



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

# DÉLIBÉRATION N° 22-94

## Conseil d'Administration du 30/11/2022

### ACCUEIL DE STAGIAIRES

conditions générales

(conventions de stage et de partenariat)

## MOBILITÉ - EMPLOI - COMPÉTENCES

• Nombre de membres en exercice :	35
• Nombre de membres présents :	13
• Nombre de pouvoirs :	9
• Nombre de suffrages exprimés :	22
• Votes POUR :	22
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que les préparations à l'emploi et les formations, directement dispensées par le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine ou en collaboration avec des partenaires comme l'université ou la MFR, se déroulent toutes en alternance entre théorie et pratique en collectivité (*commune, intercommunalité, CCAS, EHPAD....*). La recherche et le suivi des lieux de stage sont assurés par le CDG 35.

### A. Mise à jour de la convention de stage Prémicol et la convention de partenariat

Une convention permet de fixer les rôles de chacune des parties vis-à-vis de l'accueil de l'étudiant (*tutorat, dates, rôle du CDG...*) ainsi que les mesures décidées en 2013 et 2014 pour valoriser cet investissement de tutorat professionnel : remise sur les missions temporaires à hauteur de 8 % du temps d'accueil et remboursement des gratifications de stage pour les étudiants de la licence professionnelle en formation initiale.

La clause d'engagement des stagiaires de travailler au minimum 6 mois aux missions temporaires (*décidée en 2019*) n'apparaît que dans la convention Prémicol car est incompatible avec les financements apportés par la Région Bretagne (*qualif'emploi*) à la Licence professionnelle et Chargé de maintenance technique polyvalent.

Dans le cadre de **Prémicol**, un contrat de formation professionnelle et une convention de stage sont signés entre le CDG 35, la collectivité et le stagiaire.

Dans le cadre de la **Licence Professionnelle** et de la **formation Chargé de maintenance technique polyvalent**, une convention de stage lie la collectivité, le stagiaire et l'organisme de formation porteur de l'action de formation (*Rennes 2 ou la MFR*). Dans ces deux derniers cas, une convention de partenariat entre le CDG et la collectivité d'accueil du stagiaire a été mise en place.

Afin d'harmoniser les contenus et d'éviter des redondances avec les autres conventions, quelques ajustements ont été apportés tant sur le fond que sur la forme.

## B. Rappel des règles de remboursement de la gratification

Pour rappel, la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 prévoit l'obligation pour les collectivités territoriales de verser une gratification pour les stages d'une durée supérieure à deux mois consécutifs ou non, au cours d'une même année universitaire. La loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires a été publiée au journal officiel du 11 juillet de cette année.

Afin de ne pas pénaliser l'obtention de stages, le CDG 35, à l'instar de ses homologues bretons, a décidé de rembourser ces gratifications aux collectivités accueillant des étudiants sous le statut de formation initiale dans le cadre de la licence professionnelle des métiers des administrations et des collectivités territoriales parcours administratif et technique (*délibération du 7/10/2014*).

Aucune gratification ne peut être versée à un étudiant ou stagiaire en formation continue.

Le montant de la gratification est égal à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, il s'élève à 3,90 € par heure de stage (26 € x 0,15), soit pour un stage de spécialité : 1 255.80 € et pour un stage à l'année : 2 047.50 €.

Ce montant peut évoluer en fonction de barèmes réglementaires.

**Les membres du Conseil d'Administration**, après en avoir délibéré et après avoir pris connaissance du rappel des règles quant au remboursement de la gratification, à l'unanimité, par vote à main levée :

### DÉCIDENT

- **d'adopter les conventions relatives à ces actions de formation ;**
- **d'autoriser la Présidente à signer lesdites conventions ainsi tous les différents documents inhérents à ces actions de formation.**

AR-Préfecture de Rennes

035-283503563-20221202-2-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 02-12-2022

Publication le : 02-12-2022



La Présidente du Centre  
de Gestion d'Ille-et-Vilaine,

Chantal PÉTARD-VOISIN



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 - E-mail : contact@cdg35.fr - www.cdg35.fr

## Convention de stage Préparation aux missions des collectivités PREMICOL année

### Entre l'organisme de formation : CDG 35 - Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille et Vilaine

(ci-après nommé l'organisme de formation)

Situé : Village des collectivités territoriales - 1 avenue de Tizé - CS 13600 35236 THORIGNE-FOUILLARD

Déclaration d'activité n°5335P015135 (Bretagne), Numéro SIRET : 28350356300035

Représenté par : Chantal PETARD-VOISIN, Présidente

### Et la collectivité de stage :

(ci-après nommé la collectivité)

Adresse :

Tél. :

Nom et fonction de l'autorité territoriale :

Nom et fonction du tuteur maître de stage :

### Le stagiaire :

(ci-après nommé le/la stagiaire)

Nom prénom :

Adresse :

### ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention s'inscrit dans le cadre du stage pratique d'application prévu et liée à la formation Préparation aux missions des collectivités "PREMICOL - xxxx" assurée par le CDG 35.

La présente convention définit les conditions du stage, les obligations et devoirs des cosignataires permettant au/à la stagiaire d'appréhender le poste sus-visé.

Un planning de la formation reprenant les objectifs, les périodes de stage et de cours théoriques est annexé à la présente convention.

La mise en relation entre le/la stagiaire et la collectivité est assurée par le CDG 35.

### ARTICLE 2 : Lieu de stage et horaires

La collectivité accepte de recevoir le/la stagiaire en ses locaux dont l'adresse est précisée ci-dessus ou différente précisée ci-dessous.

Dates de déroulement : du ... au ..., sous réserve de modification par une des parties.

Le/la stagiaire est soumis.e aux horaires habituels de la collectivité d'accueil et liées aux nécessités de service sans dépasser les 35 heures hebdomadaires.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
au titre des catégories d'actions suivantes :

BILANS DE COMPÉTENCES  
ACTIONS DE FORMATION

CDG 35 - Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille et Vilaine

Village des collectivités territoriales - 1 avenue de Tizé - CS 13600

35236THORIGNE-FOUILLARD Cedex

Numéro SIRET : 28350356300035

Numéro de déclaration d'activité : 5335P015135 (auprès du préfet de la région Bretagne)

Les possibles déplacements effectués par le.la stagiaire suivent la démarche de demande et validation habituelle propre à la collectivité ainsi que la validation du tuteur maître de stage.

### **ARTICLE 3 : Rémunération**

Le.la stagiaire ne pourra durant cette période prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité accueillante.

### **ARTICLE 4 : Engagements réciproques**

La présence du.de la stagiaire au sein de la collectivité de stage est obligatoire sur les périodes de stage précisées sur le planning de la formation en annexe de la présente convention.

Pendant la durée du stage, le.la stagiaire est associé.e aux activités de la collectivité concourant directement à l'action pédagogique et au métier visé précisé en article 1.

Le.la stagiaire se conforme aux consignes de travail et de sécurité afférentes aux travaux qui lui sont confiés et au règlement intérieur de la collectivité. Il.elle réalise dans les règles de l'art les tâches qui lui sont confiées.

Le.la stagiaire s'engage à :

- Adopter un comportement professionnel (discrétion et secret professionnel, impartialité et neutralité, respect des consignes)
- Respecter les conditions d'hygiène et de sécurité fixées par la réglementation du travail et le règlement intérieur de collectivité
- Respecter les consignes de travail, de sécurité et le matériel mis à sa disposition
- Avertir et justifier immédiatement le CDG 35 et la collectivité de stage en cas d'absence quel qu'en soit l'objet (maladie, convenance personnelle,...)

La collectivité de stage s'engage, pour sa part, à mettre en œuvre les moyens adaptés et nécessaires afin de permettre au.à la stagiaire de découvrir les aspects professionnels, missions et les règles de l'art liées au métier concerné.

Un tuteur maître de stage volontaire est désigné au sein de la collectivité. Il s'engage à accompagner le.la stagiaire dans les missions qui lui sont confiées et à en vérifier la bonne réalisation.

### **ARTICLE 5 : Règlement des différends**

Une conseillère formation en charge du suivi du.de la stagiaire est désignée au sein du CDG 35, Anne BIVAUD joignable au 02.99.23.31.23 ou à [anne.bivaud@cdg35.fr](mailto:anne.bivaud@cdg35.fr).

Elle est l'interlocutrice privilégiée de la collectivité, du tuteur maître de stage et du stagiaire.

En cas de difficultés quelconques, la collectivité de stage est invitée à prendre contact avec la conseillère formation du CDG 35 en charge du suivi.

### **ARTICLE 6 : Assurance**

Une assurance "Responsabilité Civile" du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine couvre les dommages causés par le.la stagiaire dans la collectivité d'accueil.

La collectivité de stage est soumise au respect de la législation relative à la santé et à la sécurité au travail du.de la stagiaire.

En cas d'accident survenant au.à la stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de la collectivité de stage s'engage à prévenir, dans les plus brefs délais, le CDG 35, auquel incombe la déclaration d'accident du travail et à en faire acte à sa propre compagnie d'assurance.

### **ARTICLE 7 : Absences**

Toute absence du.de la stagiaire pendant sa période de stage doit être signalée dans les 24 heures par le.la stagiaire et la collectivité de stage au CDG 35.



La certification qualité a été délivrée  
au titre des catégories d'actions suivantes :  
**BILANS DE COMPÉTENCES**  
**ACTIONS DE FORMATION**

CDG 35 - Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille et Vilaine  
Village des collectivités territoriales - 1 avenue de Tizé - CS 13600  
35236THORIGNE-FOUILLARD Cedex  
Numéro SIRET : 28350356300035  
Numéro de déclaration d'activité : 5335P015135 (auprès du préfet de la région Bretagne)

### **ARTICLE 8 : Délais de prévenance de recrutement**

Comme prévu par la délibération n°19-74 du 11/12/2019 du Conseil d'administration du CDG 35, afin d'optimiser la mutualisation du vivier départemental et pour bénéficier des missions proposées par le CDG 35, la collectivité de stage consent à :

- Acquitter une contribution forfaitaire de 1 000€ correspondant aux frais de prospection, de sélection, de formation et de tutorat si elle recrute un agent avant la fin de son parcours de professionnalisation. Cette période comprend la formation théorique et pratique, suivie d'une mise en application d'une durée de six mois.
- Accepter une mise à disposition d'au moins 3 mois avant de pouvoir recruter directement l'agent (délai de prévenance à l'égard de la pépinière départementale), sauf à s'acquitter d'un tarif forfaitaire de mise en relation.

L'ensemble de ces modalités sont définies à l'article 3-3 de la convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35.

### **ARTICLE 9 : Contrepartie en cas de rupture anticipée du parcours de formation par le stagiaire**

Comme le prévoit la délibération n°19-74 du 11/12/2019 du Conseil d'administration du CDG 35, en cas de résiliation de la présente convention par le stagiaire, sans motif réel et sérieux, durant la période de formation théorique, pratique et de mise en application de six mois au sein des missions temporaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine - CDG 35, le stagiaire s'engage à acquitter une contribution forfaitaire de 1 000 €.

Cette dernière correspond aux frais de prospection, de sélection, de formation et de tutorat.

En cas de rupture anticipée au motif de l'obtention d'une embauche par un autre employeur que le CDG 35, la contribution reste à charge du stagiaire.

En revanche, si le recrutement est opéré par une collectivité locale ou un établissement public ayant signé la convention d'utilisation des missions facultatives du CDG 35, la contribution n'est plus due par le stagiaire mais par la collectivité ou l'établissement dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 8 supra. La contribution n'est pas due si le stagiaire poursuit son parcours en tant qu'agent des missions temporaires du CDG 35 et ce jusqu'à la fin de sa période de professionnalisation.

### **ARTICLE 10 : Avantages sur les missions temporaires**

Le conseil d'administration du CDG 35, du 28 novembre 2013 a décidé d'accorder un avantage à la collectivité accueillante sur l'activité missions temporaires. Une réduction d'heures représentant 8 % de la durée du stage sera décomptée de la prochaine facture de prestation missions temporaires. Cette déduction est utilisable dans les douze mois suivant la fin du stage (au barème « gestion courante »).

### **ARTICLE 11 : Rupture de la convention de stage**

A tout moment, soit à la demande de la collectivité, de le stagiaire, du CDG 35 et d'un commun accord, le stage pourra être interrompu sans préavis s'il s'avère que la présence du stagiaire crée des difficultés à la collectivité ou si les termes du contrat ne sont pas respectés.

La présente convention est régie par le droit français. Tout litige non résolu par voie amiable sera porté devant le Tribunal Administratif de Rennes.

Fait le **xxxx** à Thorigné-Fouillard, en trois exemplaires.

Le Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine,  
Sa Présidente  
Chantal PETARD-VOISIN, Maire de Le Rheu

La collectivité de stage,  
(Nom, cachet, signature)

Le stagiaire,  
(Nom, signature)



La certification qualité a été délivrée  
au titre des catégories d'actions suivantes :  
**BILANS DE COMPÉTENCES**  
**ACTIONS DE FORMATION**

CDG 35 - Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille et Vilaine  
Village des collectivités territoriales - 1 avenue de Tizé - CS 13600  
35236THORIGNE-FOUILLARD Cedex  
Numéro SIRET : 28350356300035  
Numéro de déclaration d'activité : 5335P015135 (auprès du préfet de la région Bretagne)



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 - E-mail : contact@cdg35.fr - www.cdg35.fr

# Convention de partenariat

## fixant les conditions générales liées à l'accueil des stagiaires CMTP et des étudiants.es LP MAT et MTCT du CDG 35

### **PREAMBULE :**

Dans le cadre de formations directement dispensées par le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine, ou en collaboration avec des partenaires comme l'université ou la MFR et ayant pour objet d'illustrer des acquisitions théoriques par des mises en situation sur le terrain, le CDG 35 recherche et assure le suivi des stages.

L'implication des collectivités du département dans ces dispositifs et la mobilisation des professionnels constituent un des éléments clés de la réussite de ces préparations à l'emploi. Aussi, ces partenariats entre le CDG 35 et les collectivités sur les actions de formation est indispensable à la professionnalisation des futurs agents des collectivités.

Entre :

#### **Le Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine**

Village des collectivités  
1 avenue de Tizé  
35236 Thorigné-Fouillard  
Tél. : 02 99 23 31 00  
Représenté par Madame Chantal PETARD-VOISIN,  
Présidente  
Ci-après désigné le **CDG 35**,

Et :

#### **La collectivité de stage :**

Nom de l'autorité territoriale :  
Adresse et tél. :  
Nom du tuteur et fonction :  
Coordonnées (tél., mail) :  
Ci-après désignée **la collectivité**,

Nom du stagiaire accueilli :  
Formation initiale ou continue :

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention définit les conditions du stage, et les obligations et devoirs des cosignataires permettant au stagiaire de développer les compétences liées à la formation suivie. Elle précise les modalités financières liées au remboursement des gratifications sous certaines conditions et l'attribution d'un avantage aux collectivités qui ont recours à l'activité missions temporaires.

### **ARTICLE 2 : TUTORAT**

La collectivité s'engage à accueillir le stagiaire ou étudiant.e et à tout mettre en œuvre pour l'aider à découvrir tous les aspects professionnels. Elle désigne un tuteur qui sera chargé d'initier le stagiaire aux travaux qui lui seront confiés et contrôlera leur bonne exécution.

Le tuteur pourra s'aider des fiches descriptives des préparations ou des guides de professionnalisation qui lui auront été remis par le CDG 35.

En cas de difficultés quelconques, la structure de stage est invitée à prendre contact avec les conseillères formations du CDG 35 : formation.metiers@cdg35.fr.

### **ARTICLE 3 : PERIODES DE STAGE**

Un calendrier mentionnant les périodes de cours théoriques et les périodes de stage est annexé à cette convention. La présence du stagiaire est obligatoire sur ces périodes de stage mentionnées.

### **ARTICLE 4 : CONVENTIONS DE STAGE**

Les étudiants de licence professionnelle sont régis par une convention tripartite entre l'Université Rennes 2, la collectivité et le stagiaire. Une copie devra être remise au CDG 35.

Les stagiaires de la formation Chargé de maintenance technique polyvalent sont liés par une convention tripartite entre le stagiaire, l'organisme de formation et la collectivité d'accueil.

Tout ce qui concerne la situation légale du stagiaire (statut, droits et obligations, etc.) et de la collectivité (responsabilité, avantages accordés, etc.) pendant les périodes de stage est spécifié dans les conventions de stage et les attestations mentionnées ci-dessus.

#### **ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT**

La convention de partenariat est établie pour la durée du stage conformément aux périodes définies sur les calendriers.

#### **ARTICLE 6 : SUIVI DE STAGE**

Le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine suivra l'évolution du stagiaire pendant la période de stage pratique, par des bilans sur site, par téléphone ou en visio.

#### **ARTICLE 7 : ABSENCE**

Toute absence du stagiaire pendant sa période de stage doit être signalée dans les 24 heures par la structure de stage au CDG 35.

#### **ARTICLE 8 : REMBOURSEMENT DE LA GRATIFICATION (Licence Professionnelle)**

Lorsque la durée du stage universitaire est supérieure à 2 mois consécutifs ou non ou représentant au minimum 40 jours de présence effective, la collectivité se voit dans l'obligation de gratifier le stagiaire de formation initiale. Hors contrat d'apprentissage, le CDG 35 remboursera à la collectivité le montant minimum obligatoire en vigueur. Ainsi, la gratification est due pour le stage de spécialité et pour le stage effectué à l'année dans la même collectivité (stage « généraliste » et stage de « spécialité »). Le remboursement s'effectuera en fin de stage sur la base de la copie de la convention et de celle du titre de recette de la collectivité.

Rappel : le stagiaire de formation continue ne pourra durant cette période prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité accueillante.

#### **ARTICLE 9 : DELAIS DE PREVENANCE DE RECRUTEMENT**

Comme prévu par la délibération n°19-74 du 11/12/2019 du Conseil d'administration du CDG 35, afin d'optimiser la mutualisation du vivier départemental et pour bénéficier des missions proposées par le CDG 35, la collectivité de stage consent à :

- acquitter une contribution forfaitaire de 2 300€ correspondant aux frais de prospection, de sélection, de formation et de tutorat si elle recrute un agent avant la fin de son parcours de professionnalisation. Cette période comprend la formation théorique et pratique, suivie d'une mise en application d'une durée de six mois.
- accepter une mise à disposition d'au moins 6 mois avant de pouvoir recruter directement l'agent (délai de prévenance à l'égard de la pépinière départementale), sauf à s'acquitter d'un tarif forfaitaire de mise en relation.

#### **ARTICLE 10 : AVANTAGES SUR LES MISSIONS TEMPORAIRES**

Le conseil d'administration du CDG 35 du 28 novembre 2013 a décidé d'accorder un avantage sur l'activité missions temporaires à la collectivité accueillante. Une réduction d'heures représentant 8% de la durée du stage sera décomptée de la prochaine facture de prestation missions temporaires. Cette déduction est utilisable dans les douze mois suivant la fin du stage (au barème « gestion courante »).

#### **ARTICLE 11 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de résiliation de la convention de stage, le CDG devra être informé. Cette convention de partenariat sera automatiquement résiliée.

#### **ARTICLE 12 : LITIGE**

La présente convention est régie par le droit français. Tout litige non résolu par voie amiable sera porté devant le Tribunal Administratif de Rennes.

Fait le 30 novembre 2022 à Thorigné-Fouillard, en deux exemplaires.

#### **Le Centre de Gestion**

La Présidente,  
Chantal PETARD-VOISIN, Maire de Le Rheu

#### **La structure de stage**

(Cachet, nom, qualité, signature)