bureau, y compris en déplacement ou en télétravail. Il s'agit d'une utilisation à distance de son numéro professionnel car l'appel passe par le PABX (standard). La mise en place de ce système permettrait de résoudre l'actuel problème de renvoi successif des appels sur deux postes.

Le déploiement du travail à distance lié à la crise sanitaire du COVID-19 a accéléré la réflexion sur les outils informatiques. Afin de s'adapter au confinement, les plages d'ouverture du VPN ont été élargies (7h à 20h). Des outils de communication tels que LifeSize (outil de conférence en ligne) ont été mis en place afin de permettre de communiquer avec l'extérieur. De nouvelles fonctionnalités de l'outil Slack ont également pu être

testées (visioconférence à plusieurs participants). Il conviendra de faire le point sur ces différentes avancées à la reprise des activités en présentiel.

b) Suggestions relatives aux modalités d'exercice en télétravail

Si les répondants sont globalement satisfaits des dispositifs expérimentés, ils suggèrent plusieurs évolutions portant sur les modalités d'exercice en télétravail :

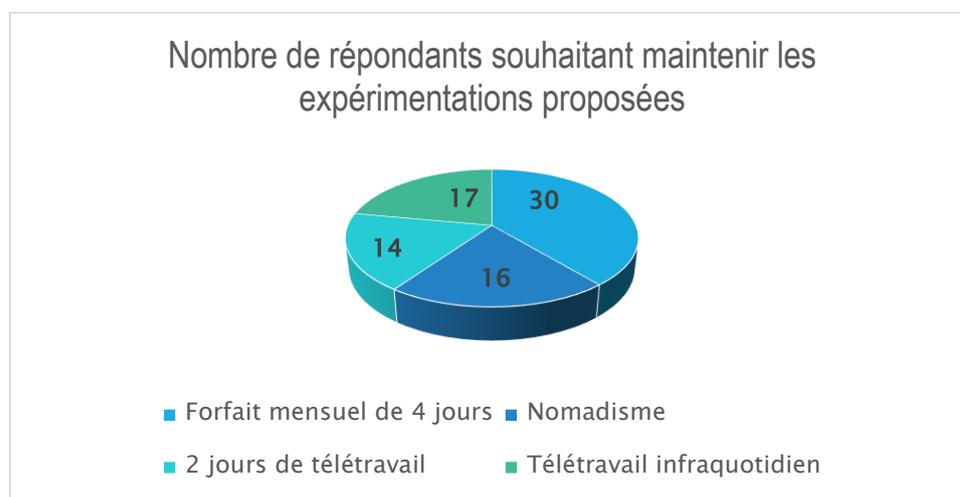
- Travailler davantage sur la visibilité du télétravail au sein du CDG (réflexion autour d'une plus communication des agents en télétravail, intégration obligatoire du télétravail dans le planning, imposer une journée unique de télétravail dans un service pouvant exceptionnellement être reportée au forfait...)
- Permettre le télétravail infraquotidien sur les journées de télétravail au forfait (télétravail au domicile-déplacement à l'extérieur- retour au domicile)
- Rappeler que le télétravail est subordonné aux nécessités de service, ce qui peut impliquer qu'un agent reporte ou annule son télétravail pour être présent au bureau
- Engager une réflexion sur l'usage des bureaux laissés libre
- Préciser le cadre du télétravail infraquotidien (notamment la question des permanences téléphoniques dans les services afin de ne pas reporter une charge de travail sur les agents présents).

A noter que certains répondants sont dans l'attente des retours sur le plan de déplacement, notamment sur les aspects liés au développement du covoiturage.

Il convient en parallèle de souligner que l'expérience du travail à distance et du télétravail à temps plein du fait de l'épidémie à COVID-19 incite à réinterroger de nouveau les tâches éligibles au télétravail. Cela permettrait de répondre aux attentes exprimées par certains agents dont les postes sont actuellement non éligibles, à savoir réfléchir à une adaptation des modalités actuelles de télétravail (télétravail hebdomadaire sur une demi-journée, pendant les périodes de vacances scolaires, sur les journées mauves pour l'accueil...).

III- Propositions d'évolution du télétravail

Les retours exprimés par les répondants sont très positifs, que ceux-ci aient ou non pu participer aux expérimentations proposées. Ils souhaitent que celles-ci puissent être pérennisées.



Au vu des éléments ci-dessus, il est donc proposé :

- **De maintenir la possibilité pour les agents en mission d'avoir recours au nomadisme.**
- **De changer les modalités d'exercice actuelles du télétravail en validant :**
 - o **La généralisation du télétravail au forfait** avec maintien de deux jours de présence hebdomadaire obligatoire au bureau ou en mission et en conservant une journée cible. Une réflexion devra être engagée afin d'améliorer la visibilité pour les agents présents des agents exerçant en télétravail.
 - o **L'autorisation de deux jours hebdomadaires fixes** de télétravail pour les postes déterminés comme éligibles. Une vigilance devra être portée à la situation de l'agent, notamment par rapport à son isolement ainsi qu'aux journées de télétravail accordées (éviter deux journées accolées). Des dispositions spécifiques pourront être décidées par le supérieur

hiérarchique visant à l'annulation d'une des deux journées de télétravail pour des raisons liées aux nécessités de service, notamment pendant les périodes de congés.

- **De maintenir la possibilité de recours au télétravail « infraquotidien »** après avoir travaillé au sein de chaque service ou activité à l'éclaircissement du cadre de ce dispositif, notamment sur les tâches éligibles et la gestion des permanences.
- **De revoir l'éligibilité des postes au sein de chaque service** afin de tirer les conséquences du confinement au regard des missions effectuées à distance.

Ce bilan doit conduire à une saisine du Comité technique (28/05) puis à un projet de rapport en Bureau (25/05), de manière à solliciter une délibération du Conseil d'administration du CDG le 10 juin prochain.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT :

- **le bilan des expérimentations sur le télétravail.**

Le Président stipule que cette période de confinement a été mieux vécue du fait qu'une anticipation du télétravail au sein du CDG a permis de continuer son déploiement dans de bonnes conditions.

Il précise que cette période permettra de tirer profit d'expériences et de les mettre au service des collectivités.

23. PRIME EXCEPTIONNELLE

Jean-Jacques BERNARD, Président du CDG 35, indique aux membres du Conseil d'administration que les dispositions de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 et du décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 ouvrent la possibilité aux employeurs territoriaux d'attribuer certaines conditions une prime exceptionnelle à des agents « soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclarée pour faire face à l'épidémie de COVID-19 ».

Cette prime exceptionnelle est exonérée d'impôt sur le revenu, de cotisations et contributions sociales d'origine légale ou conventionnelle, ainsi que de toutes autres cotisations et contributions dues, afin, d'une part, d'organiser le plus largement possible son versement par les administrations publiques, et, d'autre part, de témoigner pleinement, aux personnes particulièrement mobilisées dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, de la reconnaissance de la Nation.

Corrélativement, **le montant de la prime exceptionnelle exonéré d'impôt sur le revenu ne sera pas soumis au prélèvement à la source par les employeurs qui la versent et ne sera pas pris en compte pour la détermination du revenu fiscal de référence.**

Le montant maximal de cette prime est fixé à 1000 euros et peut être attribué à des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire.

L'examen du plan de continuité d'activité et du plan de reprise d'activité du CDG 35 fait apparaître un certain nombre de constantes concernant les services. La mobilisation des agents du CDG a été globale, intense et transversale. Aucun domaine n'a échappé à cette mobilisation remarquable et nous pouvons collectivement remercier chaque agent du CDG. Cette continuité du travail a permis de poursuivre, même avec une atténuation sensible dans certains domaines du fait du confinement, l'ensemble des prestations fournies par l'établissement. A ce propos, nous aurons au second semestre 2020 à traduire les équilibres qui en résulteront.

Pour autant, ce fonctionnement optimisé n'a pu s'exercer que par des mobilisations exceptionnelles en temps et en horaire de travail. Pour certains, comme à la Direction Générale, il en va d'une mise en œuvre normale des qualités et investissements correspondantes aux grades et aux fonctions exercées. Il convient pour autant de retenir trois groupes d'agents sans qui ce fonctionnement n'aurait pas pu exister :

- Tout d'abord, le responsable de l'activité système d'information et les deux techniciens informatiques qui ont fait preuve tant dans la mise en place des outils (VPN, visioconférences, matériels informatiques...), d'une réactivité et d'une disponibilité tout à fait remarquables et reconnues à la fois par les utilisateurs du CDG et par les collectivités.
- Ensuite l'investissement absolument dérogatoire mais indispensable des 6 cheffes de services a permis tant dans la production des prestations que dans la coordination des agents ou encore dans le maintien de notre présence dans des procédures extérieures de maintenir un très haut niveau de réponse aux attentes des collectivités et donc des usagers du service public territorial départemental.
- Enfin, les agents des missions temporaires soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité du service public territorial dont la collectivité d'accueil souhaiterait récompenser l'investissement.

Par ailleurs, les membres du Bureau ont souhaité que l'investissement exceptionnel de certains agents au sein des services puisse également être récompensé. Pour des considérations d'ordre financier, il est proposé que chaque cheffe de service puisse récompenser au sein de son service deux agents maximum par l'attribution d'une prime exceptionnelle limitée à 200 € bruts.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- **le versement de cette prime exceptionnelle** selon les modalités suivantes :

Pour les agents du siège :

- **Pour les informaticiens de l'activité systèmes d'information, une prime de 700 euros bruts maximum** dont le montant varie en fonction du grade et des sujétions des agents
- Pour les responsables de service, une prime de 350 euros bruts maximum
- **Au sein de chaque service, une prime pouvant être attribuée à deux agents maximum dans la limite de 200 € bruts par personne.**

Pour les agents des missions temporaires :

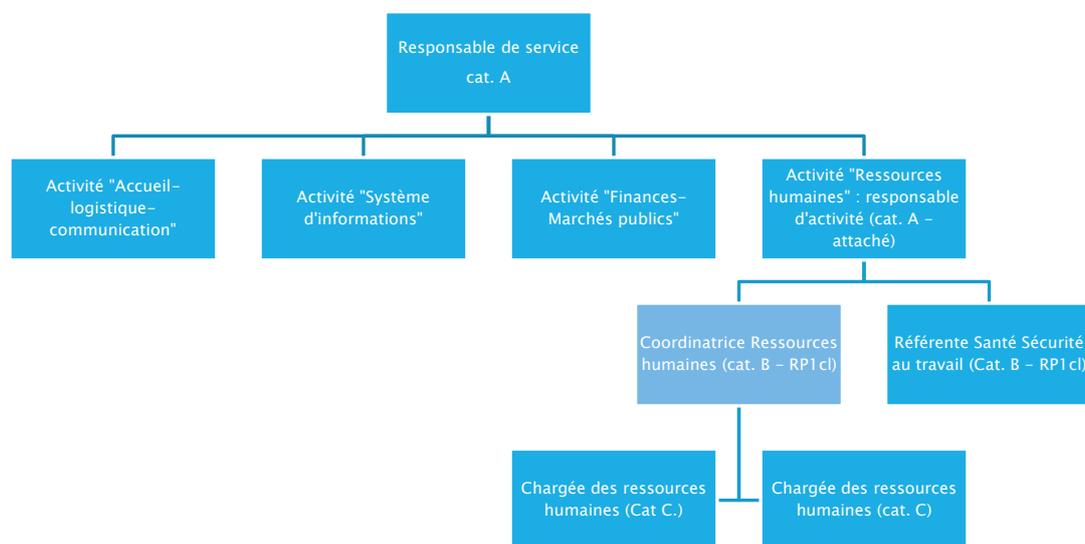
- **autoriser le versement à l'initiative et à la charge de la collectivité d'accueil d'une prime exceptionnelle pour les agents des missions temporaires** soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité du service public territorial selon les modalités définies par cette même collectivité.

24. REORGANISATION DU SERVICE RESSOURCES

Jean-Jacques BERNARD, Président du CDG35, informe les membres du Bureau qu'afin de répondre aux besoins d'évolution de l'activité Ressources humaines et aux besoins émergents de gestion de dispositifs transversaux, une réorganisation est proposée au sein du service Ressources. Il rappelle aux membres du Bureau l'organisation actuelle du service Ressources, structuré en quatre activités sous la direction d'une Responsable de service :

- Accueil-logistique- communication
- Systèmes d'informations internes
- Finances-Marchés publics
- Ressources humaines

Chacune de ces activités est pilotée par un Responsable d'activité exerçant un management fonctionnel sur l'équipe qui lui est affectée. Le pouvoir hiérarchique est exercé par la Responsable de service.



L'activité « Ressources humaines » est composée comme suit :

- 1 poste de catégorie A- grade attaché- Responsable des Ressources humaines : en lien avec la Responsable de service, participe à la définition et à la mise en œuvre opérationnelle de la politique des Ressources humaines. Assure le management fonctionnel sur l'ensemble des agents de l'activité.
- 2 postes de catégorie B- grade rédacteur principal de 1^{ère} classe :
 - o Référente santé sécurité au travail : poste partagé avec l'activité « Accueil- Logistique-Communication » (50%/50%). La Référente santé sécurité collabore en autonomie avec la Responsable d'activité « Ressources humaines » pour la gestion des dossiers liés à la santé et la prévention.
 - o Coordinatrice des Ressources humaines : en lien avec la Responsable des Ressources humaines, coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel. Assure la coordination de l'activité des deux chargées des Ressources humaines (encadrement fonctionnel).
- 2 postes de catégorie C- grades d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe :
 - o Chargées des Ressources humaines : assurent le traitement et la gestion des dossiers ressources humaines.

L'activité Ressources humaines est en cours de restructuration depuis mai 2018 suite à la création du poste de Responsable des Ressources humaines. Certains constats ont pu être dressés :

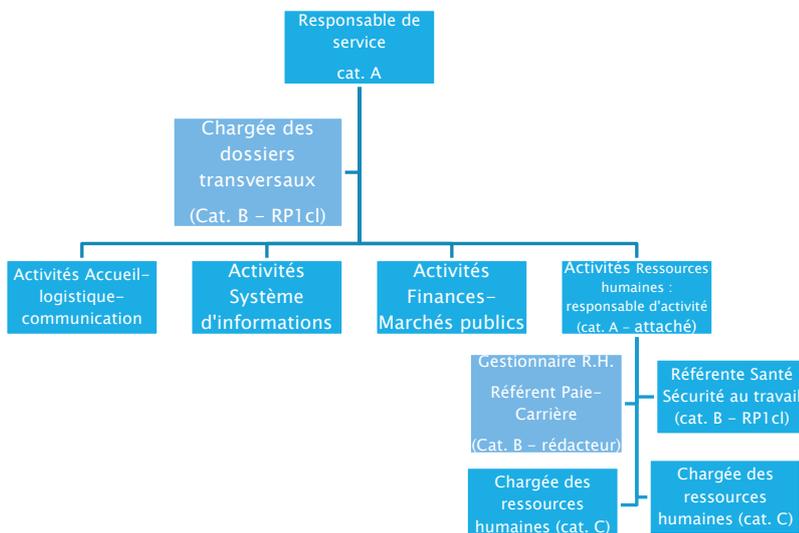
- L'organisation managériale actuelle de l'activité est peu efficiente : double niveau de management fonctionnel, triple niveau de contrôle (contrôles fonctionnels et hiérarchique).
- La coordination fonctionnelle est défaillante (difficulté de positionnement de la Coordinatrice Ressources humaines, tensions au sein de l'équipe, nécessité de développement d'outils, de méthodes et de process afin d'organiser le travail de l'équipe).
- Certaines fonctions R.H. clés sont assurées par un seul membre de l'équipe (risque sur la continuité de service).
- La répartition des activités au sein de l'équipe est perfectible.
- Les compétences internes ont évolué en complexité et technicité: professionnalisation des Ressources humaines, passage d'une gestion administrative du personnel à une gestion des ressources humaines.
- Des missions et des projets nouveaux sont pris en charge par l'activité Ressources humaines (conformité au RGPD, attractivité, évolution des techniques de recrutement, GPEEC...).

En parallèle de cela, différents besoins ont pu émerger au cours de l'année 2019 et dans le cadre du bilan de fin de mandat.

En effet, le bilan de l'année 2019 fait apparaître le besoin de renforcer l'articulation entre le service Ressources, la Direction générale et les services opérationnels concernant le suivi des procédures transversales (conventionnements entre les collectivités et le CDG, appui sur la GRC, rationalisation de la documentation partagée...). L'harmonisation de ces procédures apparaît essentielle dans le contexte de fin et de début de mandat afin d'établir des bases consolidées pour la période 2020-2026.

De plus, la loi Transformation de la Fonction Publique du mois d'août 2019 ouvre plusieurs chantiers transversaux dont il convient d'étudier le périmètre avant de les affecter éventuellement à un service (égalité F/H, laïcité, dispositif de signalement, protection sociale complémentaire...). Plusieurs textes d'application (décrets, ordonnances) sont en attente de publication et devront être étudiés.

Pour ces raisons, l'organisation suivante est proposée :



La mise en place de cette organisation implique :

- Une mutation interne de la Coordinatrice des Ressources humaines vers un poste de « Chargée des dossiers transversaux » (cf projet de fiche de poste). Ce poste est sous la supervision hiérarchique directe de la Responsable de service et en lien fonctionnel avec le Directeur Général Adjoint des services.
- Une création d'un poste de Gestionnaire R.H.-Rédacteur au sein de l'activité Ressources humaines, référent carrière-paie, sans coordination fonctionnelle.

Les objectifs poursuivis par cette réorganisation sont les suivants :

- Permettre à la Coordinatrice des Ressources humaines de se remobiliser sur un poste d'expertise technique sans management direct.
- Mettre fin aux tensions constatées entre la coordinatrice R.H. et le reste de l'équipe (Responsable d'activité et chargées des Ressources humaines) dans l'objectif d'un bon fonctionnement de l'activité Ressources humaines.
- Améliorer la gestion des dossiers transversaux et développer de nouveaux dispositifs.
- Rationaliser l'activité Ressources humaines :
 - o Supprimer le double niveau de management fonctionnel et le double niveau de contrôle sur les chargées des Ressources humaines afin de recentraliser les fonctions managériales de proximité sur la Responsable Ressources humaines.
 - o Revoir les attributions des agents de l'activité R.H. dans l'objectif d'une meilleure répartition des activités exercées et d'une plus grande cohérence (travail sur les fiches de poste en cours).
 - o Sécuriser le fonctionnement de l'activité en prévoyant des binômes sur les fonctions R.H. clés.

Il convient de relever qu'en raison d'une aggravation des tensions au sein de l'activité Ressources humaines, une prise de fonctions anticipée de la coordinatrice des ressources humaines sur les nouvelles fonctions proposées a eu lieu au 11/05/2020.

Le projet de réorganisation a recueilli un avis favorable du Comité technique départemental du 26 mai 2020.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- **D'émettre un avis favorable à la réorganisation du service Ressources proposée.**

25. DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS : BILAN 2019

Jean-Jacques BERNARD, Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine, rappelle aux membres du Bureau qu'en vertu du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, tout employeur est chargé de veiller à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Afin de répondre à cette obligation, l'élu-employeur doit procéder à l'évaluation et la prévention des risques professionnels auxquels sont exposés ces agents (décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001).

Le document unique a été créé par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001. Il consigne l'évaluation des risques professionnels en analysant l'exposition des agents aux dangers liés à leurs activités. Il répertorie les risques pour chaque unité de travail identifiée et les hiérarchise en fonction de différents critères (gravité, fréquence d'exposition...). Un plan de préconisations préventives ou correctives a été établi au regard de la cotation de ces risques.

Le Document unique du CDG 35 a été adopté par délibération n°19-41 du 29 mai 2019, après avoir fait l'objet d'un avis favorable du Comité technique le 08 avril 2019.

Suite à cette adoption, il convient de dresser un bilan de la première année de suivi du Document unique.

En 2019, les actions qui ont été engagées et réalisées concernent :

- La prévention du risque routier : des travaux ont été réalisés dans le parking semi-enterré et sur la voie d'accès en lien avec les copropriétaires du Village des Collectivités
- La prévention du risque visuel : du matériel informatique de gamme supérieure pour le confort visuel a été acquis (écrans 24 pouces) ainsi que des lampes ergonomiques.
- La prévention du risque biologique : des solutions hydroalcooliques ont été achetées et des distributeurs de solution muraux mis en place devant la cafeteria et l'espace d'attente des médecins de prévention. Une communication a été réalisée auprès du personnel.
- Le domaine de la sécurité et de la mise en conformité :
 - ♦ La zone d'accès au point d'eau pour les sapeurs-pompiers a fait l'objet d'une délimitation
 - ♦ Des travaux ont été réalisés sur une porte du bâtiment
 - ♦ La trousse de secours a été mise aux normes en lien avec le médecin de prévention du CDG 35
- La prévention du risque électrique :
 - ♦ Les coffrets électriques ont été remis aux normes.
 - ♦ Un rapport d'expertise a été demandé à l'APAVE concernant les risques liés à l'emplacement d'un radiateur situé sous la borne d'accueil. Suite à cela des travaux ont été réalisés (installation d'une goulotte en matériau non inflammable)
- La prévention du risque intrusion : une procédure a été mise en place en parallèle du système d'alerte installé à l'accueil général
- La prévention du risque canicule : des conseils préventifs ont été diffusés auprès du personnel en période de canicule (été 2019)



- La prévention des troubles musculo-squelettiques :
 - ♦ 44 analyses de poste ont été réalisées auprès des agents afin d'améliorer les conditions ergonomiques de travail et prévenir les TMS (acquisition de différents matériels, ré-organisation de l'espace de travail des agents, présentation des gestes et postures).
 - ♦ Un questionnaire interne sur les TMS auprès des agents a été réalisé afin de dresser un état des lieux de la situation
 - ♦ 20 supports d'ordinateur portable ont été achetés permettant de positionner l'ordinateur portable à une hauteur de lecture confortable et ergonomique
- La communication : des actions de communication et de sensibilisation (présentation au personnel, création de supports de communication, affichage) ont été mises en place sur toute l'année 2019.

Des actions ont été identifiées comme prioritaires pour l'année 2020. Elles concernent :

- Le risque électrique : des travaux doivent être effectués dans la salle des serveurs
- Le risque routier : une sensibilisation du personnel au risque routier est en cours d'organisation.
- La prévention des troubles musculo-squelettiques :
 - ♦ Les analyses de poste seront poursuivies dans une perspective préventive en lien avec les résultats du questionnaire sur les TMS
 - ♦ Le questionnaire TMS sera exploité, avec une réflexion autour de pistes d'actions de prévention
- La communication : poursuivre la sensibilisation auprès des agents au travers de "fiches repères" sur des thématiques identifiées
- La sécurité et la mise en conformité : mise aux normes du défibrillateur automatisé externe (DAE)

Par ailleurs, il convient de relever que la gestion du COVID-19 au CDG 35 a été consignée au sein du Document unique. Les mesures prises dans ce cadre associent les différents acteurs de la prévention (Médecin de prévention, DAAD, Assistante de prévention...), la Direction, les Responsables de service, l'Instance du personnel et les Ressources humaines.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

D'émettre **un avis favorable** sur :

- L'approbation du bilan 2019 du Document Unique d'évaluation des risques professionnels du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine ;
- Les priorités identifiées en termes de prévention pour 2020.

26. PLAN DE DÉPLACEMENT DU VILLAGE DES COLLECTIVITÉS

Le Président, dans la lignée du Bureau du 29 avril, souhaite revenir sur les avancées relatives à la préparation du Plan de déplacement du Village des collectivités. En effet, un 3^{ème} Comité de pilotage fin avril a permis de valider différents aspects de la démarche :

- Communication vers les agents du site
- Etude de la demande de label « Déplacement durable » proposé par Rennes Métropole
- Autres actions et perspectives.

Ainsi les agents du Village ont été destinataires d'un bilan du travail de préparation du plan, et particulièrement d'un retour du questionnaire auquel ils ont pu prendre part. Pour le CDG 35, Céline Tattegrain a proposé, avant la fin de son contrat, des échanges individuels et collectifs aux agents intéressés.

Concernant la labellisation du plan de déplacement, les membres du Comité de pilotage ont sélectionné un certain nombre d'actions pouvant permettre de remplir les critères d'éligibilité fixés par Rennes Métropole. Chaque structure doit désormais valider la faisabilité de ces actions d'un point de vue pratique (certaines actions concernent la copropriété), ou d'un point de vue financier. Pour obtenir le label, il faut au moins une action par axe et un minimum de 20 points, or les actions présélectionnées conduisent à 30 points.

Voici les actions « retenues » pour cette étape :

Axe 1 : Développer l'usage des transports en commun

Trois actions potentielles, 6 points

- **Informers des lignes, horaires, trajets, tarifs et participation employeur à l'accueil et dans le livret du nouvel arrivant (3 points)**
- **Informers des horaires de passage des bus en temps réel sur les écrans d'accueil (2 points)**
- **Mettre en place des plans d'accessibilité au site faisant figurer la desserte en TC (1 point)**



Axe 2 : Développer la pratique du vélo et de la marche

Trois actions potentielles, 7 points

- **Mettre à disposition des parkings vélos sécurisés et couverts pour au moins 10% des agents (3 points)**
- **Aménager des douches et des vestiaires (2 points)**
- **Proposer une indemnité kilométrique vélo (2 points)**

Axe 3 : Favoriser le partage de la voiture, réduire la demande de stationnement et les impacts négatifs de la voiture

Deux actions potentielles, 4 points

- **Adhérer à une centrale de covoiturage inter-entreprises (3 points)**
- **Réserver des places aux covoitureurs à proximité des entrées (1 point)**

Axe 4 : Favoriser les déplacements professionnels les moins coûteux et les plus respectueux de l'environnement

Quatre actions potentielles, 7 points

- **Définir une charte des déplacements professionnels incitant à l'utilisation des modes plus vertueux par type d'utilisation (3 points)**
- **Mettre à disposition des cartes KorriGo pour les déplacements professionnels de proximité (2 points)**
- **Acquérir des véhicules hybrides ou électriques (1 point)**
- **Gérer les véhicules de service en pool (1 point)**

Axe 5 : Réduire les besoins de déplacements

Trois actions potentielles, 6 points

- **Autoriser et favoriser le télétravail (3 points)**
- **Donner accès un système de visioconférence (2 points)**
- **Donner accès à une solution de restauration (1 point)**

Lors du prochain Comité de pilotage du 1^{er} juillet un état des lieux final des actions retenues de manière collective et leur calendrier de mise en œuvre devront être établis.

Des éléments relatifs à la communication autour de la question des déplacements dans les mois à venir ont également été évoqués, telle que la participation à la semaine de la Mobilité ou au défi « Mobil'acteurs », ainsi que la mobilisation d'associations de covoiturage.

Enfin, chaque structure a pu indiquer les actions qu'elle souhaitait étudier de manière plus individuelle afin de renforcer la mise en place du plan de déplacement. Le Président souhaite par exemple que soit mise en place une étude sur l'usage de la flotte automobile du CDG. Un cahier des charges pourrait ainsi être présenté à l'automne. De la même manière, un décret relatif à la mise en œuvre du « forfait mobilité » introduit par la loi Mobilité durable devrait être publié prochainement et permettre le soutien financier des agents cyclistes et co-voitureurs.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT :

- **de prendre connaissance de l'évolution de travaux relatifs au projet de plan de déplacement du Village des collectivités**
- **d'émettre un avis favorable sur les actions pré-sélectionnées.**

27. AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE : procédure d'appel devant la Cour Administrative d'appel de Nantes sur les contentieux des CDG 27 et 50

Il est rappelé que le Centre de gestion 27 et le Centre de gestion 50 ont déposé des requêtes contre les Centres de gestion ayant délibéré sur leur participation financière pour l'année 2014 à la coopération Grand Ouest + et sur le montant des tickets de sortie de ladite coopération.

S'agissant du Centre de Gestion 50, par un Jugement n^{os} 1703799, 1704060, 1704061, 1704062, 1704063, 1704064 et 1704065 en date du 19 décembre 2019, le Tribunal administratif de Rennes a annulé les délibérations des conseils d'administration des centres de gestion de la fonction publique territoriale des Côtes-d'Armor, de la Charente, du Finistère, d'Ille-et-Vilaine, de l'Oise, de Seine-et-Marne et du Vaucluse, ainsi que de la décision de coopération Grand Ouest qu'elles forment, en ce qu'elles prévoient de mettre à la charge du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Manche le remboursement d'une avance de 27 420,07 euros et le paiement d'un ticket de sortie de 47 254,61 euros.



S'agissant du Centre de Gestion 27, par un Jugement n^{os} 1704058, 1704066, 1704227, 1801254, 1801390, 1801505, 1804177 en date du 19 décembre 2019, le Tribunal administratif de Rennes a annulé les délibérations des Côtes-d'Armor, d'Ille-et-Vilaine, du Finistère, de la Charente, de l'Oise, du Vaucluse et de Seine-et-Marne, ainsi que la décision de coopération Grand Ouest qu'elles forment, en ce qu'elles prévoient de mettre à la charge du centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Eure le remboursement d'une avance de 27 420,07 euros et le paiement d'un ticket de sortie de 85 037,32 euros.

Lors d'une réunion de concertation à Paris le 29 janvier dernier entre les ex-partenaires de GO+, il a été estimé discutable l'interprétation du juge sur le mandat restrictif confié au CDG 35 pour réaliser des emprunts et tout autre décision utile au bon fonctionnement de la coopération étant donné que celui-ci est prévu dans la convention initiale.

Les 7 CDG concernés par ce jugement ont donc unanimement décidé de faire appel sur ce point afin de pouvoir réémettre des titres de recettes en bon et due forme.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT

- **D'autoriser le Président à ester en justice** aux fins d'interjeter l'appel devant la Cour administrative d'Appel de Nantes du jugement n^{os} 1703799, 1704060, 1704061, 1704062, 1704063, 1704064 et 1704065 et du Jugement n^{os} 1704058, 1704066, 1704227, 1801254, 1801390, 1801505, 1804177 rendus le 19 décembre 2019 par le Tribunal administratif de Rennes ;
- **De désigner le Cabinet COUDRAY** (Société d'avocats interbarreaux PARIS-RENNES-BREST ayant son siège social Parc d'affaires Oberthur, 1 rue Raoul Ponchon CS 34442, 35044 RENNES CEDEX), **pour représenter le Centre de gestion 35 dans ces instances.**

28. AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE : contentieux sur le concours ATSEM principal de 2^{ème} classe 2019

Les membres du Conseil d'Administration sont informés du dépôt de deux requêtes au tribunal administratif de Rennes émanant de deux candidates déclarées non admises au concours externe d'ATSEM principal de 2^{ème} classe, session 2019.



Les deux requêtes pour excès de pouvoir déposées visent la décision du jury de ce concours en date du 6 décembre 2019 ne les déclarant pas admises à ce concours.

Pour information, le jury a fixé le seuil d'admission à 15,08/20 et les requérantes ont obtenu chacune une moyenne de 15/20 à l'ensemble de leurs épreuves.

Ayant échoué à 0,08 point, les requérantes contestent cette décision au motif qu'elles ne comprennent pas pourquoi seulement 41 candidats ont été admis alors qu'il y avait 48 postes ouverts en externe.

De plus, l'une des requérantes s'interroge sur le droit de réserve d'une candidate admise qui a communiqué sur internet la liste des questions que le sous-jury lui a posées à l'oral le mercredi. Elle estime ainsi que cela a pu aider les candidats qui présentaient leur épreuve orale le jeudi.

Pour ces motifs, la décision du jury est contestée par les requérantes à travers le dépôt de deux recours pour excès de pouvoir.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT

- **donner délégation à Monsieur le Président pour représenter le CDG 35 en justice** (*article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 stipulant que le Président représente l'institution en justice*) dans le cadre de ces deux recours contentieux et dans l'hypothèse d'autre recours contentieux dans le cadre de ces procédures ;
- **autoriser Monsieur le Président à prendre en charge les frais de procédures éventuels et autres charges liées à ces deux contentieux au titre du budget principal.**

B. Concours de rédacteur principal de 2^e classe 2019

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le concours de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe - session 2019, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine pour les collectivités et établissements publics territoriaux des Côtes d'Armor, du Finistère, d'Ille-et-Vilaine et du Morbihan.

Le jury de ce concours s'est réuni le 22 janvier 2020 et a déclaré 52 candidats admis pour 70 postes ouverts.

Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de Bretagne
Nombre de candidats inscrits	1 188
Nombre de candidats admis à concourir	1 069
Nombre de présents aux épreuves écrites du 3 octobre 2019	366
Nombre de candidats admissibles	74
Nombre de présents aux épreuves orales d'admission	74
Nombre de candidats déclarés admis pour 70 postes ouverts	52

Lors de l'ouverture du concours, le coût avait été estimé à 107 244,00 € pour 1 500 inscrits (soit 71,50 € par candidat inscrit).

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **92 209,70 € pour 1 188 candidats inscrits et 52 admis** :

- soit un coût de **77,62 € par candidat inscrit**
- soit un coût de **1 773,26 € par candidat admis**.

Le bilan financier est joint en [annexe 30](#).

Ce concours ouvert en 2019 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 20 décembre 2018 conclue entre les 4 Centres de Gestion Bretons et relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale.

Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours est financé par le budget spécifique de la coopération régionale annexé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.

C. Concours de professeur territorial d'enseignement artistique spécialité musique

✓ Discipline musique traditionnelle

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le concours de professeur territorial d'enseignement artistique - session 2019 (spécialité musique / discipline Musique traditionnelle), a été organisé par le service concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics de l'ensemble du territoire national.

Le jury de ce concours s'est réuni le 22 octobre 2019 et a déclaré 18 candidats admis pour 20 postes ouverts.

Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de l'ensemble du territoire national
Nombre de candidats inscrits	70 (34 externe et 36 interne)
Nombre de candidats admis à concourir	48 (22 externe et 26 interne)
Nombre de dossiers étudiés lors de l'épreuve d'admissibilité du concours interne	26
Nombre de candidats admissibles au concours interne	11
Nombre de présents à l'unique épreuve d'admission du concours externe	18
Nombre de présents aux épreuves d'admission du concours interne	10
Nombre de présents à l'épreuve orale facultative de langue du concours interne	4
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	18 (12 en externe / 6 en interne)

Lors de l'ouverture du concours, le coût avait été estimé à **94 926,00 € pour 70 inscrits (soit 1 356,09 € par candidat inscrit)**.

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **95 407,37 € pour 70 candidats inscrits et 18 admis** :

- soit un coût de **1 362,96 € par candidat inscrit**
- soit un coût de **5 300,41 € par candidat admis**.

Le bilan financier est joint en [annexe 31](#).

Ce concours relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle en date du 8 mars 2019, avec effet au 1^{er} janvier 2019, conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand Ouest » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT.

Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.

✓ **Discipline Jazz**

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le concours de professeur territorial d'enseignement artistique - session 2019 (spécialité musique / discipline Jazz), a été organisé par le Service Interrégional des Concours adossé au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics de l'ensemble du territoire national.



Le jury de ce concours s'est réuni le 23 octobre 2019 et a déclaré 35 candidats admis.

Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de l'ensemble du territoire national
Nombre de candidats inscrits	170 (72 en externe / 98 en interne)
Nombre de candidats admis à concourir	132 (53 en externe / 79 en interne)
Nombre de dossiers étudiés lors de l'épreuve d'admissibilité du concours interne	79
Nombre de candidats admissibles au concours interne	21
Nombre de présents à l'unique épreuve d'admission du concours externe	49
Nombre de présents aux épreuves d'admission du concours interne	20
Nombre de présents à l'épreuve orale facultative de langue du concours interne	9
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	35 (28 en externe / 7 en interne)

Lors de l'ouverture du concours, le coût avait été estimé à **108 780,00 € pour 180 inscrits (soit 604,33 € par candidat inscrit)**.

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **109 509,66 € pour 170 candidats inscrits et 35 admis :**

- **soit un coût de 644,17 € par candidat inscrit**
- **soit un coût de 3 128,85 € par candidat admis.**

Le bilan financier est joint en **annexe 32**.

Ce concours relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle en date du 8 mars 2019, avec effet au 1^{er} janvier 2019, conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand Ouest » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT.

Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.

D. Concours d'attaché territorial de conservation du patrimoine : spécialités archives et inventaire

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le concours d'attaché territorial de conservation du patrimoine - session 2019, spécialités Archives et inventaire, a été organisé par le Service Interrégional des Concours adossé au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics de l'ensemble du territoire national.

Le jury de ce concours s'est réuni le 10 octobre 2019 et a déclaré 70 candidats admis.

Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de l'ensemble du territoire national
Nombre de postes ouverts	70
Nombre de candidats inscrits	750
Nombre de candidats admis à concourir	735
Nombre de présents aux épreuves écrites du 15 et 16 mai 2019	387
Nombre de candidats admis à se présenter à l'épreuve orale	162
Nombre de présents aux épreuves orales (1, 2, 8, 9 et 10 octobre 2019)	157
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	70

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à **190 194,00 € pour 1 000 inscrits (soit 190,19 € par candidat inscrit)**.

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **223 267,86 € pour 750 candidats inscrits et 70 admis** :

- **soit un coût de 297,69 € par candidat inscrit**
- **soit un coût de 3 189,54 € par candidat admis.**

Le bilan financier est joint en [annexe 33](#).

Ce concours relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle en date du 8 mars 2019, avec effet au 1^{er} janvier 2019, conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand Ouest » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT.

Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.



E. Concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques 2019, a été organisé par le Service Interrégional des Concours adossé au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics de l'interrégion du Grand Ouest, (Bretagne, Pays-de-la-Loire, Normandie).

Le jury de ce concours s'est réuni le 17 octobre 2019 et a déclaré 56 candidats admis.

Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics du Grand Ouest
Nombre de candidats inscrits	1 600
Nombre de candidats admis à concourir	1 491
Nombre de présents aux épreuves écrites du 21 mai 2019	807
Nombre de candidats admissibles	148
Nombre de présents aux épreuves orales	144
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'aptitude	56

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à **172 224€ pour 2 000 inscrits (soit 86,11 € par candidat inscrit)**.

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **137 572,86€ pour 1 600 candidats inscrits et 56 admis** :

- **soit un coût de 85,98 € par candidat inscrit**
- **soit un coût de 2 456,66 € par candidat admis.**

Le bilan financier est joint en [annexe 34](#).

Ce concours relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle en date du 8 mars 2019, prenant effet le 1^{er} janvier 2019, conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand Ouest » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT.

Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.

F. Concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe, a été organisé par le Service Interrégional des Concours adossé au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics de l'interrégion du Grand Ouest (Bretagne, Pays-de-la-Loire, Normandie).

Le jury de ce concours s'est réuni le 17 octobre 2019 et a déclaré 30 candidats admis.

Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics du Grand Ouest
Nombre de candidats inscrits	560
Nombre de candidats admis à concourir	544
Nombre de présents aux épreuves écrites du 21 mai 2019	290
Nombre de candidats admissibles	86
Nombre de présents aux épreuves orales	82
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'aptitude	30

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à **74 238 € pour 1 100 inscrits (soit 67,49 € par candidat inscrit)**.

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **66 326,64 € pour 560 candidats inscrits et 30 admis :**

- **soit un coût de 118,44 € par candidat inscrit**
- **soit un coût de 2 210,89 € par candidat admis.**

Le bilan financier est joint en [annexe 35](#).

Ce concours relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle en date du 8 mars 2019, prenant effet le 1er janvier 2019, conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand Ouest relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand Ouest » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT.

G. Concours d'animateur territorial principal de 2ème classe

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le concours d'animateur territorial principal de 2^{ème} classe – session 2019, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine pour les collectivités et établissements publics de Bretagne, de Normandie et des Pays de la Loire.

Le jury de ce concours s'est réuni le 28 novembre 2019 et a déclaré 36 candidats admis.

Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics du Grand Ouest
Nombre de candidats inscrits	338
Nombre de candidats admis à concourir	303
Nombre de présents aux épreuves écrites du 21 mai 2019	180
Nombre de candidats admissibles	66
Nombre de présents aux épreuves orales	66
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'aptitude	36

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à **55 260€ pour 300 inscrits (soit 184.20€ par candidat inscrit)**.

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **45 529,69€ pour 338 candidats inscrits et 36 admis** :

- soit un coût de **134,70 € par candidat inscrit**
- soit un coût de **1 264,71 € par candidat admis**.

Le bilan financier est joint en **annexe 36**.

Ce concours relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle en date du 8 mars 2019, prenant effet le 1er janvier 2019, passée entre les Centres de Gestion du Grand Ouest relative au fonctionnement de la coopération concours Grand Ouest. Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.

Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

- **le bilan financier** définitif du concours d'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles 2019 **d'un montant de 99 386,20 €** ainsi que **le coût du candidat admis d'un montant de 1 242,33 €**
- **le bilan financier** définitif du concours de rédacteur principal de 2^{ème} classe 2019 **d'un montant de 92 209,70 €** ainsi que **le coût du candidat admis d'un montant de 1 773,26 €**
- **le bilan financier** définitif du concours de professeur territorial d'enseignement artistique - session 2019 (spécialité musique / discipline Musique traditionnelle) **d'un montant de 95 407,37 €** ainsi que **le coût du candidat admis d'un montant de 5 300,41 €**
- **le bilan financier** définitif du concours de professeur territorial d'enseignement artistique - session 2019 (spécialité musique / discipline Jazz) **d'un montant de 109 509,66 €** ainsi que **le coût du candidat admis d'un montant de 3 128,85 €**
- **le bilan financier** définitif du concours d'attaché territorial de conservation du patrimoine 2019, spécialités archives et inventaire, **d'un montant de 223 267,86 €** ainsi que **le coût du candidat admis d'un montant de 3 189,54 €**
- **le bilan financier** définitif de ce concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques session 2019 **d'un montant de 137 572,86 €** ainsi que **le coût du candidat admis d'un montant de 2 456,66 €**
- **le bilan financier** définitif de ce concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe, session 2019 **d'un montant de 66 326,64 €** ainsi que **le coût du candidat admis d'un montant de 2 210,89 €**.
- **Le bilan financier** définitif de ce concours d'animateur territorial principal de 2^{ème} classe, session 2019 **d'un montant de 45 529.69€** ainsi que **le coût du candidat admis d'un montant de 1 264.71€**.

30. BAREME DE RÉMUNÉRATION DES INTERVENANTS : revalorisation de la participation des élèves sujets pour les opérations de la filière artistique

Jean-Jacques BERNARD, Président, rappelle aux membres du Conseil d'Administration qu'en novembre 2016, les 14 Présidents du Grand Ouest ont validé une proposition harmonisée de rémunération des examinateurs, intervenants et membres des jurys de concours et d'examens professionnels, sur la base de travaux réalisés au niveau national.

Le Conseil d'Administration a ainsi adopté par délibération n°16-81 du 1er décembre 2016 une grille de rémunération harmonisée sur l'interrégion applicable à partir des opérations de 2017.

Ce barème de rémunération et notamment l'annexe financière 1 ne présente pas de difficulté d'application à l'exception toutefois de la rémunération des élèves sujets participants aux épreuves pédagogiques des opérations de la filière artistique.

En effet, au niveau national il avait été proposé de s'appuyer sur l'arrêté du 19 mars 2006 fixant le taux de l'indemnité spéciale allouée aux intervenants extérieurs nécessaires au déroulement des épreuves pour l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur ou directeur dans les conservatoires à rayonnement départemental ou les conservatoires à rayonnement régional ainsi qu'aux personnels spécialisés apportant leur concours au déroulement des épreuves de l'examen du diplôme d'État de professeur de musique en qualité d'accompagnateur.

Ont ainsi été repris ci-après les taux d'indemnités suivants fixés par cet arrêté, alloués aux personnes de plus de 16 ans, avec une distinction entre les accompagnateurs et les différents sujets pédagogiques faisant office « d'élèves sujets » (instrumentiste et chanteur, danseur, comédien, membres d'ensembles instrumentaux et choraux) :

FILIERE ARTISTIQUE			
	<i>Instrumentiste / chanteur</i>	<i>Danseur / comédien</i>	<i>Membre d'ensembles instrumentaux ou vocaux</i>
<i>Elèves (+ de 16 ans)</i>	18,60 € la demi-journée	27,90 € la demi-journée	37.05 € la demi-journée

Pour les « élèves-sujets » mineurs (moins de 16 ans) participant aux épreuves pédagogiques, une gratification a été proposée sous forme de bons-cadeaux, ces derniers ne pouvant percevoir de rémunération :

<i>Elèves (- de 16 ans)</i>	<i>Gratification à hauteur de 15 € par demi-journée sous forme de carte-cadeau</i>
-----------------------------	--

Après échange lors de la commission concours de la FNCDG du 4 octobre 2019, il semblerait que d'autres CDG ont également rencontré des difficultés pour faire participer des élèves sujets notamment du niveau de 3ème cycle aux tarifs proposés. Plusieurs CDG ont ainsi revalorisé leur barème.

Afin d'illustrer la problématique du service concours, le Président précise que le CDG 35 a pris en charge en 2019 l'organisation du concours de PEA notamment dans la discipline « musiques traditionnelles ». Aucun CDG ne voulait ouvrir cette discipline du fait des difficultés d'organisation et notamment de trouver des élèves sujets de 3ème cycle en fonction des instruments traditionnels pratiqués par les candidats. A noter que le Centre organisateur ne connaît la nature des instruments qu'à la clôture des inscriptions. Il dispose ainsi de très peu de temps pour constituer son jury et doit faire appel à des élèves sujets de toute la France en fonction des instruments traditionnels pratiqués.

Pour la session 2019, il rappelle que le CDG 35 a eu 11 candidats admissibles pour 4 postes ouverts en interne. Cela a représenté 8 familles d'instruments (violon du centre, cornemuse du centre, galoubet tambourin de Provence, percussions africaines, du Brésil, colombiennes, musique orientale...). A noter que plusieurs élèves sujets se sont déplacés uniquement pour un seul candidat !

Au regard de la très faible rétribution des élèves sujets visée ci-dessus il souligne que le CDG 35 a rencontré d'énormes difficultés pour trouver des volontaires aux tarifs votés, mettant ainsi en péril le bon déroulement de cette opération organisée au niveau national.

Le récapitulatif des conditions de rémunération figurent en **annexe 37** au présent rapport.

Par conséquent, considérant que les Centres de Gestion peuvent fixer librement les barèmes de rémunération des intervenants de leurs concours et examens professionnels, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DECIDENT

- **de revaloriser la participation des « élèves sujets » comme suit :**

***Filière artistique : Instrumentiste / chanteur / danseur / comédien /
membre d'ensembles instrumentaux ou vocaux :***

**- Elèves (+ de 16 ans) : tarif unique SMIC horaire soit 10.15 € de l'heure
(1^{er} janvier 2020)**

**- Elèves (- de 16 ans) : gratification sous forme de carte-cadeau d'un
montant compris entre 15 € et 45 € la demi-journée en fonction du
temps nécessaire au bon déroulement des épreuves pédagogiques**

- **de mettre ainsi à jour au 1^{er} avril 2020 l'annexe financière 1 de la délibération n° 16-81 du 1^{er} décembre 2016 au regard de la revalorisation proposée ci-dessus.**

ACTUALITÉS ET RENCONTRES

1. PUBLICATIONS

 <p>La réglementation</p>	Les liens vers les sites officiels mais aussi les différentes dispositions législatives, réglementaires, et autres directives ministérielles en matière de coronavirus COVID-19.
 <p>L'organisation de la reprise des activités</p>	Comment définir les missions prioritaires pour la reprise des activités et leurs modalités pratiques ? Comment réaliser un PRA (Plan de Reprise d'Activités) ? Retrouvez nos modèles de PRA (Plan de Reprise d'Activité) et de tableau de suivi des situations individuelles.
 <p>Les recommandations générales de prévention</p>	Les moyens de se protéger du coronavirus COVID-19 (gestes barrière, distanciation, équipements de protection individuelles, circulation et gestion des espaces communs)
 <p>Les mesures de prévention en situation de travail</p>	Les mesures de prévention pour le travail à distance Les mesures de prévention par activité (collections fiches Prévention)
 <p>Les mesures statutaires</p>	Les différentes mesures relatives à la gestion des situations individuelles de vos agents publics (contractuels et fonctionnaires), leurs positions, l'incidence sur leur rémunération, les congés/RTT/CET, le travail à distance, et ce pendant le confinement et au cours du déconfinement progressif (en plusieurs étapes sur mai, juin, été, rentrée).
 <p>Le dialogue social</p>	Les dispositions en matière de communication au sein des collectivités, les modalités du dialogue social "informel" et celles de la mise en œuvre des consultations "officielles" des instances consultatives de dialogue social en présentiel, en visioconférence ou en mode hybride. Des imprimés de saisine CT pour les PCA-PRA/primaires ICET...
 <p>L'organisation du travail à distance</p>	Les bonnes pratiques du travail à distance, panorama des outils numériques et points de vigilance en matière de sécurité.
 <p>L'adaptation des modes de management et la communication</p>	Les étapes à prévoir pour adapter l'activité, communiquer et maintenir la confiance, ajuster les fonctionnements : conseils pratiques et appui aux managers.
 <p>Comprendre, gérer et prévenir le stress dans le contexte de pandémie</p>	Quelques pistes pour mieux comprendre les facteurs de stress, les impacts possibles sur le plan physique, émotionnel et comportemental. Retrouvez des conseils et recommandations pour faire face à ces difficultés.

La rupture conventionnelle pendant la période de confinement

L'article 5 de l'ordonnance n° 2020-427 du 15 avril 2020 (modifiant l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020) prévoit une suspension du délai de rétractation au titre de la procédure de rupture conventionnelle, si ce délai n'a pas expiré avant le 12 mars 2020.

Les emplois permanents à temps non complet

Le décret n° 2020-132 du 17 février 2020 modifiant le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet généralise à l'ensemble des collectivités territoriales et leurs établissements publics et à tous les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale la possibilité de recruter des fonctionnaires à temps non complet.

Extrait note FNCDG sur de l'actualité hors COVID :

- Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail, *cf. supra* et note FNCDG sur ce décret.

- Décret n°2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap, pris pour application des dispositions de l'article 92 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. *Cf. note FNCDG sur ce décret.*

- Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant. Le décret introduit de nouvelles dispositions relatives au maintien des droits à l'avancement et à la retraite, dans la limite de 5 ans pour les agents en congé parental ou en disponibilité. Par ailleurs, l'âge de l'enfant pour bénéficier d'une disponibilité est porté à 12 ans et la durée minimale du congé parental est réduite à deux mois. Ce décret est pris pour l'application de l'article 85 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019. *Cf. note FNCDG sur ce décret.*

- Décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique. *Cf. note FNCDG sur ce décret.*

- Décret n° 2020-530 du 5 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités de titularisation dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage. Décret pris en application des dispositions de l'article 91 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019. *Cf. note FNCDG sur ce décret.*

2. FOCUS

1er avril	Covid19 - Message de Jean-Jacques BERNARD, Président du CDG 35
1er avril	Echanges et soutien en temps de confinement : propositions du CDG 35 pour vous accompagner
10 avril	Le CDG 35 aux côtés du service public local (plaquette numérique sur les missions du CDG en période de confinement)
22 avril	Bilan social 2019 : Ouverture de la campagne
24 avril	Concours : Report et annulation de certains concours et examens professionnels organisés par le CDG 35
6 mai	Vous accompagner dans l'organisation de la reprise du service public local
15 mai	Formation chargé de maintenance technique polyvalent : inscription prolongée jusqu'au 20 juin

LE CALENDRIER DES RÉUNIONS 2020

BUREAU ET CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CDG

BUREAU	CONSEIL D'ADMINISTRATION
Jeudi 28 mai 2020	Mercredi 10 juin 2020
Jeudi 17 septembre 2020	<u>Mercredi</u> 30 septembre 2020
Jeudi 19 novembre 2020	<u>Mercredi</u> 2 décembre 2020

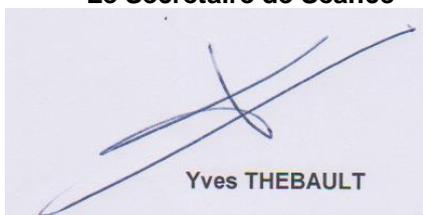
INSTANCES CONSULTATIVES

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES	COMITÉ TECHNIQUE	COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES
	Lundi 22 juin 2020	Jeudi 25 juin 2020
Mardi 29 septembre 2020	Lundi 7 septembre 2020	Jeudi 24 septembre 2020
Mardi 10 novembre 2020	Lundi 2 novembre 2020	
Mardi 15 décembre 2020	Lundi 14 décembre 2020	Jeudi 10 décembre 2020

COMMISSION DE RÉFORME	COMITÉ MÉDICAL
Jeudi 11 juin 2020 <i>(les collectivités affiliées)</i>	Mercredi 17 et jeudi 18 juin 2020
Jeudi 2 juillet 2020 <i>(les collectivités adhérentes)</i>	Mercredi 8 et jeudi 9 juillet 2020
	Mercredi 26 et jeudi 27 août 2020
Jeudi 10 septembre 2020 <i>(les collectivités affiliées)</i>	Mercredi 16 et jeudi 17 septembre 2020
Jeudi 1 ^{er} octobre 2020 <i>(les collectivités adhérentes)</i>	Mercredi 14 et jeudi 15 octobre 2020
Jeudi 12 novembre 2020 <i>(les collectivités affiliées)</i>	Mercredi 18 et jeudi 19 novembre 2020
Jeudi 3 décembre 2020 <i>(les collectivités adhérentes)</i>	Mercredi 16 et jeudi 17 décembre 2020

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, clôt la séance à 13 H 08.

Le Secrétaire de Séance



Yves THEBAULT

Le Président



Jean-Jacques BERNARD