



PROCÈS-VERBAL

Conseil d'Administration
du Centre de Gestion

Jeudi 30 novembre 2023



Liste des présents et pouvoirs Conseil d'Administration du CDG

Jeudi 30 novembre 2023

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

Sur convocation en date du 20 novembre 2023, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine s'est réuni le jeudi 30 novembre 2023, à 9 h 30, au Village des Collectivités Territoriales à Thorigné-Fouillard, sous la présidence de Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente du Centre de Gestion et Maire de LE RHEU.

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES (élections)			
PÉTARD-VOISIN Chantal Adjointe au Maire de LE RHEU	PRÉSENTE	VINCENT Sandrine Maire de CHEVAIGNÉ	ABSENTE
LE COZ Louis Adjoint au Maire de REDON	PRÉSENT	BOUSSEKEY Françoise Maire de SAINTE-MARIE	ABSENTE
DOUÉ-BOUTON Murielle Maire de PLÉLAN-LE-GRAND	PRÉSENTE	GRUEL Audrey Adjointe au Maire de BRÉAL-SOUS-MONTFORT	ABSENTE
SIMON-GLORY Évelyne Maire de PLES DER	PRÉSENTE	BROSSELLIER Christelle Maire de MESNIL-ROC'H	ABSENTE
SAVIGNAC Jean-Pierre Maire de CESSON-SÉVIGNÉ	POUVOIR à Louis LE COZ	CABANIS Florence Adjointe au Maire de PACÉ	ABSENTE
MORICE Marie-Christine Maire de ÉTRELLES	POUVOIR à Evelyne SIMON- GLORY	VEILLÉ Jean-Luc Maire de LE PERTRE	ABSENT
FOUJLÉ Alain Maire de FEINS	PRÉSENT	LAVASTRE Isabelle Maire de GAHARD	ABSENTE
CORNÉE Christelle Maire déléguée de RIVES-DU-COUESNON	ABSENTE		
MERVIN Marie-Claire Adjointe au Maire de DINARD	PRÉSENTE	GUICHARD Pascal Conseiller Municipal de DINARD	ABSENT
BERTON Jean-Éric Maire de LA DOMINELAIS	POUVOIR à Marie-Claire MERVIN		
PIEDVACHE Bernard Maire de BOISGERVILLY	POUVOIR à Murielle DOUÉ- BOUTON	PASSILLY Karine Maire de SAINT-UNIAIC	ABSENTE
FORET Alain Maire de LA CHAPELLE JANSON	ABSENT	BOUCHER Marie-Claire Maire de SAINT-GEORGES-DE-REINTEMBault	ABSENTE
DE LA VERGNE Aude Adjointe au Maire CHÂTEAUBOURG	PRÉSENTE	MIJOULE Nicolas Conseiller municipal de VITRÉ	ABSENT
JOULAUD Françoise Adjointe au Maire de CHAVAGNE	PRÉSENTE	GALIC Sylvie Maire de LE VERGER	ABSENTE
ROUL Christophe Adjoint au Maire de GUIPRY-MESSAC	PRÉSENT	TANGUY Mickaël Conseiller municipal de GOVEN	ABSENT
BERTRAND Chrystèle Adjointe au Maire d'IFFENDIC	départ à 12h101 PRÉSENT puis pouvoir à Christophe ROUL	GORRÉ Gérard Adjoint au Maire de LE CROUAIS	ABSENT
PRÉVERT Rose-Line Maire de LIEURON	ABSENTE	BRIÈRE Christèle Adjointe au Maire de PIPRIAC	ABSENTE
COCHAUD Yannick Maire d'ORGÈRES	POUVOIR à Jean- François BOHANNE	CHEVALIER Marion Adjointe au maire de BRUZ	ABSENTE
GAGNE Olivier Maire de SAINT-MARC-LE-BLANC	ABSENT	PERRIN Paule Adjointe au Maire de MAEN ROCH	ABSENTE
BAKHOS Lara Conseillère municipale de SERVON-SUR-VILAINE	ABSENTE	RENAULT Yves Maire de CHÂTEAUGIRON	ABSENT
SORAIS Pierre Maire de TRÉMÉHEUC	PRÉSENT	DUFEU Gérard Maire de VIEUX-VIEL	ABSENT

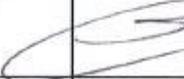
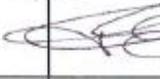
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS (élections)			
CORNILAUD Dominique Vice-Président La Roche aux Fées Communauté Adjoint au Maire de JANZÉ	POUVOIR à Alain FOUGLÉ	GALLARD Luc Président de La Roche aux Fées Communauté Maire de COËSMES	ABSENT
OULED-SGHAIER Anne-Laure Vice-Présidente de Liffré-Cormier Communauté Adjointe au Maire de LIFFRÉ	POUVOIR à Françoise JOULAUD	FRAUD Emmanuel Vice-Président de Liffré-Cormier Communauté Maire de LIVRÉ SUR CHANGEON	ABSENT
BEAUDOIN Jean-Luc Vice-Président Saint-Malo Agglomération Maire de PLERGUER	PRÉSENT		
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE (désignations)			
PERRIN Stéphane Vice-Président du CONSEIL RÉGIONAL	ABSENT	KRUGER Katja Conseillère régionale	ABSENTE
PELLERIN Isabelle Vice-Présidente du CONSEIL RÉGIONAL	ABSENTE	CROCQ André Conseiller régional	ABSENT
GALLIER Maxime Conseiller régional	POUVOIR à Aude de la VERGNE	PARMENTIER Mélina Conseillère régionale	ABSENTE
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT (désignations)			
ROUX Laurence Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL	PRÉSENTE	COURTEILLE Anne-Françoise Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL	ABSENTE
BILLARD Armelle Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL	ABSENTE	GUIDONI Jean-Paul Conseiller départemental	ABSENT
BOHANNE Jean-François Conseiller départemental	départ à 11h21	PRÉSENT puis pouvoir à Chrys- tèle BERTRAND	FAILLÉ Charlotte Conseillère départementale
			ABSENTE
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES (désignations)			
ROUSSET Emmanuelle Conseillère municipale déléguée Ville de RENNES Vice-Présidente de Rennes Métropole	ABSENTE	GUILLOTIN Daniel Conseiller municipal délégué à la Ville de RENNES Conseiller métropolitain	ABSENT
CRANCE Jean-Virgile Adjoint au Maire de SAINT-MALO	POUVOIR à Jean- Luc BEAUDOIN	LAUDE Sophie Conseillère déléguée à la Ville de SAINT-MALO	ABSENTE
CARRÉ Maria Adjointe au Maire de FOUGÈRES	PRÉSENTE	BOUDET Serge Adjoint au Maire de FOUGÈRES	ABSENT
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS (élections)			
MESTRIES Gaëlle Administratrice du SDIS 35 Conseillère départementale	ABSENTE	NADESAN Yannick Administrateur du CCAS de RENNES Adjoint au Maire de RENNES	ABSENT
ROUX Catherine Conseillère de RENNES Métropole Adjointe au Maire d'ACIGNÉ	POUVOIR à Chantal PÉTARD- VOISIN	PIROT-LEPRIZÉ Sophie Administratrice du CCAS de SAINT-MALO Adjointe au Maire de SAINT-MALO	ABSENTE

AUTRES PARTICIPANTS À LA SÉANCE	
SCHILLING Roger Administrateur des Finances Publiques Adjoint - Chef de Service Comptable «service de gestion comptable de Rennes»	ANDRÉ Sébastien Directeur Général des Services
ZAM Laurent Directeur Général Adjoint	PAVIOT Jean-Michel Secrétaire Général
LAUNAY Ludivine Responsable du service Ressources	DELATOUCHE Fabienne Responsable de l'activité Finances - Marchés Publics
BELLITI Laurence Responsable de l'activité Secrétariat de direction et Instances	GOUPIL Mélanie Assistante de Direction

Nombre de membres en exercice :	35
Quorum :	18
Nombre de membres présents :	15, 14, 13
Nombre de pouvoirs :	10, 9
Nombre de votants :	25
Date de convocation :	20 novembre 2023
Secrétaire de séance :	Louis LE COZ

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

Séance du 30 novembre 2023

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES (élections)			
PÉTARD-VOISIN Chantal Maire de LE RHEU		VINCENT Sandrine Maire de CHEVAIGNÉ	
LE COZ Louis Adjoint au Maire de REDON		BOUSSEKEY Françoise Maire de SAINTE-MARIE	
DOUTÉ-BOUTON Murielle Maire de PLÉLAN-LE-GRAND		GRUEL Audrey Adjointe au Maire de BRÉAL-SOUS-MONTFORT	
SIMON-GLORY Évelyne Maire de PLESDER		BROSSELLIER Christelle Maire de MESNIL-ROC'H	
SAVIGNAC Jean-Pierre Maire de CESSON-SÉVIGNÉ	Pouvoir à Louis LE COZ	CABANIS Florence Adjointe au Maire de PACÉ	
MORICE Marie-Christine Maire d'ÉTRELLES	Pouvoir à Evelyne Simon GLORY	VEILLÉ Jean-Luc Maire de LE PERTRE	
FOUJLÉ Alain Maire de FEINS		LAVASTRE Isabelle Maire de GAHARD	
CORNÉE Christelle Maire déléguée de RIVES-DU-COUESNON			
MERVIN Marie-Claire Adjointe au Maire de DINARD		GUICHARD Pascal Conseiller Municipal de DINARD	
BERTON Jean-Eric Maire de LA DOMINELAIS	Pouvoir à Marie-Claire MERVIN		
PIEDVACHE Bernard Maire de BOISGERVILLY	Pouvoir à Murielle DOUTÉ BOUTON	PASSILLY Karine Maire de SAINT-UNIAC	
FORET Alain Maire de LA CHAPELLE JANSON		BOUCHER Marie-Claire Maire de SAINT-GEORGES-DE-REINTEMBault	
DE LA VERGNE Aude Adjointe au Maire de CHÂTEAUBOURG		MIJOLE Nicolas Conseiller municipal de VITRÉ	
JOULAUD Françoise Adjointe au Maire de CHAVAGNE		GALIC Sylvie Maire de LE VERGER	
ROUL Christophe Adjoint au Maire de GUIPRY-MESSAC		TANGUY Mickaël Conseiller municipal de GOVEN	
BERTRAND Chrystèle Adjointe au Maire d'IFFENDIC		GORRÉ Gérard Adjoint au Maire de LE CROUAIS	
PRÉVERT Rose-Line Maire de LIEURON		BRIÈRE Christèle Adjointe au Maire de PIPRIAC	
COCHAUD Yannick Maire d'ORGÈRES	Pouvoir à Jean- François BOTTANE	CHEVALIER Marion Adjointe au maire de BRUZ	
GAGNE Olivier Maire de SAINT-MARC-LE-BLANC		PERRIN Paule Adjointe au Maire de MAEN ROCH	
BAKHOS Lara Conseillère municipale de SERVON-SUR-VILAINE		RENAULT Yves Maire de CHÂTEAUGIRON	
SORAIS Pierre Maire de TRÉMÉHEUC		DUFEU Gérard Maire de VIEUX-VIEL	

COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS (élections)			
CORNILAUD Dominique Vice-Président de La Roche aux Fées Communauté Adjoint au Maire de JANZÉ	<i>Pouvoir à Alain Fousié</i>	GALLARD Luc Président de La Roche aux Fées Communauté Maire de COËSMES	
OULED-SGHAIER Anne-Laure Vice-Présidente de Liffré-Cormier Communauté Adjointe au Maire de LIFFRÉ	<i>Pouvoir à Françoise JOUAUD</i>	FRAUD Emmanuel Vice-Président de Liffré-Cormier Communauté Maire de LIVRE SUR CHANGEON	
BEAUDOIN Jean-Luc Vice-Président Saint-Malo Agglomération Maire de PLERGUER	<i>[Signature]</i>		
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE (désignations)			
PERRIN Stéphane Vice-Président du CONSEIL RÉGIONAL		KRUGER Katja Conseillère régionale	
PELLERIN Isabelle Vice-Présidente du CONSEIL RÉGIONAL		CROCQ André Conseiller régional	
GALLIER Maxime Conseiller régional	<i>Pouvoir à Aude de la VERGNE</i>	PARMENTIER Méline Conseillère régionale	
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT (désignations)			
ROUX Laurence Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL	<i>[Signature]</i>	COURTEILLE Anne-Françoise Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL	
BILLARD Armelle Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL		GUIDONI Jean-Paul Conseiller départemental	
BOHANNE Jean-François Conseiller départemental	<i>[Signature]</i>	FAILLÉ Charlotte Conseillère départementale	
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES (désignations)			
ROUSSET Emmanuelle Conseillère municipale déléguée à la Ville de RENNES Vice-Présidente de Rennes Métropole		GUILLOTIN Daniel Conseiller municipal délégué à la Ville de RENNES Conseiller métropolitain	
CRANCE Jean-Virgile Adjoint au Maire de SAINT-MALO	<i>Pouvoir à Jean-Luc BEAUDOIN</i>	LAUDE Sophie Conseillère déléguée à la Ville de SAINT- MALO	
CARRÉ Maria Adjointe au Maire de FOGÈRES	<i>[Signature]</i>	BOUDET Serge Adjoint au Maire de FOGÈRES	
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS (élections)			
MESTRIES Gaëlle Administratrice du SDIS 35 Conseillère départementale		NADESAN Yannick Administrateur du CCAS de RENNES Adjoint au Maire de RENNES	
ROUX Catherine Conseillère de RENNES Métropole Adjointe au Maire d'ACIGNÉ	<i>Pouvoir à Chantal PÉTARD-VIRGIN</i>	PIROT-LEPRIZÉ Sophie Administratrice du CCAS de SAINT-MALO Adjointe au Maire de SAINT-MALO	

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

Jeudi 30 novembre 2023

LES INFORMATIONS

- A. Marchés publics : décisions prises au titre de la délégation
- B. Activité de l'exécutif
- C. Coopération régionale des CDG bretons : comité de pilotage
- D. Commission de coordination des employeurs territoriaux : retour sur la séance du 3 octobre à Rennes métropole
- E. Prestation « conseil en recrutement » : proposition de plan d'actions

LA THÉMATIQUE : Débat d'orientations budgétaires 2024

- A. Le cadrage global pour l'établissement
 - 1. Le défi de l'expertise
 - 2. Le besoin d'investir collectivement sur les nouveaux enjeux RH
 - 3. L'équilibre financier délicat du « panier de services »
- B. L'analyse des données financières et structurelles 2023
 - 1. Le rappel des grandes lignes du Budget Principal 2023
 - 2. Focus sur la dette
- C. Les objectifs principaux des services pour 2024
 - 1. Direction Générale des Services
 - 2. Conseil et Développement
 - 3. Statuts-Rémunération
 - 4. Conditions de Travail
 - 5. Mobilité-Emploi-Compétences
 - 6. Concours-Examens
 - 7. Ressources
- D. Les conditions d'un équilibre budgétaire en 2024
 - 1. La section d'investissement
 - a. Les recettes
 - b. Les dépenses
 - 2. Les recettes principales de la section de fonctionnement
 - a. Les tarifs
 - b. La cotisation
 - 3. Les dépenses de la section de fonctionnement
 - a. Les dépenses liées à la masse salariale du siège
 - b. Les autres dépenses de fonctionnement
 - 4. Le tableau rétrospectif de la section de fonctionnement
 - 5. L'estimation des budgets annexes

BUDGET PRINCIPAL adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024

Autorisation d'engagement, liquidation et mandatement des dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2024

LES DÉLIBÉRATIONS

- A. Concours et examens professionnels : bilan financier et détermination du coût des candidats admis
 - 1. Examen professionnel d'attaché territorial principal 2023 (AG)
 - 2. Examen professionnel d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe 2023
- B. Remboursement des frais de nomination de lauréats
 - 1. Budget annexe régional
 - 2. Budget annexe interrégional
- C. Calendrier des concours et examens 2024/2025 : adoption et autorisation de signer les conventions
- D. Concours de Gardien-Brigadier de Police Municipale : marché de tests psychotechniques
- E. Règlement de copropriété de la Marque DEN.bzh : autorisation de signature
- F. Refonte des sites internet des Centres de Gestion bretons (29, 35 et 56) : adhésion au groupement de commande inter-CDG bretons
- G. Identité visuelle du CDG 35 : création graphique et consultation
 - 1. Rendre lisible, visible, irrésistible et fertile
 - 2. Véhiculer les valeurs et attraits du CDG 35
- H. Contrat d'assurance des risques statutaires du CDG 35 : renouvellement pour la période 2024-2027
 - 1. Comparaison entre les garanties actuelles et la proposition effectuée par Relyens
 - 2. Analyse de l'absentéisme des agents titulaires
 - a. Données à caractère général
 - b. Focus sur les absences pour maladie ordinaire
 - c. Analyse des remboursements perçus entre 2020 et 2022 pour maladie ordinaire et maternité
 - 3. Proposition
- I. Frais d'hébergement et de repas occasionnés par des déplacements temporaires : revalorisation du taux de prise en charge
- J. Titres restaurant CDG 35 : revalorisation
 - 1. Rappel du cadre
 - 2. Demande d'évolution
- K. Forum de l'emploi public breton : convention de partenariat inter CDG / CNFPT
- L. Conditions particulières d'utilisation des missions temporaires, guide FMPE, modèle de convention MAD
- M. Conseil Médical : rémunération des médecins
- N. Mise à disposition d'un agent auprès de la mairie de Thorigné-Fouillard

LES ACTUALITÉS DU CDG 35

- A. Publications et focus

LE CALENDRIER DES RÉUNIONS

- A. Bureau et Conseil d'Administration
- B. Commissions Paritaires : CAP - CCP
- C. Comité Social Territorial départemental
- D. Conseil Médical
- E. Autres rencontres

Madame la Présidente procède à l'appel et fait état des pouvoirs :

- Jean-Pierre SAVIGNAC à Louis LE COZ
- Marie-Christine MORICE à Évelyne SIMON-GLORY
- Jean-Éric BERTON à Marie-Claire MERVIN
- Bernard PIEDVACHE à Murielle DOUTÉ-BOUTON
- Yannick COCHAUD à Jean-François BOHANNE
- Dominique CORNILLAUD à Alain FOUGLÉ
- Anne-Laure OULED-SGHAIER à Françoise JOULAUD
- Maxime GALLIER à Aude de la VERGNE
- Jean-Virgile CRANCE à Jean-Luc BEAUDOIN
- Catherine ROUX à Chantal PÉTARD-VOISIN

Après avoir constaté que le quorum était atteint, elle ouvre la séance à 9 h 41.

Monsieur Louis LE COZ est désigné comme secrétaire de séance.

À l'ouverture de la séance, madame la Présidente PÉTARD-VOISIN fait observer une minute de silence pour rendre hommage à monsieur Pierre BRETEAU, Maire de Saint-Grégoire et Président de l'Association des Maires d'Ille-et-Vilaine notamment. Elle adresse, au nom du Conseil d'Administration, ses condoléances à sa famille.

Madame la Présidente rappelle la venue de la sénatrice Françoise GATEL à partir de 12 h pour nous présenter son action au sein de la délégation sénatoriale aux collectivités territoriales et à la décentralisation qu'elle préside et, notamment, le travail conduit pour renforcer le statut des secrétaires de mairie. Elle souligne qu'un buffet sera servi dans la salle du conseil durant cette présentation.

Adoption du procès-verbal

Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, 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 jeudi 12 octobre 2023.



Aucune observation n'étant soulevée, le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du Jeudi 12 octobre 2023 est déclaré adopté.

LES INFORMATIONS

A. Marchés publics : décisions prises au titre de la délégation

Le Conseil d'Administration peut donner délégation à la Présidente 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 à la Présidente, par délibération n° 20-92 du 16 décembre 2020, 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.

La Présidente doit rendre compte au Conseil d'Administration de ses décisions prises à ce titre.



Le Conseil d'Administration est informé des éléments suivants :

- ❖ Signature d'un contrat pour une mission d'audit, de conseil et d'assistance pour la passation d'un marché public d'assurance dommage aux biens des CDG Bretons. Signé avec Risk Partenaires, pour un montant de 3 312 € TTC.
- ❖ Attribution du contrat "Projet de consolidation du fonctionnement du Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine" à compter du 20 octobre 2023 à la société Relyens. Le présent contrat est conclu pour une durée de 1 an et 2 mois pour un montant 39 050 € HT.

Marchés publics et consultations en cours :

- ❖ Une consultation a été lancée, sous forme d'appel d'offres ouvert, pour la conclusion d'un marché de Tests Psychotechniques dans le cadre des concours de gardien-brigadier de police municipale.
La date limite de remise des offres était le 23 octobre 2023.
La Commission d'Appel d'Offres s'est déroulée le 30 novembre 2023. À la suite de la décision de la Commission d'Appel d'Offres, les membres du Conseil d'Administration sont invités à délibérer sur l'attribution de ce marché public.
- ❖ Une consultation a été lancée, en procédure adaptée, pour le groupement de commande constitué des 4 CDG Bretons, pour la conclusion d'un marché d'assurance « Dommages aux biens ».
La date limite de remise des offres est le 16 novembre 2023.

B. Activité de l'exécutif

Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, informe les administrateurs des dates essentielles de l'activité de l'exécutif du Centre de Gestion, entre deux échéances du Conseil d'Administration, telles que retracées dans le tableau ci-dessous.

Date	Objet	Président	Vice-Présidents	Directeurs	Responsables de service
Réunions des instances du CDG 35					
05/10/2023	Conseil de Discipline - Catégorie C	CPV	ESG/LLC/MDB/IPS		SG
06/10/2023	Comité Social Territorial - Formation Plénière		ESG	SA/JMP	
12/10/2023	Conseil d'Administration du CDG	CPV	LLC/MDB/ESG/IPS/MCM	SA/JMP/LZ	
17/10/2023	Préparation Comité Social Territorial - Formation Plénière		ESG	JMP	SG
19/10/2023	Comité Social Territorial - Formation Plénière		ESG	JMP	LL
16/11/2023	Bureau du CDG	CPV	LLC/MDB/ESG/IPS/MCM	SA/JMP	LL
26/11/2023	Préparation Commissions Administratives Paritaires - Catégories A/B/C	CPV	ESG	JMP	SG
28/11/2023	Commissions Administratives Paritaires - Catégories A/B/C	CPV	ESG/LLC/MDB/IPS		SG
30/11/2023	Conseil d'Administration du CDG	CPV	LLC/MDB/ESG/IPS/MCM	SA/JMP/LZ	LL
01/12/2023	Préparation Commission Consultative Paritaire	CPV	ESG	JMP	SG
05/12/2023	Préparation Comité Social Territorial - Formation Plénière		ESG	JMP	SG
07/12/2023	Comité Social Territorial		ESG	JMP	SG
14/12/2023	Commission Consultative Paritaire	CPV	ESG/LLC/IPS		SG
Réunions CDG et coopérations					
04 au 06/10/2023	Congrès de l'ANDCDG	CPV	MDB/ESG/IPS/MCM	SA/LZ/JMP	LL/SS/SG
20/10/2023	Réunion de l'instance de suivi et de développement de la coopération concours Grand Ouest	CPV	LLC	SA/LZ	NJ
07/11/2023	Conférence des Présidents FNCDG	CPV		SA	
08/11/2023	Bureau du GIP	CPV		SA	
09/11/2023	Réunion de l'instance stratégique des 14 présidents du Grand-Ouest à Nantes	CPV	LLC	SA/LZ	NJ
10/11/2023	Comité de pilotage des VP de la coopération régionale des CDG bretons à St Brieuc		MDB	SA/LZ	
21/11/2023	Assemblée Générale du GIP	CPV		SA	
06/12/2023	Conférence des Présidents des CDG bretons	CPV	MDB	SA/LZ/JMP	
07/12/2023	Assemblée Générale du GIP	CPV		SA	
07/12/2023	Réunion régionale de la coopération concours au CDG 35		LLC		NJ
Rencontres avec les collectivités ou institutions					
03/10/2023	Réunion de Convention de Contrôle Allégé	CPV		SA	LL
14/10/2023	Assemblée générale de l'ARIC	CPV		JMP	
20 au 23/11/2023	Congrès des Maires	CPV		SA/JMP	
Rendez-vous et réunions internes CDG					
12/10/2023	Présentation support budgétaire commission instance Grand-Ouest	CPV		SA/LZ	NJ
17/10/2023	Instance du Personnel	CPV	ESG/IPS	SA	LL
14/11/2023	Rencontre avec le consultant RELYENS	CPV		SA/LZ/JMP	Tous les RS
14/11/2023	Entretiens de recrutement (responsable activité conseil en organisation)	CPV		SA	
14/11/2023	Accueil des nouveaux arrivants	CPV		SA/LZ	
28/11/2023	Entretiens de recrutement (gestionnaire RH)	CPV		SA	

C. PETARD-VOISIN (CPV) - L. LE COZ (LLC) - M. DOUTE-BOUTON (MDB) - E. SIMON-GLORY (ESG) - J.P. SAVIGNAC (JPS) - S. ANDRÉ (SA) - L. ZAM (LZ) - J.M. PAVIOT (JMP) - S. GAUBERT (SG) - N. JACQUET (NJ) - L. LAUNAY (LL) - C. NOBILET (CN) - C. RÉGNAULT (CR) - S. SOYER (SS)

Après la présentation des dates principales de l'exécutif, madame la Présidente donne lecture aux administrateurs du courrier qu'elle a adressé au Président de la FNCDG concernant l'abandon du projet de transformation en établissement public et le souhait qu'une nouvelle gouvernance soit étudiée.



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

C. Coopération régionale des CDG bretons : comité de pilotage

Murielle DOUTÉ-BOUTON, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le comité de pilotage de la coopération régionale des CDG bretons s'est réuni le vendredi 10 novembre au CDG 22, en présence des vice-présidents délégués et des directeurs et responsables concernés.

L'ordre du jour de cette instance est le suivant :

1) Schéma de coopération régionale

- Bilan annuel des actions régionales

2) Coopération volontariste

- **Action : S'engager pour une convergence des pratiques sur l'ensemble du territoire**
 - Retour sur le congrès de l'ANDCDG
 - Point sur Forum des Elus et de l'Emploi Public Local & Carte de vœux régionale
- **Action : Repenser la santé au travail pour le service public (CDG 22 - CDG 56)**
 - Point d'avancement sur la préparation du congrès régional & Présentation de la cartographie des accompagnements bretons
- **Action : Renforcer l'attractivité de la FPT - Projet marque employeur (CDG 22 - CDG 35)**
Marque employeur
 - Point d'avancement
 - Mise sous surveillance de la marque
 - Acquisition de la marque « den.fr »
 - Communication externe
 - Consolidation de la marque en interne
 - Arbitrages et perspectives
 - Règlement de copropriété de la marque
 - Prévisions budgétaires 2024
 - *Évolution des clés de répartition*
 - *Renouvellement du contrat de chargé de mission*
 - *Déploiement d'une campagne de communication digitale*
 - *Acquisition d'un module statistique sur Beetween*

3) Points divers

- Planning des instances de pilotage de la coopération

Murielle DOUTÉ-BOUTON souligne le bon déroulement du comité de pilotage du 10 novembre dernier et fait un point sur l'ordre du jour.

Elle indique la tenue du forum de l'emploi public local le 8 février 2024 à Brest ainsi que d'un congrès régional piloté par les CDG 22 et 56 sur la santé au travail. De plus, elle rappelle la tenue de la conférence des président.e.s des CDG bretons le 6 décembre prochain au CDG 35, sous la présidence du CDG 56. Le pilotage tournant entre les 4 CDG reviendra au CDG 35 à partir de janvier 2024.

Madame la Présidente informe les membres du Conseil d'Administration de l'élection de la nouvelle présidente du CDG 56 en remplacement de monsieur Yves BLEUNVEN élu sénateur. Il s'agit de Gaëlle STRICOT, Maire de Saint-Abraham et Présidente de l'ARIC entre autres. Elle se félicite que la parité des autorités territoriales des CDG bretons existe désormais.



Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance de l'ordre du jour du comité de pilotage de la Coopération régionale des Centres de Gestion bretons.

D. Commission de coordination des employeurs territoriaux : retour sur la séance du 3 octobre à Rennes métropole

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, rappelle aux administrateurs que la 4^{ème} séance de la Commission consacrée aux enjeux des politiques de rémunération s'est tenue à Rennes Métropole.

La Présidente explique que le fil rouge de l'attractivité permet de placer la focale successivement sur différents sujets pour enrichir le dialogue pratique entre différentes natures de collectivités breéliennes.

Après un tour de table de l'actualité de chacun, Emmanuelle ROUSSET, VP RH de Rennes métropole a rapidement présenté la mutualisation des RH entre la Métropole, la Ville et le CCAS de Rennes (5 300 agents pour un seul CST). Elle a aussi commenté les dossiers du moment à la Commission de coordination nationale des employeurs territoriaux (Accord PSC, prime pouvoir d'achat, restrictions des financements de l'apprentissage).



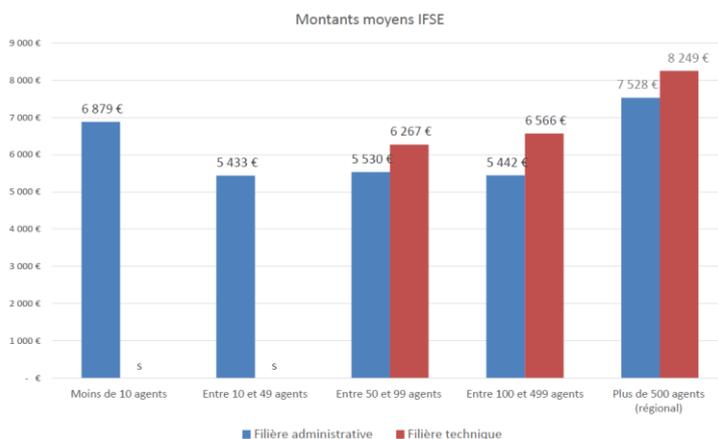
Avant-première sur l'étude régionale RIFSEEP :

L'Observatoire de la FPT de Bretagne, porté par la coopération régionale et placé auprès du CDG 22, a exploité 449 réponses, après avoir sollicité 1 554 collectivités. Les résultats très significatifs permettent des restitutions par strates de structures, ainsi que par filières.

Les principaux chiffres concernant l'Ille-et-Vilaine sont présentés aux membres de la Commission. Ainsi, on remarque que si les montants moyens d'IFSE sont, certes, plus élevés dans les collectivités de plus de 500 agents, dans les autres strates, les choses sont plus nuancées :

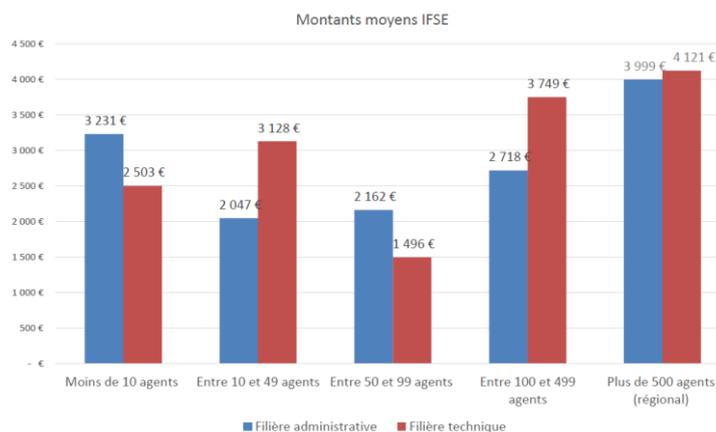
Comparaison des montants moyens de l'IFSE par strate et par fonction

Catégorie B – responsable de service



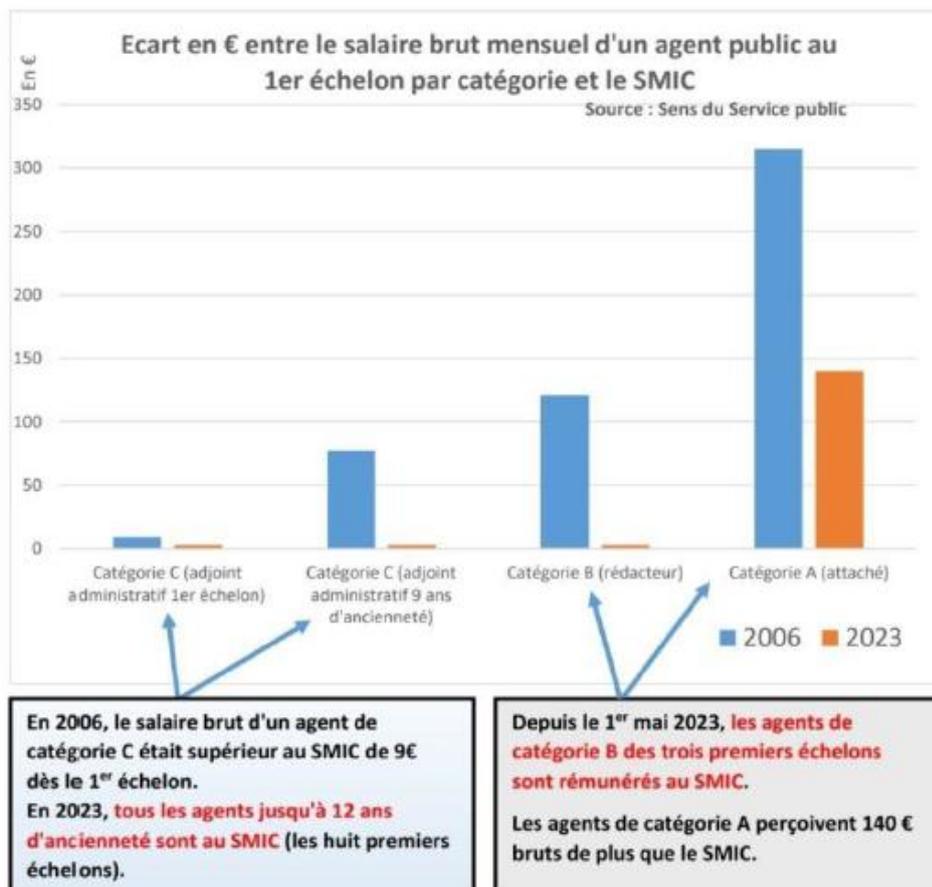
L'étude sera publiée et diffusée en fin d'année 2023 avec des résultats détaillés.

Catégorie C – agent polyvalent



Débat sur les enjeux de rémunération

Johan THEURET, DGA de Rennes Métropole, introduit la discussion par quelques apports historiques. Le gel du point entre 2010 et 2022 a causé un important « décrochage » entre le secteur privé et la FPT. Le rattrapage du SMIC a tassé les grilles en début de carrière, ce qui complique le recrutement de jeunes qualifiés et le dialogue interne en matière d'ascenseur social.



Les élus confirment leurs difficultés à recruter particulièrement des jeunes. Des efforts sont attendus sur la protection sociale, le RIFSEEP et le pouvoir d'achat mais cela n'est pas intégré dans les retraites. Les personnels féminins qui ont longtemps occupé des postes à temps partiels ou non complets percevront des pensions très modestes.

Les situations s'avèrent très complexes lorsque des profils internes se comparent à des nouveaux venus du privé qui ont réussi à conserver leur salaire avec une moindre ancienneté. Le versement de la prime pouvoir d'achat fait débat. Tous estiment qu'une remise à plat générale de la rémunération serait nécessaire mais très coûteuse. Plusieurs élus témoignent de leur choix d'investir dans les RH pour dispenser un service de qualité aux habitants, plutôt que d'ouvrir de nouveaux équipements.

Laurent ZAM souligne l'intérêt de l'étude présentée par Johan THEURET permettant de constater l'écart de rémunération entre les agents de la FPT et le montant du SMIC devenu inexistant pour les premiers échelons des catégories B et C. Il paraît important de revaloriser les secrétaires de mairie. De plus, une discrimination se crée par rapport aux contractuels qui ont, quant à eux, la possibilité de négocier leur salaire.

Chantal PÉTARD-VOISIN précise que la prochaine rencontre de la commission de coordination des employeurs territoriaux devrait se dérouler en mars 2024.



Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance des apports de la commission de coordination des employeurs territoriaux qui s'est déroulée le 3 octobre à Rennes Métropole.

E. Prestation « conseil en recrutement » : proposition de plan d'actions

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, précise aux membres du Conseil d'Administration que, depuis son intégration au service Mobilité-Emploi-Compétences en 2012, la prestation « conseil en recrutement » aura permis de réaliser environ 300 accompagnements, dont 114 sur des postes de secrétaire de mairie, secrétaire général ou DGS.

Cette prestation a connu un pic sur quatre années, de 2019 à 2022, avec en moyenne 40 accompagnements, chiffre qui baisse de moitié pour cette année 2023 sans que nous disposions de données pour expliquer cette chute.

Cependant, afin de relancer cette activité, il est proposé de mettre en place une communication auprès des collectivités autour des axes suivants :

► Scinder l'accompagnement en interventions ciblées :

L'accompagnement global, qui est le plus fréquemment sollicité, est constitué des phases suivantes : étude du besoin, rédaction de l'offre, aide à la présélection, gestion administrative -AR aux candidats, mails de réponses...- planification des entretiens, convocation des candidats, préparation d'une grille, animation des entretiens, passation de tests, prises de références, animation d'un second rendez-vous, participation aux négociations, simulations salariales, assistance statutaire, note de synthèse.

Il est proposé de communiquer de manière à mettre en avant les étapes durant lesquelles le CDG 35 peut intervenir de manière plus ciblée. Ainsi, certaines phases du processus peuvent facilement être isolées :

- Aide à la rédaction de l'offre (« **Attirer des candidats** », « **Vous rendre plus lisible et visible** »). On constate souvent une grande faiblesse dans la rédaction des offres sur le site emploi-territorial. Faute de temps, les services RH se contentent de « copier-coller » une ancienne offre ou de dupliquer une fiche de poste. Cela donne des offres trop détaillées qui perdent leur public dans les détails. La liste des « savoir-être » est également beaucoup trop longue. Il y a donc matière à apporter aux collectivités un vrai conseil que l'on ne peut apporter dans la gestion quotidienne du site (4 000 offres en 2022). Il est possible de proposer des ateliers et de mettre en avant en parallèle une prestation à la carte. Outre le contenu de l'offre, le conseil irait jusqu'à la proposition d'adaptation du contenu à différents supports (LinkedIn, site de la collectivité, pôle emploi...).
- Passation de tests (« **Fiabiliser vos recrutements** ») : les consultants ont été formés pour faire passer les tests Perf'écho et Thomas. Mettre en valeur cette prestation (passation des tests, analyse des résultats puis restitution au candidat et à la collectivité) et la développer peut avoir un effet sur les demandes de prestations globales. Dans le contexte de raréfaction des candidatures, l'argumentaire peut s'orienter sur la meilleure connaissance des candidats (« soft skills ») et permettre d'aller à l'encontre du recrutement par défaut. Des tests de connaissances techniques sur certains métiers ainsi que des tests de bureautique pourraient également être proposés.
- Participation aux entretiens (« **Objectiver vos recrutements** ») : cette étape, cruciale dans un recrutement, peut faire l'objet d'une prestation en elle-même, à la condition que le consultant ait eu la possibilité en amont de connaître le contexte et les attendus essentiels sur le poste.
- Participation à l'ensemble des étapes en dehors de la diffusion de l'offre : cela arrive fréquemment et il est possible de communiquer en précisant que, même si la procédure est déjà lancée, le CDG peut accompagner la collectivité à partir de la phase de présélection des candidatures.

► Adopter une « approche candidats » plus active :

Aujourd'hui, dans le cadre de cette mission, l'approche est le plus souvent « passive » : on diffuse une offre et on attend que les candidats se positionnent. À travers les réseaux sociaux, sa connaissance de contextes locaux, le module candidats du site emploi-territorial ainsi que des procédures passées, le CDG dispose d'un vivier de candidatures potentielles susceptibles de répondre au besoin de la collectivité qui fait appel à la prestation. Cette approche peut être mise en avant dans la communication et sa mise en œuvre effective. Les chargées de recrutement des missions temporaires utilisent déjà des outils de sourcing (Licence Recruiter de LinkedIn) et Beetween qui pourraient être utiles pour repérer et gérer des candidats en recherche de mobilité.

◆ **Adapter la facturation :**

La longueur de certaines procédures récentes a fait apparaître un souci : jusqu'à présent, la facturation ne s'effectuait qu'au moment où le candidat avait été retenu. Il est donc proposé que le CDG 35 se donne une obligation de moyens et qu'à partir de la deuxième relance de l'offre, il facture le nombre d'heures prévues dans la proposition et réalisées (il est possible qu'il n'y ait pas eu d'entretiens par exemple, faute de candidats) et de refaire une proposition dans le cadre de cette nouvelle relance.

Il serait également souhaitable d'intégrer la passation d'un test pour les postes de direction dans le devis initial et non en tant qu'option comme aujourd'hui. Cela se justifie compte tenu de la nature du poste. Cela implique une facturation plus élevée pour les accompagnements sur ces métiers, mais le tarif demeure très en deçà de ce qui est pratiqué par les cabinets privés.



Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance des évolutions proposées pour la prestation « conseil en recrutement ».

À l'issue de la présentation des rapports informatifs, Sébastien ANDRÉ, directeur général des services, apporte des précisions concernant le contenu du concours de capitaine des sapeurs-pompiers professionnels 2023.

LA THÉMATIQUE

Débat d'orientations budgétaires 2024

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que, chaque année, à l'automne, les élus du CDG 35 sont invités à prendre connaissance des contextes financiers externes et internes. Au vu de ces informations, le Conseil d'Administration adopte les orientations financières et détermine les éléments de recettes pour l'année à venir, dans des délais permettant d'aviser les collectivités et de bâtir un budget prévisionnel basé sur des choix stratégiques.

A. Le cadrage global pour l'établissement

B. L'analyse des données financières et structurelles 2023

- 1 - Le rappel des grandes lignes du Budget principal 2023
- 2 - Focus sur la dette
 - a) La liste des emprunts
 - b) Profil d'extinction de la dette
 - c) La charge de la dette

C. Les objectifs principaux des services pour 2024

D. Les conditions d'un équilibre budgétaire en 2024

- 1 - La section d'investissement
 - a) Les recettes
 - b) Les dépenses
- 2 - Les recettes de la section de fonctionnement
 - a) La cotisation
 - b) Les tarifs
- 3 - Les dépenses de la section de fonctionnement
 - a) Les dépenses de personnel
 - b) Les autres dépenses de fonctionnement
- 4 - Le tableau rétrospectif de la section de fonctionnement
- 5 - L'estimation des budgets annexes



A. Le cadrage global pour l'établissement

Dressant un bilan à mi-mandat de l'action du CDG 35, le Conseil d'Administration a pris acte le 4 juillet 2023 de changements socio-économiques structurels et donné le feu vert à une étude d'envergure sur la « trajectoire » de l'établissement. En effet, même si les priorités stratégiques du CPOM sont validées par les retours des collectivités et que les acquis de l'établissement restent solides, il apparaît nécessaire d'adapter le fonctionnement des services et leur pilotage financier à une « nouvelle donne », marquée par le retour de l'inflation en général et la hausse des budgets RH en particulier.

Cette vigilance n'est d'ailleurs pas spécifique à l'Ille-et-Vilaine. Ainsi, la Gazette des Communes du 25 septembre dernier a consacré sa couverture à la question de l'avenir des Centres de Gestion de la FPT. Le dossier met l'accent sur trois principaux enjeux d'actualité constitués par le défi de la reconnaissance de l'expertise des CDG, le besoin d'investir collectivement dans les RH et l'équilibre financier délicat des différentes missions.

Dans l'attente des résultats de l'étude prospective portant sur l'organisation et le modèle économique de notre établissement, il est possible d'amorcer la réflexion en reprenant ces 3 interpellations de la Gazette :

1. Le défi de l'expertise

- Les pouvoirs publics confient régulièrement de nouvelles attributions aux CDG au titre des missions obligatoires (avec une cotisation plafonnée à 0,8 %) et les services déconcentrés de l'État s'en remettent à eux pour le quotidien, comme pour la mise en œuvre des réformes.
- Les collectivités reconnaissent la technicité des CDG sur toutes les facettes de la GRH et sollicitent leur avis sur de nombreuses questions dépassant leurs missions obligatoires : cultiver le dialogue social et apaiser les conflits est essentiel (et économique) face à la hausse des crispations, mais comment financer toutes les interventions indirectes du CDG ?
- Le maintien de ces expertises suppose une politique RH ambitieuse en matière d'attractivité et de fidélisation : quels moyens humains pour être au niveau de l'ambition de « Bureau d'études RH » des collectivités du département ?

2. Le besoin d'investir collectivement sur les nouveaux enjeux RH

- Les collectivités font face à une triple croissance de leurs dépenses RH pour conserver le pouvoir d'achat de leurs agents dans un contexte d'inflation, faire face à la hausse de l'absentéisme liée au vieillissement des équipes et améliorer la protection sociale des personnels.
- Assumer être un dispensateur de services basés sur le facteur humain vaut aussi pour le CDG 35, confronté aux mêmes enjeux que les collectivités pour les agents du siège et ceux des missions temporaires.
- Au-delà des charges que chaque employeur doit assumer individuellement, des chantiers collectifs sont à mener, notamment sur la crise d'attractivité et la montée des risques psychosociaux. Dans une « logique de branche », des leviers d'actions peuvent être activés par la mutualisation des ressources et la solidarité des collectivités (ex : marque employeur, école des métiers territoriaux, aide aux agents en difficulté, démarches de prévention...). Le CDG 35 est à la manœuvre sur ce type d'innovations, mais quels mécanismes de financement adopter pour ces nouvelles missions ?
- Outre les évolutions sociétales, les services RH doivent aussi s'adapter aux accélérations technologiques qui viennent percuter leurs logiciels rapidement obsolètes. Les systèmes d'information des CDG, massifs et complexes car multi-employeurs, nécessitent des refontes très coûteuses. La gestion des « big data » et de l'intelligence artificielle ouvre par ailleurs de nouveaux champs à investiguer...
- L'innovation et la mutualisation donnent lieu à des compromis délicats : à quel niveau se regrouper pour agir plus efficacement, sans renoncer à l'agilité et au pragmatisme ? Le niveau régional est souvent pertinent (DEN.bzh, observatoire FPT des 4 CDG, Forums emploi...). Le niveau départemental l'est aussi s'il concerne toutes les collectivités (école des métiers). Le national dépend de la gouvernance et de la possibilité d'adhésion à la carte (GIP, enjeux FNCDG...).

3. L'équilibre financier délicat du « panier de services »

- La Gazette évoque sans détour la recherche de nouveaux modèles économiques pour pérenniser la capacité d'action des CDG. Jusqu'ici, le « modèle hybride » fondé sur des cotisations et des facturations avait plutôt bien fonctionné, mais les tensions financières concernent désormais autant les missions obligatoires que les missions facultatives.
- Les missions obligatoires connaissent un effet de ciseaux car les recettes de cotisation augmentent moins vite (lié à la maîtrise des effectifs par les collectivités) que nos dépenses. Aux nouvelles attributions sur le reclassement, le signalement, la déontologie, la protection sociale complémentaire (...), s'ajoutent les frais évoqués d'expertise RH et d'informatique sur les services classiques...
- Certaines prestations « historiques » du CDG connaissent de grandes difficultés pour répondre à toutes les demandes (intérim, médecine).

- Les missions facultatives se sont diversifiées pour répondre aux sollicitations croissantes : prestation paie, ateliers retraite, études de postes, conseil en mobilité, études d'organisation, ateliers management, RGPD, cybersécurité (...). Ces demandes montrent que les collectivités apprécient les services des CDG et que ceux-ci répondent à des besoins insatisfaits par ailleurs. Toutefois, les capacités des collectivités à se saisir simultanément de plusieurs enjeux butent sur des limites de mobilisation humaines et financières.
- La facturation au coût de revient des prestations facultatives est en principe vertueuse et responsabilisante mais, si on y intègre des frais de recherche et développement, on peut aboutir à un tarif élevé qui induit des contournements contre-productifs pour la solidarité (ex : promotion FPT et préparation aux métiers renchérissant le coût de l'intérim, pépinière de compétences utilisée par des collectivités ne formant pas de stagiaires...).

Face à ces multiples questionnements, il est difficile de prendre des options pluriannuelles avant d'avoir investigué différents scénarios s'appuyant sur des études comparatives avec d'autres CDG, ainsi que le prévoit l'étude Trajectoire.

À ce stade, il semble raisonnable de prendre en compte dès 2024 :

- Le besoin de conforter l'attractivité du CDG sur ses missions d'expertise.
- Des ajustements prudents d'effectifs et de missions (assurer l'existant).
- La poursuite des investissements collectifs engagés (DEN.bzh, école des métiers) et la conduite de nouvelles démarches porteuses (certification RSE, étude trajectoire, congrès régional sur la santé au travail, observatoire FPT...).
- Une hausse des frais généraux et de masse salariale d'au moins 5 % à répercuter sur les missions obligatoires et facultatives sauf exception.

B. L'analyse des données financières et structurelles 2023

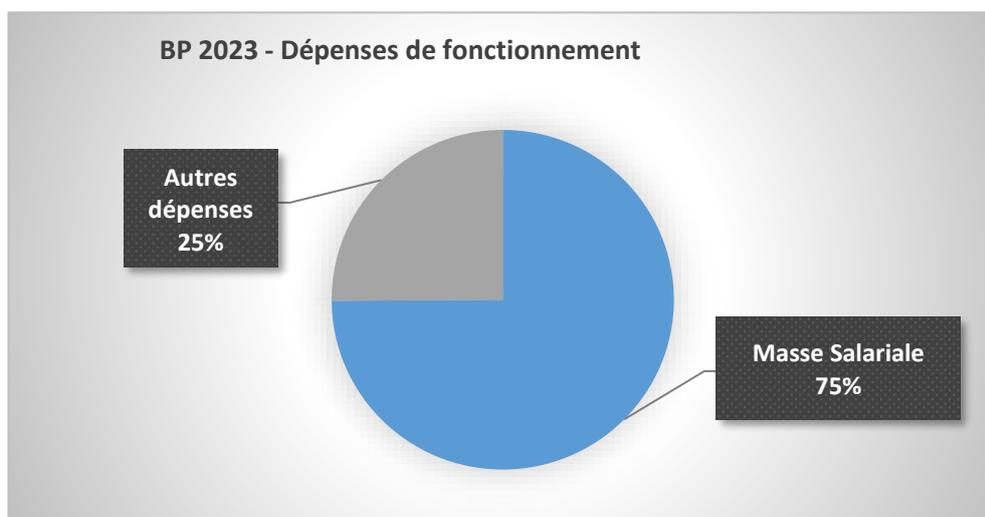
1. Le rappel des grandes lignes du Budget Principal 2023

Le budget global du Centre de Gestion pour 2023 atteint un volume de 22 128 867.03 € :

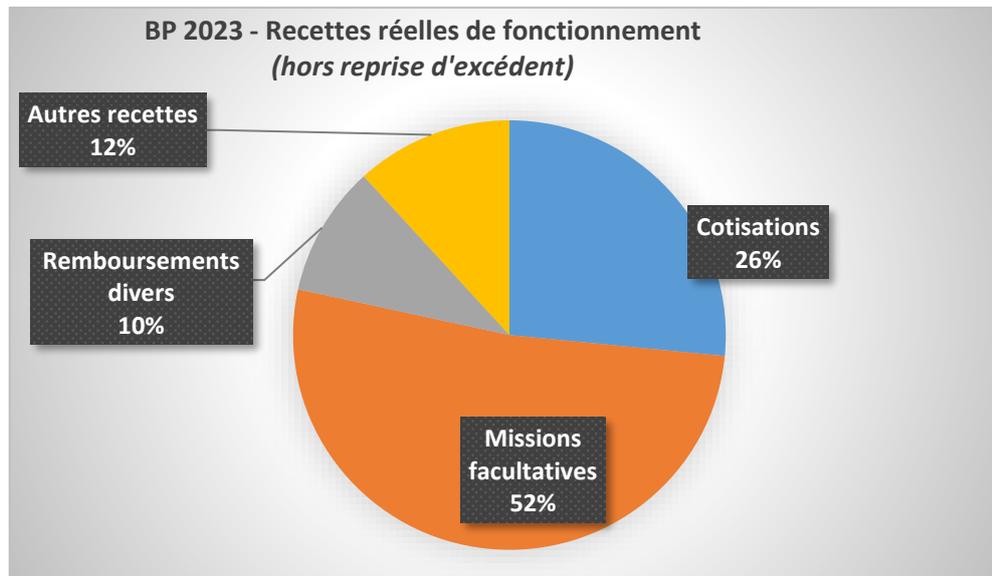
- Investissement : 1 886 760.28 €
- Fonctionnement : 20 242 106.75 €

Le budget de l'année 2023 est composé à hauteur de 91.5 % par la section de fonctionnement et 8.5 % par la section d'investissement.

► Structure de la section de fonctionnement en 2023



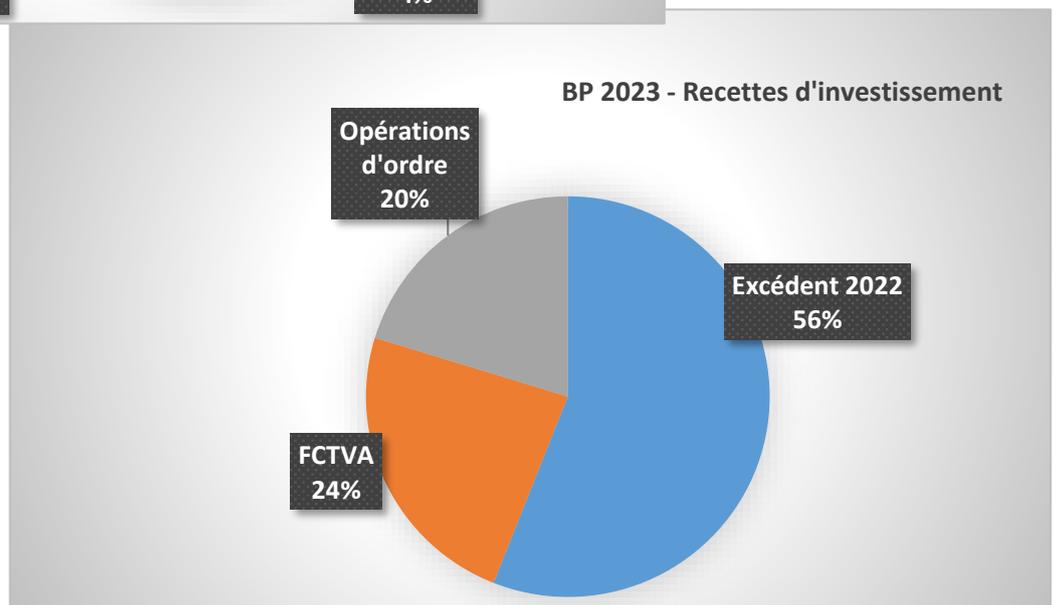
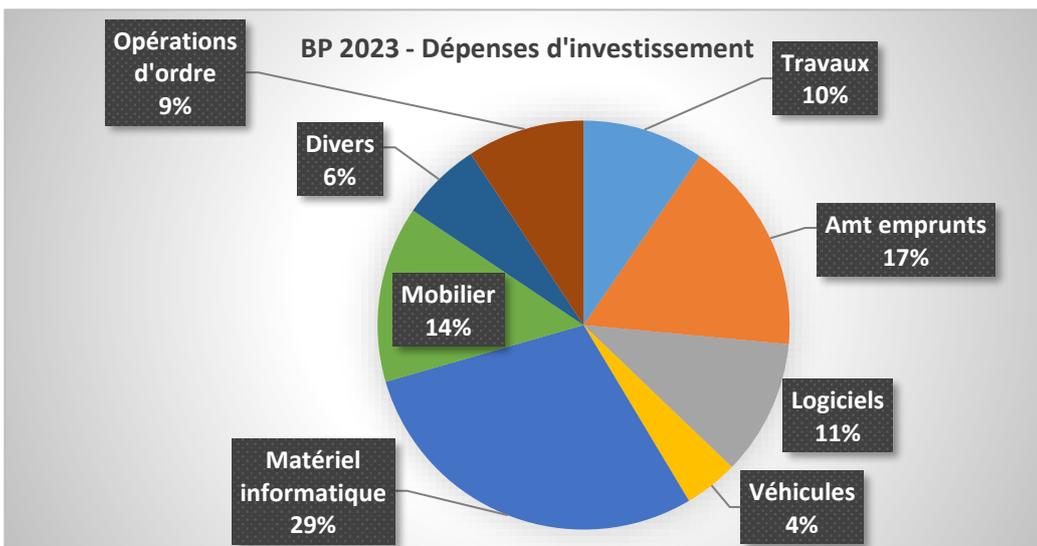
La masse salariale intègre les différentes paies ou indemnités versées par le CDG 35, pour les agents du siège, les itinérants, les agents en portage, les intervenants et surveillants concours, les élus et les intervenants divers.



Les remboursements divers sont principalement liés à l'organisation de concours par le CDG 35 (opération interne avec les budgets annexes, reversement pour organisation d'opérations...).

Les autres recettes regroupent les frais de gestion du contrat d'assurance, la dotation CNFPT, les coûts lauréats et autres conventions.

► **Structure de la section d'investissement en 2023**



2. Focus sur la dette

Au 31/12/2023, la dette du budget principal du Centre de Gestion 35 est constituée de 2 emprunts, l'un auprès de la Caisse Française de Financement local et l'autre auprès du Crédit Mutuel de Bretagne.

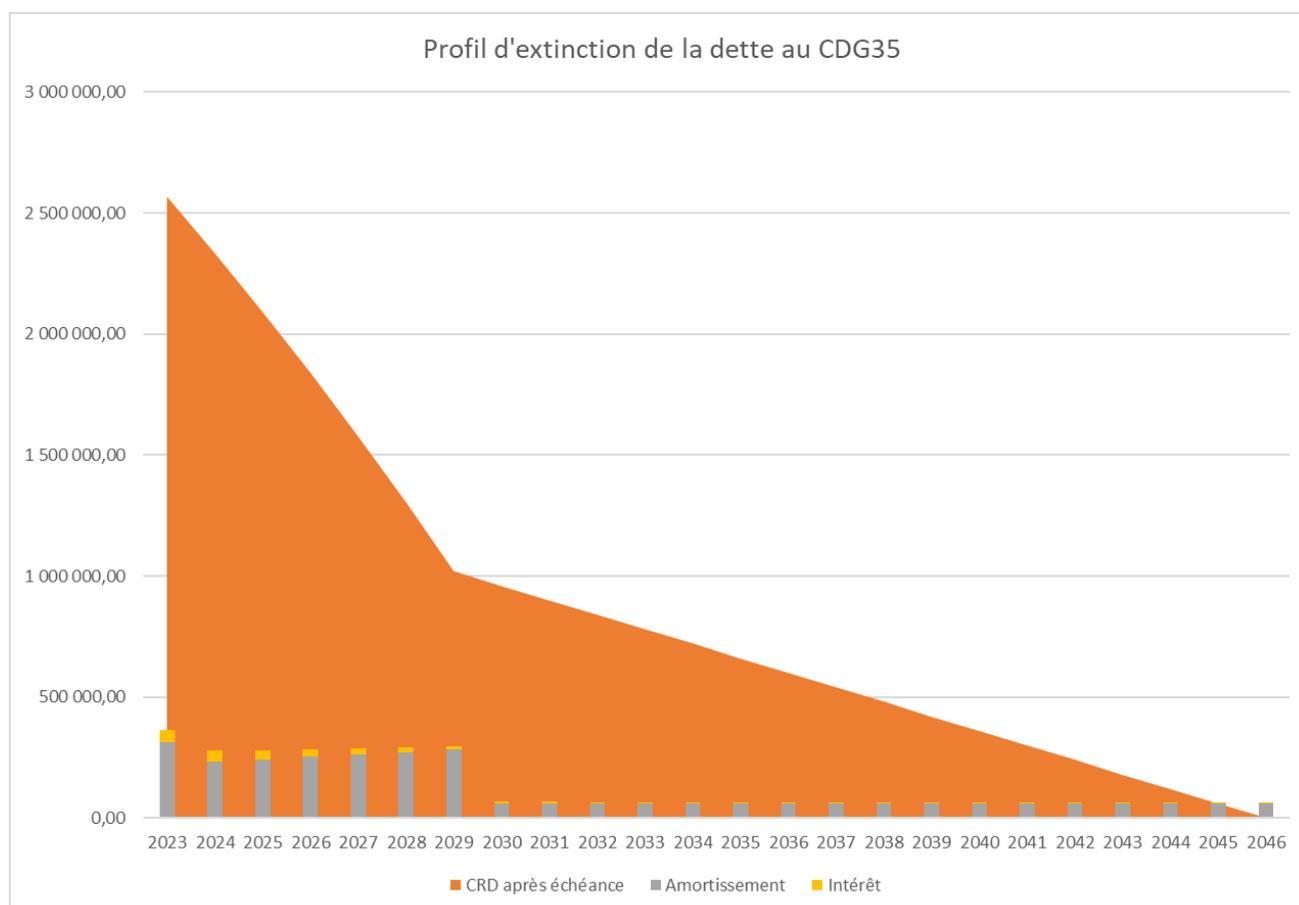
Le 3^{ème} emprunt, contracté en 2008 pour l'acquisition du 2^{ème} niveau du VDC1, s'est terminé au 01/07/2023.

a. La liste des emprunts

ETAT DE LA DETTE AU 31/12/2023

BUDGET	ORGANISME PRÊTEUR	OBJET DE L'EMPRUNT	CAPITAL EMPRUNTÉ	DURÉE	CAPITAL RESTANT DÛ AU 31/12/2023	TAUX D'INTÉRÊT	DATE DE LA DERNIÈRE ÉCHÉANCE
CDG35	CAISSE FRANÇAISE DE FINANCEMENT LOCAL	Acquisition du bâtiment A - VDC 1	2 900 000,00 €	20 ans	1 187 026,02 €	FIXE 2,95 %	01/10/2029
CDG35	CREDIT MUTUEL DE BRETAGNE	Financement de l'acquisition de bureaux VDC 3	1 500 000,00 €	25 ans	1 380 000,00 €	FIXE 0,72%	30/12/2046
CDG35	CAISSE FRANÇAISE DE FINANCEMENT LOCAL	Acquisition du 2 nd niveau du bâtiment B - VDC 1	1 285 000,00 €	15 ans		FIXE 4,32 %	01/07/2023
TOTAL			5 685 000,00 €		2 567 026,02 €		

b. Profil d'extinction de la dette



c. La charge de la dette

Sur les 10 prochaines années, la charge de la dette sera la suivante (intérêts des emprunts en cours) :

Année	Intérêts
2022	59 063,77 €
2023	50 707,29 €
2024	43 437,05 €
2025	37 605,47 €
2026	31 597,38 €
2027	25 305,19 €
2028	18 745,89 €
2029	11 809,99 €
2030	7 182,00 €
2031	6 750,00 €
2032	6 318,00 €
2033	5 886,00 €

C. Les objectifs principaux des services pour 2024

La présentation des plans d'actions proposés pour 2024 est effectuée en suivant l'organigramme du CDG et en lien avec le Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens adopté par le Conseil d'Administration en septembre 2021.

1. Direction Générale des Services

- Participation aux **réflexions nationales** portées par la FNCDG et l'ANDCDG sur les sujets à enjeux majeurs, notamment le projet de loi "fonction publique" et l'évolution de la fédération nationale des CDG.
- Animation des **réflexions stratégiques pour le CDG** : projet "trajectoire", école des métiers territoriaux et labellisation RSE.
- Entretien des **contacts réguliers avec les collectivités et réseaux professionnels** pour porter leurs préoccupations et leurs attentes.
- **Pilotage de la coopération des CDG bretons** (au titre de la présidence tournante à compter du 1^{er} janvier 2024) : poursuite de la mise en œuvre du schéma régional en portant une attention toute particulière au déploiement de la marque DEN.bzh. En parallèle, un projet spécifique de prise en charge d'une cellule d'écoute et d'enquêtes administratives vient d'être proposé au Conseil Régional pour répondre à sa sollicitation.
- Participation à la **gouvernance du GIP** et aux réflexions stratégiques en assistance à la Présidente qui assure les fonctions de 1^{ère} vice-présidente du groupement.
- **Coordination** des services de l'établissement et animation du dialogue social interne.

Sujets à enjeux particuliers :

- Conseil et soutien aux élus pour les projets et partenariats nationaux et régionaux : pilotage de la coopération régionale.
- Participation au Forum de l'Emploi Public Breton (février 2024) et au Congrès Santé au travail (automne 2024).
- Pilotage de l'étude Trajectoire : analyse et mise en œuvre des préconisations (2^{ème} semestre 2024).

2. Conseil et Développement

a. Conseil en organisation

- Accompagnement des collectivités dans les réorganisations de service et l'élaboration des projets d'administration, pour développer l'efficacité et adapter les compétences aux nouveaux enjeux.
- Soutien aux projets RH des collectivités en matière de temps de travail, règlement intérieur, RIFSEEP, lignes directrices de gestion et télétravail.
- Diversification de l'offre de prestations, avec notamment des formats courts.
- Développement d'une offre sur le pilotage de la masse salariale.
- Promotion des outils de l'intelligence collective et des démarches participatives.
- Poursuite des ateliers du management comme une offre de service annualisée.
- Déploiement de la solution de GPEEC numérique Neeva : gestion des effectifs et des compétences, dématérialisation des processus RH (entretiens professionnels, formation, recrutement).
- Organisation de séminaires de cadres et animation de séances de co-développement.
- Participation aux enquêtes administratives.
- Introduction des questionnements autour de la RSO (Responsabilité Sociétale des Organisations) dans les accompagnements collectifs.

b. Qualité de vie au travail

- Réponse aux sollicitations des collectivités en matière d'amélioration de la qualité de vie au travail (QVT), de médiations interpersonnelles et d'accompagnement collectif de situations de conflits.
- Sensibilisation et accompagnement des collectivités sur les thématiques de l'égalité professionnelle : lutte contre les discriminations, égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévention des violences faites aux femmes et hommes.
- Poursuite des accompagnements individuels au travers de la MAPS (Mission d'Accompagnement Psycho-Social), appui aux collectivités dans la gestion de situations critiques (décès, accidents, violences...).
- Participation à la gestion des signalements des actes de violences, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, dans un cadre interservices (évaluation et ajustements).
- Pluridisciplinarité : en matière de prévention des risques psycho-sociaux, dans le cadre des Documents Uniques RPS (DU RPS) et pour la mise en œuvre de l'EPME (projet transversal de prévention des inaptitudes et de l'usure professionnelle).
- Coaching et accompagnement managérial : développement des accompagnements managériaux individuels (communication).
- Formation des agents secouristes en santé mentale.

c. Administration numérique

- Déploiement de l'offre de service aux collectivités autour de la cybersécurité : diagnostic, préconisations, orientation vers des prestataires spécialisés ; déclinaison des prestations sous forme d'ateliers regroupés entre collectivités ; mise en œuvre du partenariat avec Mégalis Bretagne.
- Relance des missions de diagnostic et conseil (état des lieux, préconisations, définition d'une stratégie de transformation numérique) et renforcement de leur visibilité.
- Proposition d'une nouvelle session des ateliers cybersécurité.
- Mise en œuvre de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (analyse du besoin, analyse du marché, aide à la réalisation d'une consultation et à la mise en œuvre de nouvelles solutions).
- Poursuite des accompagnements à la mise en conformité au RGPD via la mission de DPD (Délégué à la Protection des Données) mutualisé, notamment dans le cadre des renouvellements d'adhésion.
- Renforcement de la présence du CDG 35 sur le champ du numérique et de la cybersécurité, au travers d'événements et d'animation des réseaux professionnels locaux.

d. Mission « Accompagnement Comptabilité analytique »

- Mise en œuvre des évolutions informatiques (v3) pour faciliter l'automatisme de la saisie des données et la lecture des résultats.
- Fidélisation des adhérents actuels et accompagnement de nouvelles collectivités et CDG.

Sujets à enjeux particuliers :

- Déploiement de la solution de GPEEC numérique Neeva auprès des collectivités intéressées.
- Développement d'une offre sur le pilotage de la masse salariale en lien avec la comptabilité analytique et le CIG Petite Couronne.
- Focus sur la prévention des violences sexuelles et sexistes et l'accompagnement des victimes.
- Développement de l'offre de service dédiée aux managers et aux collectifs de travail : format individuel ou collectif et séminaire.
- Renforcement de la visibilité de l'offre de service numérique : accompagnements cybersécurité, assistance à maîtrise d'ouvrage sur les projets numériques, ateliers et réseaux professionnels.
- Fonctionnement du service : nouvelle organisation avec l'intégration d'une nouvelle activité sur les outils de pilotage dont la comptabilité analytique.

3. Statuts-Rémunération

a. Conseil / accompagnements en Statuts et Rémunération avec un interlocuteur unique

- Prise en charge des missions obligatoires et facultatives (dossier individuel ; reprise de carrière et des services antérieurs ; réforme territoriale et démarche de mutualisation ; règlement intérieur ; calcul du temps de travail ; lignes directrices de gestion ; RIFSEEP...) et contribution à des actions de formations internes au CDG (Prémicol, Buroscope...).
- Mise en œuvre de la future réforme statutaire.
- Mission Traitement des Salaires et Indemnités : poursuite de la DSN et déploiement de la DSN événementielle ; déploiement de la M57 ; partenariat avec Net-entreprises et la CARSAT.
- Mission ARE : poursuite de la mission et accompagnement dans le cadre des ruptures conventionnelles et de l'accroissement du nombre de contractuels (notamment dans les communes < 1 000 hab.) ; étude complète : du droit initial à la réactualisation des droits.

b. Retraite

- Poursuite de la mise en œuvre de la réforme des retraites.
- Poursuite des missions Retraite avec les collectivités affiliées et adhérentes : atelier d'aide à la saisie sur la plateforme, réalisation de dossiers retraite aux lieux et places de la collectivité, étude et entretien individuel.
- Poursuite de la mission Correction des Déclarations Individuelles (DI) pour les collectivités adhérentes à la mission Paie - formation en attente.
- Poursuite du partenariat avec la CDC ; travaux sur la nouvelle convention.
- Déploiement du nouveau partenariat formalisé avec la CARSAT.

c. Instances consultatives (CST, CAP, CCP et conseils de discipline)

- Prise en charge du secrétariat des séances des instances de dialogue social et de leur formation disciplinaire.
- Appui aux CST locaux et à leur formation spécialisée ; accompagnement aux élections intermédiaires.

- Participation à la formation spécialisée du CST départemental (en lien avec le service Conditions de Travail).
- Conseil relatif aux dossiers des instances et poursuite de la dématérialisation des procédures d'instruction des dossiers.
- Accompagnement des organisations syndicales ; mise en œuvre du protocole syndical ; réunion annuelle de dialogue social.

d. Modes de règlement alternatif des conflits et précontentieux

- Prise en charge des médiations juridiques (à l'initiative des parties ou du juge) et poursuite de la généralisation de la MPO.
- Poursuite des missions de référent Déontologie et Laïcité, protection des lanceurs d'alerte.
- Dans un cadre transversal, participation aux enquêtes administratives et au dispositif de signalement des actes de violences, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.
- Nouvelle mission d'assistance juridique : accompagnement personnalisé avec rencontre tripartite (autorité territoriale et agent pouvant être assisté par une personne de son choix).
- Poursuite du conseil juridique interne et externe en matière de RH.

Sujets à enjeux particuliers :

- Renforcement de la mission Rémunération et des accompagnements statutaires à la carte.
- Poursuite de la mise en œuvre de la réforme des retraites initiée à compter de septembre 2023.
- Mise en œuvre de la réforme statutaire après la participation aux travaux préalables.
- Participation en tant que tiers de confiance au dialogue social : protocole syndical, soutien aux CST locaux, mission d'assistance juridique auprès des collectivités.
- Poursuite du déploiement de la dématérialisation des dossiers d'instances et de la GED pour l'ensemble des activités du service et notamment les dossiers individuels des agents.

4. Conditions de Travail

a. Animation des instances

- **CST** : animation des séances de la formation spécialisée du CST départemental, poursuite du partenariat avec le CNFPT pour la formation des membres des CST locaux réunis en formation spécialisée, animation des CST locaux pour renforcer la dynamique de prévention.
- **Commission santé, sécurité et conditions de travail** : poursuite des travaux avec une approche métier.
- **Conseil médical** : animation des séances, accompagnement des RH des collectivités dans le processus de dématérialisation des saisines de l'instance, professionnalisation des représentants.

b. Adaptation de l'activité santé au travail et actions de sensibilisation à la prévention

- **Santé au travail** : adaptation de l'activité pour pallier les difficultés de recrutement de médecins et renforcer les interventions des infirmiers spécialisés en santé au travail (IDEST), élaboration de protocoles pour conforter et développer les pratiques professionnelles des IDEST.
- **Mobilisation des acteurs publics sur les enjeux de prévention et de qualité de vie au travail** : participation à l'organisation d'un congrès santé au travail à l'échelle régionale, engagement d'une démarche de qualité de vie et conditions de travail (étude QVCT), animation de réseaux (responsables des Ressources Humaines, secrétaires des formations spécialisées, assistants de prévention), sensibilisation des élus à l'échelle des intercommunalités.

c. Gestion des contrats d'assurance RH

- **Contrat d'assurance des risques statutaires** : promotion du nouveau contrat groupe à effet du 1^{er} janvier 2024, gestion des adhésions, accompagnement des collectivités dans la maîtrise de leur absentéisme et dans leur gestion quotidienne.

- **Protection Sociale Complémentaire - Prévoyance** : promotion de l'offre proposée en prévoyance, suivi de la convention de participation et mise en conformité selon les déclinaisons réglementaires de l'accord-cadre signé en juillet 2023.
- **Veille sur la Protection Sociale Complémentaire - Santé** - en lien avec les accords collectifs nationaux.

d. Missions d'inspection et de maintien dans l'emploi

- **Maintien dans l'emploi** : proposition d'adaptation des postes, participation aux réunions des équipes pluridisciplinaires en charge des reconversions.
- **Actions d'amélioration des conditions de travail** : poursuite des missions d'inspection dans les collectivités ayant conventionné, conseil pour la conception des lieux de travail, actions de sensibilisation, accompagnement méthodologique à la réalisation ou la mise à jour du Document Unique (DU).

Sujets à enjeux particuliers :

- Mise en œuvre du contrat d'assurance des risques statutaires et de l'offre proposée en Prévoyance.
- Développement des interventions des infirmiers spécialisés en santé au travail (IDEST)
- Animation du CST en formation spécialisée en hygiène et sécurité du CDG 35 et accompagnement des CST locaux.
- Mise en place d'actions relatives aux enjeux de prévention et de QVCT.

5. Mobilité-Emploi-Compétences

a. Emploi / Conseil en recrutement

- Adaptation de l'offre de conseil en recrutement au contexte de l'emploi et aux besoins des collectivités (approche candidat, sourcing, évolution méthode de sélection, ateliers pratiques...).
- Poursuite de l'accompagnement individualisé à la prise de poste.
- Participation aux concertations avec les collectivités et à l'organisation du Forum de l'Emploi breton.
- Mise en œuvre de l'enquête « Rapport Social Unique » et proposition d'analyse de données en réponse à des sollicitations internes et/ou externes.

b. Missions Temporaires / Viviers

- Poursuite des actions relatives à l'attractivité des candidats :
 - Orienter les actions de promotion en fonction des besoins (métiers, secteurs géographiques, publics...) ;
 - Organiser et intensifier la présence sur les réseaux sociaux en contribuant au développement de DEN ;
 - Continuer l'appropriation de la marque employeur en interne et poursuivre l'amélioration du process de gestion des candidatures.
- Proposition constante d'actions de professionnalisation et de fidélisation des agents pour répondre aux besoins de collectivités :
 - Veiller à l'insertion des stagiaires issus des nouveaux dispositifs ;
 - Poursuivre le recrutement de titulaires expérimentés au sein de l'activité intérim ;
 - Développer les parcours des agents du service intérim grâce à la formation continue ;
 - Réfléchir aux mesures à mettre en œuvre pour faciliter les mobilités géographiques ;
 - Adapter la gestion aux agents fragiles et/ou exposés ;
 - Simplifier la gestion administrative.

c. Formations - Préparation à l'emploi

- Poursuite des actions de formation existantes et adaptation de certains modules aux demandes d'intérim les plus fréquentes.
- Entretien des partenariats existants et poursuite de leur développement.
- Expérimentation d'un dispositif de « préparation au projet FPT » en collaboration avec des partenaires de l'emploi.
- Encouragement de toutes les formes de tutorat ou mentorat, notamment par la colorisation de dispositifs de formation ou autres actions.
- Participation au projet Compétences FPT 35 et à la mise en œuvre du plan d'actions.

d. Accompagnement des parcours professionnels

- Soutien aux collectivités dans l'accompagnement de leurs agents en diversifiant les dispositifs et modalités d'évolution professionnelle.
- Poursuite des actions de prévention des inaptitudes et de l'usure professionnelle, des accompagnements individuels et collectifs ainsi que du conseil en évolution professionnelle.

Sujets à enjeux particuliers :

- Poursuite du développement de la Marque Employeur auprès du grand public, des collectivités et des agents (opérations « Devenez DEN » par bassin d'emploi).
- Réponses aux besoins des collectivités en matière de recrutement et de remplacement en déployant des solutions diversifiées.
- Poursuite des partenariats avec les organismes de formation et mise en œuvre des actions définies dans le cadre de l'étude « Compétences FPT 35 ».
- Adaptation à la hausse des accompagnements des parcours professionnels.

6. Concours-Examens

- Poursuite de la réalisation du calendrier 2023 sur l'année 2024, réalisation du calendrier 2024 et engagement du calendrier 2025.
- Prise en charge au niveau national de l'examen professionnel de lieutenant hors classe de SPP.
- Poursuite de la modernisation de la gestion des concours et examens (création de l'espace collectivité dans le logiciel concours, mise en place de l'archivage électronique des concours...).
- Pilotage de la coopération concours Grand-Ouest : assurer son fonctionnement (organisation des réunions des différentes instances), son financement (gérer le budget annexe interrégional), mettre en œuvre le plan d'actions annuel (organisation des opérations planifiées).
- Gestion du budget annexe régional (préparation et suivi pour le compte des 4 départements bretons).
- Préparation du renouvellement des conventions de coopération concours Grand-Ouest et régionale (2025-2030).
- Participation en tant que référent à la commission recrutement-concours de l'ANDCDG, aux côtés des CIG Grande et Petite Couronnes et du CDG 69.
- Participation aux divers groupes de travail au niveau national (cellule pédagogique, calendrier...).

Sujets à enjeux particuliers :

- Participation aux projets de coopération sur les plans régionaux, interrégionaux et nationaux.
- Conduite de la modernisation des procédures et processus des opérations.
- Vigilance sur le niveau de financement des concours de la filière sapeurs-pompiers.
- Constat d'une judiciarisation des opérations de concours.

7. Ressources

a. Ressources humaines

- Mise en œuvre des orientations RH du CPOM au travers, notamment, des lignes directrices de gestion (parcours professionnel, formation...) et du déploiement d'une stratégie de marque employeur propre au CDG.
- Soutien au développement des compétences des agents à travers différents outils dont l'application de GPEEC NEEVA.
- Animation du dialogue social et des questions relatives aux rémunérations et aux conditions de travail des agents (prévention, protection sociale...).
- Appui à la direction générale des services pour la mise en œuvre des conclusions de l'étude Trajectoire.

b. Systèmes d'information

- Déploiement de la 2^{ème} phase du plan cybersécurité et poursuite des actions de mise en conformité avec le RGPD.
- Améliorations des infrastructures et équipements ainsi que des outils IT.
- Mise en œuvre du projet transversal « Archivage électronique des données » en lien avec le GIP et le CDG 59.
- Préparation d'un schéma directeur des applicatifs « métiers » et « collaboratifs » en lien avec les partenaires (GIP) et prestataires (sociétés) et leurs évolutions.

c. Accueil-logistique-communication

- Communication : renforcement de la stratégie digitale, refonte du portail internet et de la charte graphique de l'établissement.
- Exploitation des 2 bâtiments dans le cadre des copropriétés et en lien avec les prestataires dans un esprit de sobriété énergétique.
- Recherche d'optimisation des moyens mis à disposition des services (accueil physique et téléphonique, véhicules, salles, matériels...).

d. Finances-Comptabilité

- Mise en œuvre du nouveau calendrier budgétaire et du passage à la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024.
- Exploitation des indicateurs financiers et budgétaires de l'établissement.
- Formalisation des procédures de contrôles internes en lien avec les conventions de Contrôle Allégé Partenarial (CAP) avec la DGFIP (paies et dépenses).
- Exécution des procédures comptables et d'achats dans un contexte en évolution.

Sujets à enjeux particuliers :

- Implication dans le projet de labellisation RSO.
- Impact fort des mouvements de personnel sur le fonctionnement des Ressources, y compris du fait de mouvements dans le service (RH, finances, accueil, communication, logistique).
- Mise en œuvre du projet « Gouvernance des données » dans un esprit de transversalité, d'efficacité et d'appropriation par les services.

D. Les conditions d'un équilibre budgétaire en 2024

1. La section d'investissement

a. Les recettes

Les recettes d'investissement se composent du FCTVA, de la reprise de l'excédent d'investissement cumulé et des amortissements.

En 2023, le versement du FCTVA s'est élevé à 448 903.53 €, à un taux de 16,404 %. Une recette exceptionnelle liée aux travaux réalisés sur l'exercice 2021.

Pour 2024, le versement du FCTVA sera de l'ordre de 60 000 €.

Concernant les amortissements, ils s'élevaient à 362 138 € en 2023 et sont estimés à 220 000 € sur l'exercice 2024.

b. Les dépenses

Il s'agit principalement des achats de biens et matériels durables, ainsi que des travaux d'aménagement des bâtiments. Ces dépenses ont vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de l'établissement.

En 2024, des travaux d'aménagement sont souhaités dans les 2 bâtiments, dans un double objectif : la maîtrise des consommations énergétiques et l'amélioration des conditions de travail des agents.

De plus, une étude relative à l'élaboration de la charte graphique est lancée. Celle-ci est en lien avec la refonte du site internet du CDG 35.

Une enveloppe est également proposée pour l'acquisition de matériel et mobilier ergonomique, achats validés au préalable par l'assistante de prévention.

Concernant le système d'informations, différents projets sont en cours de réflexion, et notamment des renouvellements d'équipements, liés à la vétusté du bâtiment VDC1 (exemple : matériel visio et vidéo des salles de réunions, cœur de réseau et switch, wifi et équipements des réseaux).

Pour l'année 2024, ces opérations réelles sont estimées, à ce jour, à 800 000 € et seront financées par la reprise du résultat d'excédent d'investissement cumulé.

2. Les recettes principales de la section de fonctionnement

Les éléments du débat

Les recettes du CDG sont assurées par deux produits essentiels :

- **les cotisations** pour les missions générales de mise en œuvre du statut et de cohésion de la FPT (environ 30 % des recettes annuelles) ;
- **les tarifs** des missions facultatives effectuées à la demande (environ 52 % des recettes annuelles).

Il convient d'apprécier le niveau de chaque nature de recettes en regard des activités effectivement mises en place. On peut souligner **que les cotisations ont un effet mutualisateur** (contribution proportionnelle à l'effectif) **et stabilisateur** (montant prévisible et lissé pour les collectivités et le CDG d'année en année).

Les missions non facturées (ex : dialogue social, guides méthodologiques, certains conseils en prévention, dispositifs de préparation aux métiers territoriaux, certaines aides aux agents en difficulté, interventions courtes en médiation...) sont financées par l'ensemble des collectivités qui bénéficient ainsi d'un climat favorable à l'exercice de leur rôle d'employeur.

En complément, **les tarifs responsabilisent chaque structure** en imputant les coûts sur les utilisateurs directs, soit pour résoudre une difficulté, soit pour anticiper (investissement RH = prévention primaire, recrutement, organisation...).

a. Les tarifs

Les missions facultatives sont mises en œuvre sur décision du Conseil d'Administration dans un cadre défini par le législateur, pour répondre aux besoins exprimés par les collectivités. Leur financement est assuré par une cotisation additionnelle (voir ci-dessous) ou une participation spécifique donnant lieu à un tarif fixé par l'assemblée délibérante.

Si certaines missions sont proposées depuis de nombreuses années (ex : missions temporaires), d'autres missions voient le jour chaque année, bien souvent à titre expérimental, avant d'être pérennisées (ex : cybersécurité).

Ce rôle du CDG en matière de recherche et développement, au seul profit des collectivités, suppose de dégager quelques crédits d'amélioration des services, obtenus par la facturation au juste prix des missions facultatives.

L'écoute active des besoins exprimés par les collectivités, la volonté des collaborateurs de rendre le meilleur service et le goût marqué pour l'innovation ont permis au CDG de développer des missions facultatives dont les recettes représentent désormais plus de la moitié des recettes globales de fonctionnement. Ce dynamisme doit être encouragé grâce au soutien des nouvelles initiatives.

★ L'évolution des tarifs des missions existantes

Les tarifs font l'objet d'une étude au cas par cas, au regard entre autres de l'inflation et des coûts de revient issus de la comptabilité analytique. Il s'agit d'envisager une facturation des services offerts au prix juste, permettant au CDG de conserver des marges de manœuvre et aux collectivités de bénéficier d'un service de qualité à un coût préférentiel.

Pour information, à fin septembre 2023, l'inflation est de + 4.9 % par rapport à septembre 2022. Après avoir atteint son pic début 2023, l'inflation totale continuerait de refluer pour s'établir à 4,5 % sur un an au quatrième trimestre de cette année, sous réserve de l'absence de nouveaux chocs sur les matières premières importées.

Certaines catégories de tarifs sont utilisées par plusieurs services. Au vu du contexte, il est proposé une augmentation du tarif selon le détail suivant :

- Conseil et accompagnement - tarif horaire : 100 € (95 € en 2023) ;
- Conseil et accompagnement - tarif jour : 1 050 € (980 € en 2023) ;
- Ateliers : 95 € (85 € en 2023).

Par ailleurs, certains tarifs nécessitent une réévaluation liée à l'actualité de la mission.

Il est proposé de réévaluer la tarification de la paie dans le cadre de la mission « Traitement des salaires et indemnités » en faisant évoluer le coût du bulletin de 8.10 € à 8.50 €. Les tarifs liés au paramétrage initial ainsi que les conditions d'application pour un recours au service en cours d'année (voir délibération n° 22-37 du 19 mai 2022) sont maintenus.

Concernant l'activité « Retraite », cette mission demande de plus en plus de technicité pour s'approprier les réformes successives. Il faut également noter que le désengagement de la CNRACL alourdit les temps de traitement par les équipes en interne. Il est donc proposé de réévaluer les tarifs des études et des entretiens pour les collectivités affiliées et adhérentes.

Le service Médecine préventive est également impacté par des évolutions structurelles avec, notamment, des situations de plus en plus complexes. Une augmentation du tarif des visites médicales et des entretiens infirmiers semble donc nécessaire.

L'actualisation des tarifs des missions temporaires demande une analyse spécifique. Cette activité se trouve toujours impactée par les difficultés de recrutement, ce qui conduit à un constat d'environ 40 % des demandes non satisfaites.

À l'instar de la marque DEN.bzh, d'autres actions sont engagées pour inverser cette tendance :

- Actions de formation pour les métiers en tension ;
- Recrutement de généralistes et d'experts ;
- Révision du RIFSEEP au 1^{er} janvier 2023.

De plus, cette activité est lourdement impactée par les revalorisations statutaires successives (augmentation du point d'indice, du SMIC...).

C'est pourquoi, il est proposé d'augmenter les tarifs d'environ 5 % pour les 7 missions liées à l'activité missions temporaires.

Dans le détail, les propositions avec les évolutions en valeur absolue et en pourcentage figurent sur les pages suivantes.

*** La présentation des nouvelles missions**

Assistance juridique :

Le CDG a pour mission d'accompagner et de conseiller les collectivités territoriales sur toutes les facettes de la gestion des ressources humaines.

Aussi, compte tenu de la complexification des règles juridiques et des tensions grandissantes au sein des collectivités, le CDG peut intervenir comme « tiers de confiance » pour différentes missions d'assistance, et ce en dehors de la médiation qui recoupe d'autres modalités d'interventions.

En effet, dans le cadre de cette nouvelle mission expérimentée en 2023 pour répondre à des demandes de collectivités, le CDG intervient davantage comme un « conciliateur ». À ce titre, il rappelle le droit applicable aux parties présentes (autorité territoriale, agent accompagné ou non d'une organisation syndicale), il conseille les parties sur les procédures à mettre en place, leurs interlocuteurs et les échéanciers notamment.

Ateliers Emploi :

Ces ateliers s'adressent plus particulièrement aux responsables des ressources humaines, aux chargés de recrutement, aux secrétaires généraux, voire aux DGS, en recherche de solutions sur des problématiques liées au recrutement et à l'emploi.

Outre un apport théorique sur des thèmes ciblés (exemple : rendre attractive son offre d'emploi, le CV recruteur), il permet à ces responsables de prendre un peu de hauteur et de recul sur leurs pratiques et de favoriser l'échange d'expériences.

*** Les tarifs pour l'application « Comptabilité Analytique »**

Concernant l'application « Comptabilité Analytique », une modification de la structuration des tarifs a été actée en 2023 afin d'en faciliter la lecture et l'exploitation des résultats.

Une distinction du mode ouvert et du mode fermé est conservée, selon le détail qui figure sur les pages suivantes.

Pour le mode ouvert, il est proposé de conserver les tarifs 2023. Pour le mode fermé, la tarification intègre désormais l'automatisation de la rémunération (1 100 €).

De plus, une dégressivité des tarifs sera appliquée pour le mode ouvert, en fonction du nombre d'utilisateurs au sein d'un établissement selon le barème suivant :

Tranches par utilisateurs		Coefficient
1	25	1.00
26	50	0.95
51	75	0.90
76	100	0.95
101	125	0.80
126	150	0.75
151	999	0.70

La date de référence du comptage du nombre d'utilisateurs est fixée au 30 septembre de chaque année. À cette date, la dégressivité tarifaire serait calculée sur le nombre d'utilisateurs.

TARIFS 2024 DES MISSIONS FACULTATIVES

Applicables au 1^{er} janvier 2024

	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Évolution	
			Relative	Absolue
MISSIONS TEMPORAIRES (tarif horaire)				
<u>Missions de moins de 12 mois</u>				
- Mission d'activités courantes	24,10	25,10	4,15%	1,00
- Mission d'activités spécialisées	25,70	27,20	5,84%	1,50
- Mission de gestion courante	27,00	28,50	5,56%	1,50
- Mission de gestion spécifique	29,00	30,50	5,17%	1,50
- Mission de technicité ou d'encadrement	33,00	34,80	5,45%	1,80
- Mission d'expertise ou de direction	40,00	41,50	3,75%	1,50
- Mission de consultation et de pilotage	55,00	56,50	2,73%	1,50
<u>Missions de plus de 12 mois (tarifs à partir du 13^{ème} mois)</u>				
- Mission d'activités courantes	22,60	23,60	4,42%	1,00
- Mission d'activités spécialisées	24,00	25,50	6,25%	1,50
- Mission de gestion courante	25,20	26,70	5,95%	1,50
- Mission de gestion spécifique	27,30	28,80	5,49%	1,50
- Mission de technicité ou d'encadrement	31,00	32,80	5,81%	1,80
- Mission d'expertise ou de direction	35,00	36,50	4,29%	1,50
PORTAGE DE CONTRAT (forfait mensuel)	120,00	125,00	4,17%	5,00
S.I.T. (forfait mensuel)	3,15%	3,15%	0,00%	0,00
Affectation Agent PPR (forfait mensuel) - en complément du remboursement des frais salariaux	120,00	125,00	4,17%	5,00
RÉMUNÉRATION (Le bulletin de salaire/mois d'activité)				
- Traitement des salaires et indemnités	8,10	8,50	4,94%	0,40
- Paramétrage initial :				
Collectivité de moins de 5 bulletins	100,00	100,00	0,00%	0,00
Collectivité entre 5 et 9 bulletins	200,00	200,00	0,00%	0,00
Collectivité entre 10 et 29 bulletins	300,00	300,00	0,00%	0,00
Collectivité entre 30 et 49 bulletins	400,00	400,00	0,00%	0,00
Collectivité entre 50 et 99 bulletins	500,00	500,00	0,00%	0,00
Par tranche supplémentaire de 50 bulletins	100,00	100,00	0,00%	0,00
- Entrée en cours d'année (disposition de la délibération N° 22-37)				
ALLOCATION DE RETOUR À L'EMPLOI (tarif forfaitaire)				
- Accompagnement aux ARE - Collectivités affiliées	320,00	340,00	6,25%	20,00
- Accompagnement aux ARE - Collectivités adhérentes	400,00	425,00	6,25%	25,00

TARIFS 2024 DES MISSIONS FACULTATIVES

Applicables au 1^{er} janvier 2024

	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Évolution	
			Relative	Absolue
RETRAITE - Aide personnalisée (au forfait)				
- Collectivités affiliées - Étude	85,00	95,00	11,76%	10,00
- Collectivités affiliées – Étude + Entretien	119,00	132,00	10,92%	13,00
- Collectivités adhérentes – Étude	176,00	195,00	10,80%	19,00
- Collectivités adhérentes – Étude + Entretien	231,00	255,00	10,39%	24,00
- Correction des déclarations individuelles (<i>par gestionnaire RH de la collectivité</i>)				
- de 1 à 5 dossiers	119,00	125,00	5,04%	6,00
- de 6 à 10 dossiers	238,00	250,00	5,04%	12,00
- Aide à la saisie sur la plateforme de la CNRACL	110,00	116,00	5,45%	6,00
MÉDECINE PRÉVENTIVE				
- Visite médicale périodique	80,00	87,00	8,75%	7,00
- Entretien santé au travail	80,00	87,00	8,75%	7,00
- Visite médicale d'embauche / Surveillance particulière	125,00	135,00	8,00%	10,00
- Cotisation Santé au travail	0,05%	0,05%	0,00%	0,00
CONSEIL MÉDICAL NOUVEAU				
- Refacturation expertise « généralistes »		195,00		
- Refacturation expertise « psychiatres »		195,00		
- Refacturation expertise « rhumatologues »		230,00		
- Refacturation expertise « cardiologues »		230,00		
MISSION D'INSPECTION (<i>tarif horaire</i>)				
- Collectivités affiliées	90,00	98,00	8,89%	8,00
- Collectivités adhérentes	168,00	180,00	7,14%	12,00
PRÉVENTION EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ (<i>tarif horaire</i>)				
- Mesures et contrôles en hygiène et sécurité	85,00	98,00	15,29%	13,00
- Actions de sensibilisation en hygiène et sécurité	85,00	98,00	15,29%	13,00
OUTILS D'ÉVALUATION (<i>tarif forfaitaire</i>)				
- Questionnaire d'évaluation des comportements- Individuel	223,00	250,00	12,11%	27,00
- Questionnaire d'évaluation des comportements - Collectif	550,00	550,00	0,00%	0,00
MÉDIATION JURIDIQUE				
- Forfait Médiation Préalable Obligatoire	500,00	500,00	0,00%	0,00
- Forfait Médiation Préalable Obligatoire - 1 ^{er} Rendez-vous	47,00	47,00	0,00%	0,00
- Médiation à l'initiative des parties ou du juge (<i>tarif horaire</i>)	95,00	100,00	5,26%	5,00
CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT (<i>tarif horaire</i>)				
- Coaching	95,00	100,00	5,26%	5,00

TARIFS 2024 DES MISSIONS FACULTATIVES

Applicables au 1^{er} janvier 2024

	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Évolution	
			Relative	Absolue
- Bilan professionnel	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Bilan de compétences	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Conseil en mobilité	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Conseil en recrutement	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Conseil en prévention	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Conseil en masse salariale	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement en matière de règlement intérieur de la collectivité	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement au transfert de personnel	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement en matière de régime indemnitaire	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Conseil en gestion du dossier administratif de l'agent	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement managérial individuel	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement au document unique	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement en matière de ligne directrice de gestion	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Assistance juridique NOUVEAU		100,00		
- Réalisation du dossier CNRACL	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Publicité des offres temporaires	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Mise en relation collectivités - candidats	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement des collectivités pour l'accès à l'emploi des apprentis en situation de handicap	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement des collectivités pour la promotion des agents en situation de handicap par le dispositif dérogatoire du détachement	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement individuel - Qualité de vie au travail	95,00	100,00	5,26%	5,00
- Accompagnement individualisé à la prise de poste	95,00	100,00	5,26%	5,00
CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT (tarif jour)				
- Conseil en organisation	980,00	1050,00	7,14%	70,00
- Accompagnement à la réalisation d'enquête administrative	980,00	1050,00	7,14%	70,00
- Accompagnement - Administration numérique	980,00	1050,00	7,14%	70,00
- Accompagnement - Qualité de vie au travail	980,00	1050,00	7,14%	70,00
- Accompagnement au pilotage des fonctions RH	980,00	1050,00	7,14%	70,00
- Accompagnement managérial collectif	980,00	1050,00	7,14%	70,00
- Aide au pilotage et au contrôle de gestion	980,00	1050,00	7,14%	70,00
- Aide à la mise en conformité au Règlement Général de Protection des Données	980,00	1050,00	7,14%	70,00
- Accompagnement cybersécurité	980,00	1050,00	7,14%	70,00
- Assistance à maîtrise d'ouvrage projets numériques	980,00	1050,00	7,14%	70,00
DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES MUTUALISÉ (forfait annuel)				
- Commune de moins de 2 000 habitants	850,00	850,00	0,00%	0,00
- Commune de 2 000 à 5 000 habitants	1 250,00	1 250,00	0,00%	0,00

TARIFS 2024 DES MISSIONS FACULTATIVES

Applicables au 1^{er} janvier 2024

	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Évolution	
			Relative	Absolue
- Commune de plus de 5 000 habitants	2 300,00	2 300,00	0,00%	0,00
- Communauté de communes et syndicats intercommunaux	2 300,00	2 300,00	0,00%	0,00
- Communauté d'agglomération	3 500,00	3 500,00	0,00%	0,00
- Ensemble des communes membres d'un EPCI (communes affiliées) - Tarif forfaitaire par habitant	0,37	0,37	0,00%	0,00
<i>Modalités spécifiques de conventionnement - dispositions de la délibération n° 18-45</i>				
<u>Renouvellement</u>				
Par établissement				
- Commune de moins de 500 habitants	600,00	600,00	0,00%	0,00
- Commune de 500 à 999 habitants	600,00	600,00	0,00%	0,00
- Commune de 1 000 à 1 499 habitants	650,00	650,00	0,00%	0,00
- Commune de 1 500 à 1 999 habitants	700,00	700,00	0,00%	0,00
- Commune de 2 000 à 3 499 habitants	900,00	900,00	0,00%	0,00
- Commune de 3 500 à 4 999 habitants	1100,00	1100,00	0,00%	0,00
- Commune de 5 000 à 10 000 habitants	1500,00	1500,00	0,00%	0,00
- Commune de plus de 10 000 habitants	2000,00	2000,00	0,00%	0,00
- Communauté de communes et syndicats intercommunaux	1500,00	1500,00	0,00%	0,00
- Communauté d'agglomération	2000,00	2000,00	0,00%	0,00
Par territoire				
- Commune de moins de 500 habitants	300,00	300,00	0,00%	0,00
- Commune de 500 à 999 habitants	360,00	360,00	0,00%	0,00
- Commune de 1 000 à 1 499 habitants	423,00	423,00	0,00%	0,00
- Commune de 1 500 à 1 999 habitants	490,00	490,00	0,00%	0,00
- Commune de 2 000 à 3 499 habitants	765,00	765,00	0,00%	0,00
- Commune de 3 500 à 4 999 habitants	1100,00	1100,00	0,00%	0,00
- Commune de 5 000 à 10 000 habitants	1500,00	1500,00	0,00%	0,00
- Commune de plus de 10 000 habitants	2000,00	2000,00	0,00%	0,00
- Communauté de communes et syndicats intercommunaux	675,00	675,00	0,00%	0,00
- Communauté d'agglomération	900,00	900,00	0,00%	0,00
<i>Modalités spécifiques de conventionnement - dispositions de la délibération n° 21-19</i>				
SOLUTION NUMÉRIQUE DE GPEEC				
- Abonnement annuel (tarif par agent) - dégressif selon le nombre d'agents intégrés	50,00	50,00	0,00%	0,00
- Accompagnement et formation (tarif par jour)	500,00	525,00	5,00%	25,00
ATELIERS (par participant et par 1/2 journée)				
- Ventilation de la masse salariale	85,00	95,00	11,76%	10,00
- Prémicols - reconversion	85,00	95,00	11,76%	10,00
- Emploi - NOUVEAU -		95,00		
- Organisation	85,00	95,00	11,76%	10,00
- Management	85,00	95,00	11,76%	10,00

TARIFS 2024 DES MISSIONS FACULTATIVES

Applicables au 1^{er} janvier 2024

	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Évolution	
			Relative	Absolue
- Qualité de vie au travail	85,00	95,00	11,76%	10,00
- Administration numérique	85,00	95,00	11,76%	10,00
- Ateliers statutaires (Temps de travail, lignes directrices de gestion...)	85,00	95,00	11,76%	10,00
GESTION DU CONTRAT D'ASSURANCE STATUTAIRE <i>(taux appliqué sur la masse salariale)</i>				
- Contrats Ircantec	0,06%	0,06%	0,00%	0,00
- Contrats moins de 20 agents CNRACL	0,30%	0,30%	0,00%	0,00
- Contrats "tous risques" plus de 20 agents CNRACL	0,30%	0,30%	0,00%	0,00
- Contrats "sans maladie ordinaire" plus de 20 agents CNRACL	0,06%	0,06%	0,00%	0,00
- Secteur dominante social et ordures ménagères "tous risques" plus de 20 agents CNRACL	0,35%	0,35%	0,00%	0,00
- Secteur dominante social et ordures ménagères "sans maladie ordinaire" plus de 20 agents CNRACL	0,30%	0,30%	0,00%	0,00
APPLICATION "COMPTABILITÉ ANALYTIQUE" <i>(application des décisions prises en 2023)</i>				
Mode ouvert				
- Installation 1 ^{ère} application	3000,00	3000,00	0,00%	0,00
- Requêteur analytique (paramétrages)	500,00	500,00	0,00%	0,00
- Comptabilité analytique (montant annuel par utilisateur)	190,00	190,00	0,00%	0,00
- Rémunération (montant annuel par collectivité)	1100,00	1100,00	0,00%	0,00
- Requêteur analytique (montant annuel par collectivité)	300,00	300,00	0,00%	0,00
- Formation (1 demi-journée /jusqu'à 5 utilisateurs)	300,00	300,00	0,00%	0,00
Mode fermé				
- Installation 1 ^{ère} application	3000,00	3000,00	0,00%	0,00
- Requêteur analytique (paramétrages)	500,00	500,00	0,00%	0,00
- Comptabilité analytique (forfait 3 licences)				
- Collectivités de - 3 500 habitants	1 700,00	2 800,00		
- Collectivités de 3 501 à 10 000 habitants	3 200,00	4 300,00		
- Collectivités de + 10 000 habitants	4 500,00	5 600,00		
- EPCI jusqu'à 50 000 habitants	4 500,00	5 600,00		
- EPCI de 50 001 à 100 000 habitants	5 500,00	6 600,00		
- EPCI + de 100 000 habitants	10 000,00	11 100,00		
- Syndicats	3 200,00	4 300,00		
- Rémunération (montant annuel par collectivité)	1 100,00			
- Requêteur analytique (montant annuel par collectivité)	300,00	300,00	0,00%	0,00
- Formation (1 demi-journée /jusqu'à 5 utilisateurs)	300,00	300,00	0,00%	0,00
LOCATION DE SALLES (l'évènement / 1 journée maximum)				
Bâtiment VDC 1				
- La Rotonde CDG 35	380,00	380,00	0,00%	0,00

TARIFS 2024 DES MISSIONS FACULTATIVES

Applicables au 1^{er} janvier 2024

	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Évolution	
			Relative	Absolue
- Autres salles VDC1	135,00	135,00	0,00%	0,00
- La totalité des salles du rez-de-chaussée et la Rotonde CDG35	1 520,00	1 520,00	0,00%	0,00
- Location de la visio-conférence VDC1	105,00	105,00	0,00%	0,00
Bâtiment VDC 3				
- Location 1 salle des Quatre-vents	100,00	100,00	0,00%	0,00
- Location 2 salles des Quatre-vents	150,00	150,00	0,00%	0,00
- Location ensemble VDC3 (sans espace Robert BARRE)	800,00	800,00	0,00%	0,00
- Location Espace Robert BARRE	320,00	320,00	0,00%	0,00
- Location rez-de-chaussée + Espace Robert BARRE	1800,00	1800,00	0,00%	0,00
FRAIS DE COPIE				
- par page	0,18	0,18	0,00%	0,00
- par clé USB	2,75	5,00	81,82%	2,25

Il est proposé d'adopter ces tarifs pour l'exercice 2024.

Il est rappelé que les règles de comptabilité publique rendent applicables les tarifs à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

Par exception, les propositions d'intervention signées depuis moins de six mois faisant référence aux tarifs antérieurs restent valables.

Par conséquent, les propositions d'intervention non réalisées et antérieures au 30 juin doivent être actualisées sur la base des tarifs de l'année de mise en œuvre de la mission.

b. La cotisation

Pour l'exercice des missions obligatoires, une cotisation est versée par les collectivités et établissements affiliés, assise sur la masse salariale, dont le taux est fixé chaque année par le conseil d'administration.

Par ailleurs, une cotisation additionnelle permet au Centre de Gestion d'aller au-delà des missions obligatoires et de financer des services à valeur ajoutée facultatifs tels que l'expertise juridique et statutaire, les dispositifs de signalement, l'information sur les droits à la retraite, l'animation des réseaux...

Dans le contexte actuel de pénurie d'expertise en matière RH, qui déstabilise fortement de nombreuses collectivités en Ile-et-Vilaine, le CDG doit mobiliser de nouveaux moyens afin de :

- Proposer de nouveaux projets en faveur de l'action locale (attractivité, école des métiers territoriaux...) ;
- Favoriser le recrutement d'experts dans un contexte concurrentiel, et assurer le maintien, la qualité et le développement des missions exercées par le CDG ;
- Conserver un équilibre financier pour l'établissement et un auto-financement pour les projets d'investissement.

Les recettes provenant des cotisations (obligatoire et additionnelle) représentent moins d'un tiers des recettes du CDG.

*** Les cotisations des collectivités affiliées obligatoires**

Ces taux ont été mis en place par une délibération en date 27 octobre 1992 et réévalués au 1^{er} janvier 2022.

Pour rappel, en 2023, le Conseil d'Administration a décidé d'ajourner l'augmentation prévue afin de tenir compte de la fragilité financière des collectivités.

À ce jour, les cotisations sont les suivantes :

Cotisation obligatoire	0.80 %
Cotisation additionnelle	0.42 %

Ces taux ont été mis en place par une délibération en date 27 octobre 1992 et réévalués au 1^{er} janvier 2022. Pour rappel, en 2023, le Conseil d'Administration a décidé d'ajourner l'augmentation de la cotisation additionnelle prévue afin de tenir compte de la fragilité financière des collectivités.

Afin de conserver la capacité d'action du CDG, dans le contexte actuel de pénurie d'expertise en matière RH exposé ci-dessus, le Bureau propose d'adopter une cotisation additionnelle à 0,45 % pour 2024.

Cette évolution représente en moyenne une contribution annuelle supplémentaire de 6 € par agent pour les collectivités affiliées.

			Taux actuels	Taux proposés
Collectivités affiliées	Cotisation obligatoire	Taux	0,80%	0,80%
		Recette supplémentaire		- €
	Cotisation additionnelle	Taux	0,42%	0,45%
		Recette supplémentaire		96 505 €
TOTAL Collectivités affiliées			1,22%	1,25%

*** Les cotisations des collectivités affiliées à titre volontaire**

La délibération n° 14-92, en date du 2 décembre 2014, a accentué le barème de dégressivité du taux pour les collectivités affiliées à titre volontaire à compter de 2015. Au même titre que pour les collectivités affiliées, une réévaluation a été votée en 2021, applicable au 1^{er} janvier 2022.

Pour rappel, en 2023, le Conseil d'Administration a décidé d'ajourner l'augmentation prévue afin de tenir compte de la fragilité financière des collectivités.

À ce jour, les cotisations sont les suivantes :

	Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	TOTAL
350 à 549 agents ETP	0.72 %	0.38 %	1.10 %
550 à 799 agents ETP	0.66 %	0.36 %	1.02 %
800 à 1 000 agents ETP	0.61 %	0.33 %	0.94 %
+ 1 000 agents ETP	0.56 %	0.30 %	0.86 %

Il est proposé de faire évoluer les taux dans les mêmes proportions que les collectivités affiliées obligatoires, à savoir :

	Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	TOTAL
350 à 549 agents ETP	0.72 %	0.41 %	1.13 %
550 à 799 agents ETP	0.66 %	0.39 %	1.05 %
800 à 1 000 agents ETP	0.61 %	0.36 %	0.97 %
+ 1 000 agents ETP	0.56 %	0.33 %	0.89 %

★ *Les cotisations des collectivités adhérentes*

La loi n° 2012-347 élargit le périmètre de compétences des centres de gestion et les positionne comme interlocuteurs privilégiés de l'ensemble des collectivités. Elle a institué la possibilité pour les collectivités non affiliées de conventionner avec le CDG pour un socle indivisible de prestations, ceci donnant lieu au versement d'une cotisation.

En Ille-et-Vilaine, l'application de ce texte a donné lieu au conventionnement avec l'ensemble des collectivités non affiliées du département. Désormais dénommées collectivités adhérentes, leurs représentants ont intégré le Conseil d'Administration du CDG 35.

La délibération n° 12-56, en date du 28 novembre 2012, a fixé à 0,10 % le taux de cotisation des collectivités adhérentes.

En 2023, à la suite des échanges avec les collectivités adhérentes, la réévaluation du taux de cotisation a été actée. Le Conseil d'Administration a autorisé la présidente à signer les avenants correspondants lors de la séance du 5 juillet 2022 (délibération n° 22-55).

Cotisation des collectivités adhérentes	0.12 %
---	--------

Il est proposé de maintenir ce taux pour l'exercice 2024. Il est à noter qu'une participation financière a été demandée pour le financement des travaux en cours sur le projet « école des métiers ».

3. Les dépenses de la section de fonctionnement

a. Les dépenses liées à la masse salariale du siège

Les éléments du débat

L'essentiel des dépenses du CDG 35 relève de la mise à disposition de compétences sous deux formes :

- la sollicitation de spécialistes RH du siège qui interviennent à distance (études sur dossiers, instances départementales, conseils téléphoniques...) ou se rendent en collectivité (conseils en prévention, entretiens infirmiers, missions d'accompagnement, conseils aux dirigeants...);
- l'affectation d'agents intérimaires ou en portage de contrats.

S'y ajoutent les coûts de fonctionnement de la structure (rémunération des services fonctionnels, logistique, investissements et recours aux fournisseurs externes).

Au fil des années, l'optimisation des dépenses de personnel a consisté en des ajustements ponctuels par des recours à des agents contractuels, pour mener les dossiers spécifiques et périodiques ou faire face à des surcroûts temporaires d'activités.

Ces réflexions permettent de faire le bilan des activités ayant besoin de renforts pour honorer les sollicitations des collectivités et de celles justifiant d'une pérennisation afin de stabiliser les fonctionnements ou de capitaliser les expertises et savoir-faire.

* Principales données de l'année 2022 (consolidées)

Voici quelques chiffres marquants concernant les données RH du siège du CDG 35 pour l'année 2022 :



Une annexe reprend de manière détaillée ces éléments chiffrés relatifs à l'année 2022.

* Tendances d'évolution de la masse salariale

Pour l'année 2023, l'évolution des dépenses de masse salariale du siège du CDG est estimée à + 6,47 % sur 9 mois (contre + 3,62 % pour la même période en 2022 représentant une augmentation de 500 000 €).

Cette évolution s'explique par :

- L'application de mesures gouvernementales non anticipées au moment de la préparation budgétaire 2023 :
 - La revalorisation de la valeur du SMIC au 1^{er} janvier et au 1^{er} mai 2023 (coût annuel de la mesure 6 300 €) ;
 - L'augmentation de la valeur du point d'indice (de 4,85 € à 4,92 €), représentant un coût annuel supplémentaire de 39 000 € ;
 - La revalorisation des grilles des agents de catégories C et B engendrant un surcoût de 4 000 €.
- La revalorisation du régime indemnitaire décidée dans le cadre du dialogue social afin de prendre en compte l'engagement professionnel des agents et la hausse du coût de la vie, représentant un surcoût de 139 000 € (dont 59 000 € pour le complément indemnitaire et 80 000 € pour l'I.F.S.E.).
- Les créations de postes et besoins en renfort validés au moment de l'adoption du budget principal 2023.
- Les remplacements intervenus sur la période analysée.

Pour 2024, de nouvelles mesures auront un impact sur la masse salariale :

- La mise en place de la participation employeur - volet Prévoyance (participation forfaitaire de 13 € par agent adhérent) à compter du 1^{er} janvier 2024, représentant un surcoût prévisionnel de 6 000 €.
- La revalorisation des grilles indiciaires décidée par le gouvernement (+ 5 points d'indice par agent) dont le coût est estimé à 50 000 €.

* Les effectifs du siège

L'évolution des effectifs du siège est présentée ci-dessous en 3 temps : les besoins en renfort, les renouvellements d'agents contractuels et les demandes de création de postes permanents.

Il est souligné que, de manière générale, des recrutements pour des motifs « de remplacement » et « d'accroissement temporaires d'activité » sont à prévoir pour l'année 2024. Les agents contractuels recrutés pour un motif de remplacement seront rémunérés en référence au grade de la personne absente. Cette rémunération pourra être adaptée au parcours et à l'expérience de l'agent contractuel.

Par ailleurs, les besoins suivants, prévisibles en octobre 2023, ont d'ores et déjà été exprimés par les services. Les montants estimés représentent le traitement brut + les charges patronales.

L'ensemble de ces éléments représente un montant de masse salariale estimée à 520 000 € charges patronales comprises (contre 607 000 € budgétés pour 2023).

Besoins en renfort		B. P. 2024 : 195 000 € <i>B.P. 2023 : 114 000 €</i>	
Service	Situation	Proposition	Coût chargé
Concours - Examens	Renfort sur des fonctions d'assistant Concours pour les Concours CDG 35 et SIC (interrégional)	2 renforts : 12 mois - cat. C	75 000 €
Mobilité - Emploi - Compétences <i>«Emploi»</i>	Prise en charge du Rapport social unique (RSU) annuel	1 renfort - 3 mois - cat. B	12 000 €
Direction générale des services	Chargé de mission : suivi de l'étude prospective « Trajectoire », du projet labellisation RSO et animation du réseau secrétaires de mairie	1 renfort : 9 mois - cat A	36 000 €
Mobilité - Emploi - Compétences <i>«Parcours professionnels»</i>	Chargé de mission école des métiers territoriaux (en fonction des résultats de l'étude)	1 renfort : 9 mois - cat. A	36 000 €
Ressources <i>«Communication»</i>	Chargé de projet refonte du site internet et de la charte graphique	1 renfort : 9 mois - cat. A	36 000 €

Les besoins de renfort pour l'année 2024 sont en croissance par rapport à 2023, principalement du fait du lancement d'études ou projets transversaux spécifiques. Les renforts demandés par le service Concours-Examens ne seront mis en œuvre qu'en fonction de la programmation des épreuves.

Renouvellements de contrats		B.P. 2024 : 132 000 € <i>B.P. 2023 : 197 000 €</i>	
Service	Situation	Proposition	Coût chargé
Mobilité - Emploi - Compétences <i>«Parcours professionnels»</i>	Réponse aux besoins d'accompagnement individuel en bilan de compétences et à la croissance du Conseil et en évolution professionnelle (CEP)	1 contrat de « conseiller en parcours professionnels » : 12 mois - cat. A <small>(Recalibrage de l'activité en fonction du nombre d'accompagnements de 0.5 ETP à 1 ETP)</small>	45 000 €
Conseil et Développement <i>«Administration numérique»</i>	Prise en charge des demandes d'accompagnement méthodologique des collectivités dans leur démarche de mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données	1 contrat de « consultant RGPD » : 12 mois - cat. A	42 000 €
Conseil et développement <i>«Qualité de vie au travail»</i>	Prise en compte de la forte croissance de l'activité de la MAPS et de la prise en charge des situations critiques en collectivité, ainsi que des demandes d'accompagnement en QVT	1 contrat de « psychologue du travail » : 12 mois - cat. A	45 000 €

Créations de postes permanents			B. P. 2024 : 119 000 € B. P. 2023 : 296 000 €	
Service	Fonctions	Contexte	Proposition	Coût chargé
Conditions de travail	Ergonome	Suite à une expérimentation de changement d'organisation réussie et aux nouvelles propositions d'interventions auprès des collectivités, pérennisation du poste d'ergonome	Création d'un poste de cat. A à TC - filière technique - ingénieur au 1 ^{er} janvier 2024	48 000 €
Conditions de travail	Chargée de dossiers prévention	Suite à l'expérimentation de changement d'organisation réussie, pérennisation du poste de chargée de dossiers prévention	Création d'un poste de cat. C à TC - filière administrative au 1 ^{er} janvier 2024	35 000 €
Conseil et développement «Mission comptabilité analytique»	Contrôleur de gestion	Accroissement de l'activité de l'équipe en charge de l'accompagnement comptabilité analytique	Création d'un poste de cat A à TC - filière administrative - attaché au 1 ^{er} avril 2024	36 000 €

Seule la dernière ligne représente une dépense nouvelle. Elle intervient toutefois en partie en compensation de l'évolution à la hausse de la mise à disposition auprès du GIP informatique des 2 agents en charge de la comptabilité analytique auprès des CDG (passage de 20 à 50 % en 2024).

Par ailleurs, pour mémoire, le Conseil d'Administration a validé la création d'un poste de médecin de coordination (cat. A) et un poste d'infirmier au 1^{er} janvier 2022 mais ceux-ci n'ont pu être pourvus à ce stade. Le coût prévisionnel de ces postes est inclus dans le total ci-dessus (74 000 € sur 6 mois d'emploi).

b. Les autres dépenses de fonctionnement

** Le provisionnement sur le Budget principal*

Le solde des provisions s'établira, au 31/12/2023, de la manière suivante :

Imputation comptable	Objet	Solde de provision à fin 2023
1518 - Autres provisions pour risques	Provision au titre de l'auto-assurance concours	100 000.00 €
1582 - Provisions pour congés payés	Provision compte épargne temps	80 000.00 €
TOTAL		180 000.00 €

Il est proposé pour l'exercice 2024 de maintenir la provision au titre de l'auto-assurance concours et la provision compte épargne temps.

4. Le tableau rétrospectif de la section de fonctionnement

	CA 2021	CA 2022	BP 2023	CA 2023 prévisionnel à la date du 31/10/2023	OB 2024 à la date du 31/10/2023
Dépenses de fonctionnement					
Charges de personnel SIEGE	5 582 137	6 013 915	7 372 043	6 460 000	7 430 000
Enveloppe selon fluctuation d'activité					300 000
Autres dépenses liées aux dépenses de personnel (contrat d'assurance statutaire, tickets restaurants)	454 691	391 180	458 100	445 600	481 000
Charges Itinérants Missions temporaires	6 468 671	5 266 237	6 825 037	5 190 660	6 210 000
Intervenants concours, FMPE, indemnités diverses	537 052	444 352	1 039 143	614 000	655 000
Charges à caractère général	1 683 700	1 893 773	2 948 626	1 833 000	2 509 000
Autres charges de gestion courante (dépenses syndicales...)	508 602	580 190	1 128 359	628 000	1 080 000
Charges financières et exceptionnelles	74 405	72 897	108 600	83 705	105 000
Dotations aux amortissements	127 209	223 797	362 200	362 200	250 000
TOTAL	15 436 467	14 886 340	20 242 107	15 617 165	19 020 000
Recettes de fonctionnement					
Cotisation	3 970 846	4 276 357	4 400 000	4 580 000	4 700 000
Recettes Missions Temporaires	7 730 598	6 101 060	6 830 983	5 868 530	6 517 000
Produit des autres activités tarifées	1 388 217	1 485 496	1 763 448	1 540 400	1 776 000
Remboursements divers (conventions concours, mise à disposition, rembst budgets annexes)	1 450 705	1 577 617	1 748 106	1 707 000	1 455 000
Transfert CNFPT FMPE	115 687	87 094	108 080	108 080	114 000
Frais de gestion - Contrat assurance statutaire	428 724	466 490	457 240	490 000	490 000
Produits exceptionnels	1 110	162 747	1 200	18 000	1 000
Autres recettes (dont concours SPP)	501 704	832 451	1 430 735	1 125 495	645 000
TOTAL	15 587 591	14 989 312	16 739 791	15 437 505	15 698 000
Résultat de l'exercice (hors reprise de l'excédent)	151 124	102 972		- 179 660	
Excédent de fonctionnement N-1	3 248 219	3 399 343	3 502 315	3 502 315	3 322 000
Résultat de l'exercice (après reprise de l'excédent)	3 399 343	3 502 315		3 322 655	

Les éléments connus à la date du 31 octobre 2023 permettent d'établir ce premier constat mais nécessitent quelques précautions de lecture avant la fin réelle de l'exercice comptable.

Pour le service Missions temporaires, qui a un poids considérable sur le budget (environ 35 %), les incertitudes liées à l'activité complexifient l'exercice, que ce soit pour les prévisions à court ou moyen terme. Et l'impact est immédiatement visible sur le résultat global.

De plus, il est constaté une augmentation des recettes liées aux activités tarifées (hors missions temporaires). Cette croissance a été rendue possible par le recrutement d'experts qui ont ainsi pu apporter une réponse adaptée aux besoins des collectivités.

La masse salariale du siège est maîtrisée dans un contexte de forte concurrence sur le marché de l'emploi territorial du bassin rennais. Pour 2024, pour mener les nouveaux projets notamment sur l'attractivité, certains renforts sont nécessaires. De plus, une enveloppe est reconduite chaque année pour pourvoir certains postes en tension, comme ceux des médecins, et pour répondre aux nouvelles sollicitations (exemple : « loi Guérini »).

Il est également important de noter que la nature des concours organisés par nos services influe largement sur le budget, notamment les concours de la filière « sapeurs-pompiers professionnels ».

Le présent document expose les grands équilibres financiers pour l'année à venir, selon la situation connue à ce jour. Dans le cadre de la préparation budgétaire 2024, des arbitrages sont à finaliser dans les mois à venir, afin d'assurer l'équilibre financier de l'établissement et avant de procéder au vote définitif des budgets en janvier 2024.

5. L'estimation des budgets annexes

Le budget primitif, en 2024, comprendra un budget principal et deux budgets annexes (concours interrégional et concours régional).

L'estimation du volume budgétaire de ces derniers est la suivante :

	Fonctionnement	Investissement	TOTAL
Budget Annexe Concours interrégional	2 155 000 € (estimation)		
Budget Annexe Concours Régional	1 128 000 € (estimation)		

Un débat s'engage entre les membres du Conseil d'Administration sur les orientations budgétaires 2024.

Jean Luc BEAUDOIN aimerait connaître les raisons pour lesquelles les recettes des missions temporaires ont diminué. Chantal PÉTARD VOISIN et Sébastien ANDRÉ précisent que cela vient des difficultés de recrutement rencontrées actuellement. Il y a une tension sur le marché du travail en général dans le département et un choc démographique qui se profile avec le vieillissement des actifs. Il est rappelé qu'un tiers des secrétaires de mairie partiront à la retraite d'ici 2030.

Laurence ROUX évoque les demandes de rémunération beaucoup trop élevées et une formation des candidats non adéquate. Elle souligne la spécificité des métiers territoriaux qui ne s'apprennent pas à l'école.

Aude de la VERGNE précise que la section de fonctionnement des budgets municipaux est particulièrement tendue et signale l'important excédent reporté.

Sébastien ANDRÉ indique que la situation est effectivement saine mais que les dépenses sont principalement en fonctionnement (frais de personnel essentiellement) et que, si le CDG veut investir dans le futur (école des métiers par exemple), il convient de conserver une capacité d'action.

Chantal PÉTARD VOISIN rappelle le choix du Conseil d'Administration d'équilibrer les recettes et les dépenses des missions facultatives afin d'éviter de trop puiser dans cet excédent pour laisser aux prochains élus une marge de manœuvre.

Murielle DOUTÉ-BOUTON précise que le CDG rencontre un basculement de son fonctionnement. Par le passé, les missions temporaires fonctionnaient très bien et finançaient le déficit de certains autres services facultatifs. Cela n'est malheureusement plus possible aujourd'hui du fait des difficultés de recrutement au service mission temporaire. Il lui paraît important de conserver une recette afin de financer les différents projets.

Laurence ROUX, bien que consciente de l'augmentation de la cotisation sur les budgets communaux, estime que la future école des métiers est un projet important car le recrutement de gens qualifiés est nécessaire pour les collectivités.

Louis LE COZ estime que le seul établissement compétent pour répondre aux demandes de personnel est le CDG 35 et qu'il convient de l'aider dans cette tâche. Évelyne SIMON GLORY rejoint les propos de Louis LE COZ et rappelle le besoin de travailler en collaboration avec les collectivités qui devront se mobiliser pour cette école des métiers territoriaux.



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

PRENNENT ACTE

- **de la tenue du débat des orientations budgétaires 2024 du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.**

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	15
• Pouvoirs :	10
• Suffrages exprimés :	25
• Votes POUR :	25
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0



Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité moins 2 abstentions (madame Aude de la VERGNE s'abstient pour elle-même et pour le pouvoir qu'elle détient de monsieur Maxime GALLIER), par vote à main levée :

ADOPTENT

- les taux de cotisations et les tarifs facultatifs applicables au 1^{er} janvier 2024.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	15
• Pouvoirs :	10
• Suffrages exprimés :	25
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	2



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

ADOPTENT

- les orientations relatives aux moyens humains de l'établissement pour l'année 2024.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

BUDGET PRINCIPAL

adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que la nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente et présente la particularité de pouvoir être appliquée par différentes catégories de collectivités territoriales. Elle constitue un facteur de simplification des cadres budgétaires et comptables, intégrant à ce titre des modes comptables rénovés et des dispositions budgétaires plus souples.

Son adoption est obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2024, dans la cadre du budget 2024, et concernera le budget principal du CDG 35 ainsi que les 2 budgets annexes.

Les arbitrages relatifs aux modalités d'encadrement de la mise en œuvre de ce nouveau référentiel seront soumis, dans un deuxième temps, à l'approbation du Conseil d'Administration. Il s'agira d'adopter le règlement budgétaire et financier, de préciser les modalités d'amortissement au prorata temporis et de préciser les règles de fongibilité.



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

DÉCIDENT

- d'approuver le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024, dans le cadre du budget 2024, pour les 3 budgets du CDG 35 ;
- d'autoriser la Présidente à signer les pièces nécessaires à l'exécution du présent rapport ;
- de renvoyer à des réunions ultérieures les adoptions des modalités d'encadrement de mise en œuvre.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

Autorisation d'engagement, liquidation et mandatement des dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2024

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que, afin de ne pas trop retarder certains investissements, le Centre de Gestion souhaiterait réaliser des dépenses d'investissement courantes dès le mois de janvier conformément à l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui permet, sur autorisation de l'organe délibérant et en l'absence d'adoption du budget, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour mémoire, les dépenses réelles d'investissement du budget primitif 2023 s'élèvent au total à 1 378 532.06€, non compris le chapitre 16 « emprunts et dettes assimilées ». Sur la base de ce montant, cette autorisation aurait pour objet, pour l'exercice 2024 :

Imputations budgétaires	BP 2023	Autorisations 2024
BUDGET PRINCIPAL		
Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles		
203 - Frais d'études, de recherche et de développement	9 000,00 €	2 250,00 €
2051 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés	196 386,54 €	49 096,64 €
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles		
2131 - Bâtiments publics	170 000,00 €	42 500,00 €
2154 - Matériel médical	54 500,00 €	13 625,00 €
2158 - Autres	50 797,00 €	12 699,25 €
216 - Collections et œuvres d'art	- €	- €
2182 - Matériel de transport	80 000,00 €	20 000,00 €
2183 - Matériel de bureau et informatique	543 885,58 €	135 971,40 €
2184 - Mobilier	262 962,94 €	65 740,74 €
2188 - Autres	1 000,00 €	250,00 €
Chapitre 23 - Immobilisations en cours		
2313 - Constructions	10 000,00 €	2 500,00 €
TOTAL BUDGET PRINCIPAL	1 378 532,06 €	344 633,02 €



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

AUTORISENT

- l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement avant le vote du BP 2024 selon le tableau ci-dessus.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

LES DÉLIBÉRATIONS

A. Concours et examens professionnels : bilan financier et détermination du coût des candidats admis

Louis LE COZ, rapporteur, présente aux membres du Conseil d'Administration les bilans financiers et déterminations des coûts des candidats admis des examens professionnels suivants :

1. Examen professionnel d'attaché territorial principal 2023 (AG)

L'examen professionnel d'attaché territorial principal, session 2023, a été organisé par le service Interrégional des Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics territoriaux de Bretagne, des Pays de la Loire et de la Normandie.

Le jury de cet examen s'est réuni le 16 juin 2023 et a déclaré 175 candidats admis.

Éléments d'information sur l'examen		
Géographie de l'examen		Collectivités et établissements publics du Grand-Ouest
Nombre de :	• postes ouverts	/
	• candidats inscrits	699
	• candidats admis à concourir	689
	• présents à l'épreuve écrite d'admissibilité	573
	• candidats admissibles	278
	• présents à l'épreuve d'admission (entretien avec le jury)	275
	• candidats déclarés admis	175

Éléments financiers sur l'examen			
		<i>ESTIMATION : à l'ouverture de l'examen</i>	<i>DÉFINITIF : à l'issue de l'organisation de l'examen</i>
Coût de l'examen		103 824,00 €	92 719,49 €
Candidats inscrits	Nombre	650	699
	Coût par candidat	159,73 €	132,65 €
Candidats admis	Nombre		175
	Coût par candidat		529,83 €

2. Examen professionnel d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe 2023

L'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, session 2023, a été organisé par le service Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics territoriaux de Bretagne.

Le jury de cet examen s'est réuni le 14 juin 2023 et a déclaré 155 candidats admis.

Éléments d'information sur l'examen		
Géographie de l'examen		Collectivités et établissements publics de Bretagne
Nombre de :	• candidats inscrits	331
	• candidats admis à concourir	312
	• présents à l'épreuve écrite d'admission	268
	• candidats autorisés à passer l'épreuve orale	253
	• présents à l'épreuve orale d'admission	241
	• candidats déclarés admis	155

Éléments financiers sur l'examen			
		<i>ESTIMATION : à l'ouverture de l'examen</i>	<i>DÉFINITIF : à l'issue de l'organisation de l'examen</i>
Coût de l'examen		67 668.00 €	66 097.61 €
Candidats inscrits	Nombre	300	331
	Coût par candidat	225.56 €	199.69 €
Candidats admis	Nombre		155
	Coût par candidat		426.44 €



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

ADOPTENT

- les bilans financiers et coûts des lauréats pour les concours et examens suivants :
 - examen professionnel d'attaché territorial principal 2023 (bilan financier : 92 719,49 € / coût du candidat admis : 529,83 €) ;
 - examen professionnel d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe 2023 (bilan financier : 66 097.61 € / coût du candidat admis : 426.44 €).

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

B. Remboursement des frais de nomination de lauréats

Louis LE COZ, rapporteur, précise aux membres du Conseil d'Administration que, conformément à l'article L452-46 alinéa 2 du CGFP, toute collectivité ou établissement public non rattaché à l'organisation d'un concours ou examen professionnel se voit adresser une facture lorsqu'il nomme un lauréat sur une liste d'aptitude ou d'admission du CDG 35.

Sont concernées par ces dispositions les opérations de catégorie C et celles de catégories A et B de la filière médico-sociale et sont financées, soit par le budget annexe régional, soit par le budget annexe interrégional.

1. Budget annexe régional

Depuis le 1^{er} janvier 2019, le budget spécifique de la coopération régionale a été reconduit avec l'adoption de la convention cadre pluriannuelle du 20 décembre 2018, conclue entre les 4 Centres de Gestion bretons relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale.

Conformément à l'article 13 de cette convention cadre, le CDG 35 reverse une fois par an au budget spécifique de la coopération les sommes perçues au titre des remboursements de coûts lauréats.

Les coûts lauréats perçus par le CDG 35 au titre de l'année 2023 se répartissent ainsi qu'il suit :

Concours /Examen	CDG partenaires	Montant total perçu par le CDG 35 en 2023 en €	Budget spécifique de la coopération régionale en €
Agent spécialisé ppal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles 2019	35 22 29 56	1 242.33 € (1 lauréat nommé hors convention) + (2 lauréats collectivité adhérente CDG 35 : 2 484.66 €)	3 726.99
Adjoint technique ppal de 2 ^{ème} classe 2020	35 22 29 56	2 407 € (2 lauréats nommés hors convention)	2 407.00
Gardien-brigadier de police municipale 2020	35 22 29 56	3 279.48 € (1 lauréat nommé hors convention)	3 279.48
EP Adjoint administratif ppal 2 ^{ème} cl 2021	35 22 29 56	1 536.35 € (5 lauréats nommés hors convention) + (3 lauréats collectivité adhérente CDG 35 : 921.81 €)	2 458.16
Agent spécialisé ppal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles 2021	35 22 29 56	7 489.80 € (6 lauréats nommés hors convention) + (4 lauréats collectivité adhérente CDG 35 : 4 993.20 €)	12 483.00
Gardien-brigadier de police municipale 2021	35 22 29 56	25 829.28 € (16 lauréats nommés hors convention) + (3 lauréats collectivité adhérente CDG 35 : 4 842.99 €)	30 672.27
Gardien-brigadier de police municipale 2022	35 22 29 56	35 783.13 € (17 lauréats nommés hors convention) + (6 lauréats collectivité adhérente CDG 35 : 12 629.34 €)	48 412.47
Auxiliaire de puériculture de classe normale 2023	35 22 29 56	6 111.72 € (12 lauréats nommés hors convention) + (5 lauréats collectivité adhérente CDG 35 : 2 546.55 €)	8 658.27
Total			112 097.64 €

En vertu des conventions d'adhésion des CNA d'Ille-et-Vilaine au CDG 35 comprenant, notamment, la mission liée à l'organisation des concours et examens, le CDG 35 prend en charge le remboursement des coûts lauréats dû pour les recrutements effectués par ces dernières.

Cette prise en charge ne concerne que les opérations organisées par les CDG bretons ou les CDG du Grand-Ouest selon le périmètre d'organisation retenu.

Dans cette perspective, le CDG 35 doit procéder au reversement, sur le budget annexe régional 2023, des coûts lauréats au titre des recrutements des collectivités adhérentes pour les opérations organisées par les CDG bretons :

▶ Opération organisée par le CDG 22

Opérations	Quantité	P.U.	Montant €
Adjoint technique ppal 2 ^{ème} cl 2018	2	1 118.20	2 236.40
Assistant socio-éducatif 2018	1	1 614.53	1 614.53
Agent de maîtrise 2019	1	1 292.05	1 292.05
Auxiliaire de soins 2019	1	537.39	537.39
Infirmier 2019	1	836.39	836.39
Adjoint administratif ppal 2 ^{ème} cl 2020	4	853.37	3 413.48
Adjoint technique ppal 2 ^{ème} cl 2020	5	444.47	2 222.35
EP Agent social ppal 2 ^{ème} cl 2020	5	438.90	2 194.50
Assistant socio-éducatif 2020	3	1 437.83	4 313.49
Infirmier en soins généraux 2021	2	777.12	1 554.24
Technicien paramédical 2021	1	1 103.66	1 103.66
Total		21 318.48	

▶ Opération organisée par le CDG 29

Opérations	Quantité	P.U.	Montant €
EP Agent de maîtrise 2021	4	275.77	1 103.08
Total		1 103.08	

▶ Opération organisée par le CDG 56 : néant

Aucun recrutement effectué par les collectivités adhérentes au CDG 35 donc pas de reversement.

2. Budget annexe interrégional

Le budget spécifique de la coopération concours interrégionale a été reconduit avec l'adoption de la convention cadre pluriannuel prenant effet le 1^{er} janvier 2019, conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand-Ouest relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée interrégionale.

Conformément à l'article 15 de cette convention cadre, le CDG 35 doit reverser au budget annexe interrégional le coût lauréat au titre des recrutements des collectivités adhérentes pour les opérations de la filière médico-sociale organisées par les Centres de Gestion de l'interrégion.

Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine va effectuer les remboursements suivants au titre de l'année 2023 pour l'organisation de l'examen professionnel de cadre supérieur de santé, session 2022 :

Concours /Examen	CDG partenaires	Montant total perçu par le CDG 35 en 2023 en €	CDG GO	Montant revenant au CDG35 en € à reverser sur le budget spécifique de la coopération interrégionale
EP Cadre supérieur de santé 2022	GO	7 856.24 € (7 lauréats nommés hors convention) + (1 lauréat collectivité adhérente CDG 35 : 1 122.32 €)	8 978.56	8 978.56 €



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

DÉCIDENT

- de valider le transfert des 112 097.64 € au titre du remboursement des coûts lauréats, du budget principal du CDG 35 vers le budget spécifique de la coopération régionale (annexé au budget principal du CDG 35) ;
- de valider le transfert de 22 421.56 € (21 318.48 + 1 103.08) par le CDG 35 au titre des recrutements effectués par ses collectivités adhérentes pour les opérations organisées par les CDG bretons au regard des conventions d'adhésions de ses collectivités au CDG 35 ;
- de valider le transfert des 8 978.56 € au titre du remboursement des coûts lauréats de l'examen professionnel de cadre supérieur de santé 2022 vers le budget spécifique de la coopération interrégionale (annexé au budget principal du CDG 35) ;
- de prévoir le remboursement par le CDG 22 au titre des recrutements en 2022 de ses collectivités adhérentes de 3 943.35 € vers le budget spécifique de la coopération régionale (annexé au budget principal du CDG 35) pour les opérations organisées par le CDG 35 au titre de la région Bretagne ;
- de prévoir ces mouvements financiers aux budget principal et budgets annexes de l'établissement.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

C. Calendrier des concours et examens 2024/2025 : adoption et autorisation de signer les conventions

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le calendrier interrégional prévisionnel des concours et examens professionnels 2024-2025 a été établi. Il regroupe les concours et examens des 14 Centres de Gestion, du Service Interrégional des Concours (SIC) et du CNFPT.

À noter que la plupart des opérations de concours et d'examens de 2024 ont déjà fait l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 30 novembre 2022.

Les organisations de concours ou d'examens par les CDG annoncées sont les suivantes :

Concours / Examens professionnels (EP)	Niveau d'organisation	Organisateurs	Dates des épreuves écrites
Année 2024			
Filière sapeurs-pompiers professionnels			
Concours de Cadre de santé de sapeurs-pompiers professionnels (A)	National	Rattachement au CDG 77	A compter du 4 mars 2024
EP de Cadre supérieur de santé de sapeurs-pompiers professionnels (AG) (A)	National	Rattachement au CDG 59	A compter du 8 janvier 2024
Concours internes réservés Filière médico-sociale			
Infirmiers en soins généraux (A)	National	CDG organisateur sera communiqué ultérieurement	A définir Année 2024
Concours de Pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététiciens (A)	National	CDG organisateur sera communiqué ultérieurement	A définir Année 2024
Concours de Masseurs-kinésithérapeutes et orthophonistes (A)	National	Rattachement au CDG 25 pour le GO	A définir Année 2024
Année 2025			
Filière administrative			
Concours de Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe (B)	Régional	CDG 35	16 octobre 2025
Concours de Rédacteur (B)	Régional	CDG 29	
EP d'Attaché principal (A)	Grand-Ouest	SIC	3 avril 2025
EP d'Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (AG) (C)	Régional	CDG 35	13 mars 2025
Filière technique			
Concours d'Ingénieur (A)	Grand-Ouest	CDG 44	18 et 19 juin 2025
Concours d'Agent de maîtrise (C)	Régional	CDG 22-56	23 janvier 2025
EP de Technicien principal de 1 ^{ère} classe (AG) (B)	Grand-Ouest	CDG 29	10 avril 2025
EP de Technicien principal de 2 ^{ème} classe (AG) (B)	Bretagne/Pays de Loire	CDG 56	10 avril 2025
EP de Technicien principal de 2 ^{ème} classe (PI) (B)	Grand-Ouest		
EP d'Agent de maîtrise (PI) (C)	Régional	CDG 29	23 janvier 2025
Filière culturelle			
Concours d'Attaché de conservation du patrimoine (A)	National	SIC en fonction des spécialités à définir au niveau national	21 et 22 mai 2025
Concours d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe (B)	Grand-Ouest	SIC	15 mai 2025
Concours d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (B)			
Concours d'Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe (C)	Régional	CDG 22 (sous réserve)	20 mars 2025
EP d'Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (AG) (B)	National	CDG organisateur sera communiqué ultérieurement	A compter du 5 février 2025

Concours / Examens professionnels (EP)	Niveau d'organisation	Organisateurs	Dates des épreuves écrites
EP d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (AG) (B)	National	CDG organisateur sera communiqué ultérieurement	A compter du 5 février 2025
Filière sportive			
EP d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 1 ^{ère} classe (AG) (B)	Grand-Ouest	SIC	16 janvier 2025
EP d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 2 ^{ème} classe (AG) (B)			
Filière médico-sociale			
Concours de Conseiller Socio-éducatif (A)	Grand-Ouest	CDG 50	6 février 2025
Concours de Médecin de 2 ^{ème} classe (A)	Grand-Ouest	CDG 76	A compter du 3 février 2025
Concours d'Infirmier en soins généraux (A)	Régional	CDG 22	A compter du 27 janvier 2025
Concours de Biologiste, Vétérinaire, Pharmacien (A)	National	CDG organisateur sera communiqué ultérieurement	A compter du 3 novembre 2025
Concours d'auxiliaire de puériculture de classe normale (B)	Régional	CDG 35	A compter du 3 mars 2025
Concours d'Aide-soignant de classe normale (B)	Régional	CDG 22	A compter du 6 octobre 2025
Concours d'auxiliaire de soins principal (C)	Régional	CDG 22	A compter du 6 octobre 2025
Concours d'agent territorial spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles (C)	Régional	CDG 35	8 octobre 2025
EP de Biologiste, Vétérinaire, Pharmacien, de classe exceptionnelle (AG) (A)	National	CDG organisateur sera communiqué ultérieurement	A compter du 3 novembre 2025
EP d'Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle (AG) (A)	Grand-Ouest	CDG 22	A compter du 22 septembre 2025
EP d'Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle (AG) (A)	Grand-Ouest	CDG 72	A compter du 13 février 2025
Filière sécurité			
EP de Chef de service de police municipale principal de 1 ^{ère} classe (AG) (B)	National	Rattachement au CIG Petite Couronne (92-93-94) pour le Grand-Ouest	12 juin 2025
EP de Chef de service de police municipale principal de 2 ^{ème} classe (AG) (B)	National		
Filière sapeurs-pompiers professionnels			
Concours de Médecin et pharmacien de sapeurs-pompiers professionnels (A)	National	Rattachement au CDG 63	A compter du 19 mai 2025
Concours d'Infirmier de sapeurs-pompiers professionnels de classe normale (A)	National	Rattachement au CDG 13	A compter du 2 juin 2025
Concours de Capitaine de sapeurs-pompiers professionnels (A)	National	CDG 35	Avril-Mai 2025
Concours de Lieutenant de 2 ^{ème} classe de sapeurs-pompiers professionnels (B)	National	Rattachement au CIG Grande Couronne (78-91-95) pour le Grand-Ouest	22 avril 2025
EP de Lieutenant de 1 ^{ère} classe de sapeurs-pompiers professionnels (AG) (B)	National	Rattachement au CDG 33	4 février 2025
Filière animation			
Concours d'Animateur principal de 2 ^{ème} classe (B)	Grand-Ouest	CDG 35	25 septembre 2025
Concours d'Animateur (B)	Régional	CDG 56	

En plus de cette programmation, certaines opérations pourraient être ajoutées pour tenir compte, en cours d'année, soit des besoins spécifiques des collectivités, soit des changements de la réglementation.

Enfin, la convention cadre pluriannuelle entre les centres de gestion du Grand-Ouest relative au fonctionnement de la coopération concours Grand-Ouest (article 19) approuvée par la délibération n° 18-92 du 29 novembre 2018 ainsi que la convention cadre pluriannuelle relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale (article 18) approuvée par délibération n° 18-93 du 29 novembre 2018 pourront en cours d'exécution (2019-2024) faire l'objet d'avenants, le cas échéant.



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

DÉCIDENT

- d'adopter le calendrier des concours et examens 2024-2025 ;
- d'autoriser madame la Présidente à signer, le cas échéant, les conventions inhérentes à ces concours et examens et celles dont les opérations pourraient être rajoutées à cette programmation en fonction des besoins des collectivités ou des changements de la réglementation ;
- d'autoriser madame la Présidente à signer, le cas échéant, les avenants à la convention cadre pluriannuelle relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale en cours (2019-2024) ainsi que ceux, le cas échéant, de la convention cadre pluriannuelle entre les centres de gestion du Grand-Ouest relative au fonctionnement de la coopération concours Grand-Ouest en cours (2019-2024).

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

D. Concours de Gardien-Brigadier de Police Municipale : marché de tests psychotechniques

Louis LE COZ, rapporteur, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine a pris en charge la constitution d'un groupement de commandes au niveau national pour la conception et l'exploitation des tests psychotechniques des concours externe et interne de Gardien-Brigadier de police municipale.

Au vu de la convention constitutive du groupement, la CAO du CDG35 est désignée compétente pour attribuer le marché. Le marché actuel se terminant le 2 février 2024, une nouvelle procédure de mise en concurrence a été lancée.

L'avis d'appel public à la concurrence a été envoyé au BOAMP (bulletin officiel des annonces des marchés publics) et au JOUE (journal officiel de l'Union européenne) le 11 septembre 2023 et publiée le 14 septembre 2023. La date de clôture a été définie au 23 octobre 2023, à 12H00.

Cette procédure présente les caractéristiques suivantes :

- Type de procédure : Appel d'offres ouvert
- Durée du marché : 4 ans fermes ;
- Estimation : 600 000€ pour 4 ans

Suite à cette mise en concurrence, un seul pli a été déposé par la société PEARSON FRANCE.

Après analyse, la candidature et l'offre de la société PEARSON France ont été jugées recevables et économiquement avantageuses.



Au vu du procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offres qui s'est déroulée le jeudi 30 novembre 2023, à 9 heures, **les membres du Conseil d'Administration**, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :

DÉCIDENT

- **d'autoriser madame la Présidente à signer le marché avec l'entreprise PEARSON France**, dont le siège social se trouve 2/12 rue des Pirogues de Bercy - 75015 PARIS - N° de SIRET 682 019 278 00097.
- **de donner délégation à madame la Présidente pour prendre les décisions concernant l'exécution et le règlement de ce marché pour le CDG35.**

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

E. Règlement de copropriété de la Marque DEN.bzh : autorisation de signature

Murielle DOUTÉ-BOUTON, rapporteur, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le lancement de la marque employeur régionale a été précédé du dépôt du nom « DEN.bzh » à l'INPI (Institut National de la Propriété Industrielle) et au registre Gandi.net pour le nom de domaine internet. Ces démarches ont été effectuées par le CDG 35 en sa qualité de coordonnateur régional et que ces formalités ne peuvent être réalisées que par une seule personne morale ou physique.

Pour autant, il s'agit d'un acte fort de la coopération régionale, pour laquelle une pleine solidarité des 4 CDG est souhaitée. Le cabinet Sparlann, spécialiste de la propriété intellectuelle et de la gestion du droit de marques, a été sollicité pour consolider les droits et devoirs des partenaires.

La première recommandation de notre avocat a été d'effectuer un dépôt complémentaire auprès de l'INPI portant sur le logo DEN.bzh et le sous-titre « le portail emploi des collectivités territoriales de Bretagne ». Ces éléments graphiques sont désormais indissociables de l'identité du projet. Pour illustrer par des exemples célèbres, selon son graphisme, la marque « Mont Blanc » peut désigner des stylos de luxe ou des crèmes dessert en conserve.

Ce second dépôt, beaucoup plus protecteur que le premier, peut s'effectuer au nom des 4 CDG bretons en s'adossant à une copropriété à formaliser. Le cabinet nous a aidés à rédiger un règlement prévoyant les droits et devoirs de chaque partenaire concernant l'utilisation, la promotion et l'amélioration de la Marque et/ou du Nom de Domaine.

Chaque CDG breton détient un quart de la propriété et le CDG 35 en sera le « gérant ». Les questions de commercialisation d'appellations sont inhabituelles pour les structures publiques territoriales, fondées sur l'intérêt général, mais les enjeux de marketing méritent attention et anticipation dans un contexte de contentieux croissant (cf. les enjeux autour des noms « Laguiole » ou « Champagne »).

Ce règlement de copropriété s'appuie sur les textes en vigueur en la matière et s'efforce de prévoir différents cas de figure (cession des parts d'un CDG, démission du gérant...). Il impose notamment l'obligation de prévenir les autres CDG et d'obtenir leur accord pour toute exploitation de la marque avec contreparties financières.



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

DÉCIDENT

- d'adopter le règlement de copropriété de la demande d'enregistrement de la marque semi-figurative DEN.bzh ;
- d'autoriser madame la Présidente à signer ledit règlement.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

F. Refonte des sites internet des Centres de Gestion bretons (29, 35 et 56) : adhésion au groupement de commande inter-CDG bretons

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, informe les membres du Conseil d'Administration que, suite à une mission de diagnostic, d'analyse et de préconisation menée en début d'année 2023, dans le cadre d'un premier groupement de commande entre les 4 CDG bretons, il est indiqué que les CDG 29, 35 et 56 disposent d'un écosystème digital vieillissant.

Dans ce contexte, ces 3 CDG souhaitent s'associer pour refondre une partie de leur dispositif digital afin de mieux répondre aux attentes des élus et agents territoriaux, sur un socle technique de dernière génération et en phase avec les dernières tendances e-collectivités. Cette association a pour objectifs notamment de réaliser des économies d'échelle et d'obtenir des performances techniques identiques tout en permettant à chaque site de conserver son indépendance.

À cet effet, les Centres de Gestion précités souhaitent conclure une convention constitutive d'un groupement de commandes. Le marché avec le prestataire fera l'objet d'un marché public à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique. Le marché sera conclu avec un candidat unique qui assurera l'ensemble de la prestation décrite au cahier des charges. La date limite de réception des offres est envisagée pour la mi-janvier 2024.

Les Centres de Gestion sont accompagnés dans cette procédure par un assistant à maîtrise d'ouvrage (élaboration du cahier des charges, suivi administratif et choix du prestataire). Le présent marché comporte une tranche ferme et 3 tranches optionnelles :

▶ Tranche ferme :

- La conception de l'usine à sites
- La conception du site internet du CDG 29
- La conception du site internet du CDG 35
- La conception du site internet du CDG 56
- L'hébergement et la maintenance du site internet du CDG 29
- L'hébergement et la maintenance du site internet du CDG 35
- L'hébergement et la maintenance du site internet du CDG 56

▶ Tranches optionnelles (TO) :

- TO 1 : Extranet
- TO 2 : Générateur de mini-sites
- TO 3 : Intégration d'un forfait de 50 pages de contenu *a minima*

Le Centre de Gestion du Finistère propose d'assurer les fonctions de coordonnateur du groupement.

La constitution d'un groupement de commande requiert la souscription d'une convention par ses membres, conformément aux dispositions des articles L 2113-6 et suivants de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique en vue de la passation d'un marché de fourniture et de services. Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans le projet de convention constitutive.

Murielle DOUTÉ-BOUTON rappelle que ce projet a été initié il y a 2 ans. Une analyse du diagnostic a abouti à une proposition pertinente afin de répondre à l'usage et au fonctionnement de chaque CDG. Ce dossier fait pleinement partie du schéma de coopération régional.



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

DÉCIDENT

- d'approuver la constitution d'un groupement de commande inter-CDG bretons pour la refonte du dispositif digital des Centres de Gestion bretons (29, 35 et 56) ;
- d'approuver l'adhésion du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine au groupement de commande ;
- d'accepter que le Centre de Gestion du Finistère soit désigné comme coordonnateur du groupement ;
- d'autoriser la Présidente du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine à signer la convention de groupement et ses éventuels avenants ;
- d'autoriser le coordonnateur à signer le marché et à intervenir pour le compte du groupement de commande.

Les crédits nécessaires sont prévus au budget.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

G. Identité visuelle du CDG 35 : création graphique et consultation

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que, dans le cadre des évolutions technologiques et digitales, le CDG 35 s'est engagé par la voie d'un groupement de commande (CDG 29, 35 et 56) dans la refonte de son site internet. L'objectif est de répondre aux attentes des élus et agents territoriaux, sur un socle technique de dernière génération et en phase avec les dernières tendances e-collectivités.

Cette démarche amène aujourd'hui l'établissement à repenser également son identité visuelle.

1. Rendre lisible, visible, irrésistible et fertile

L'identité visuelle doit remplir plusieurs objectifs.

- ◆ Tout d'abord **rendre visible** l'établissement. Dans ce contexte, la fonction signalétique du logotype est extrêmement importante, il doit pouvoir être aussi visible de loin qu'en minuscule sur un écran.
- ◆ Le logo doit **rendre lisible**. Par lisibilité, il faut entendre compréhensible, intelligible. Il s'agit de transmettre de manière claire une connaissance, une information, un message ou une intention. L'action publique se doit d'être lisible. C'est même une obligation démocratique !

- ▶ Il doit évidemment être **irrésistible**. Derrière cette rime en -ible, il faut entendre l'idée qu'un logo doit séduire nos sens par ses qualités esthétiques et visuelles. C'est la composante artistique.
- ▶ Enfin, un logo doit être **fertile**. À la manière d'une graine, il doit posséder les germes de futures utilisations possibles. C'est un signe qui ne révèle pas tout son potentiel du premier regard, et qui pourra nourrir l'inspiration demain, condition *sine qua non* de sa longévité.

Un logo sans déclinaison n'est rien. C'est la charte graphique qui va lui **permettre d'exprimer toute son histoire et lui donner vie**. Un logo doit donc être accompagné d'un langage, d'une grammaire visuelle pour s'exprimer pleinement sur différents supports (web, print...).

2. Véhiculer les valeurs et attraits du CDG 35

Le nouveau logo et la nouvelle charte graphique devront véhiculer les valeurs et les attraits du CDG 35. L'objectif : le développement de sa notoriété et de son attractivité.

Quatre axes sont à retenir :

- ▶ **Attractivité et ouverture** : valoriser l'action des collectivités pour un cadre de vie agréable et responsable, encourager les échanges élus / agents / usagers, favoriser l'intégration de publics éloignés de l'emploi public.
- ▶ **Équité territoriale** : promouvoir un cadre de gestion RH harmonisé et solidaire, accompagner les modernisations sur tout le département, faciliter la transmission des bonnes pratiques par des réseaux dynamiques.
- ▶ **Qualité de vie au travail** : susciter des organisations épanouissantes, faciliter les transitions à mi-carrière, prévenir l'usure professionnelle, réduire les conflits.
- ▶ **Innovation et responsabilité des employeurs publics locaux** : aider les services publics à minorer leur impact social et environnemental (transition numérique, sobriété énergétique, achats locaux...).

Une **démarche participative en interne** devra également être menée afin d'enrichir les réflexions, d'amener à une meilleure compréhension des objectifs par tous et ainsi de développer une stratégie collective renforcée.

Le calendrier de la démarche sera concomitant à celui concernant la refonte du site internet.



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

ADOPTENT

- la réalisation d'une étude stratégique menée en lien avec un prestataire extérieur (agence de communication, de graphisme), à travers une consultation via un marché de prestations intellectuelles passé en application des articles L2133-1 et R2123-1 du Code de la commande publique, pour la :
 - conception du nouveau logo,
 - réalisation de la charte graphique,
 - déclinaison en différents supports, modèles prêts à l'emploi (site internet, réseaux sociaux, affiches, flyers...).

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

H. Contrat d'assurance des risques statutaires du CDG 35 : renouvellement pour la période 2024-2027

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine a engagé une procédure de renouvellement de son contrat d'assurance groupe des risques statutaires, à compter du 1^{er} janvier 2024, pour une durée de 4 ans. L'attributaire de ce marché est la société Relyens, mandataire du groupement Relyens/CNP.

Le CDG 35 est concerné par cette procédure pour la couverture des risques de ses propres agents titulaires. Les absences des agents contractuels ne sont, quant à elles, pas garanties, principalement en raison du coût assurantiel important lié au volume d'agents employé par le service Mobilité - Emploi - Compétences.

1. Comparaison entre les garanties actuelles et la proposition effectuée par Relyens

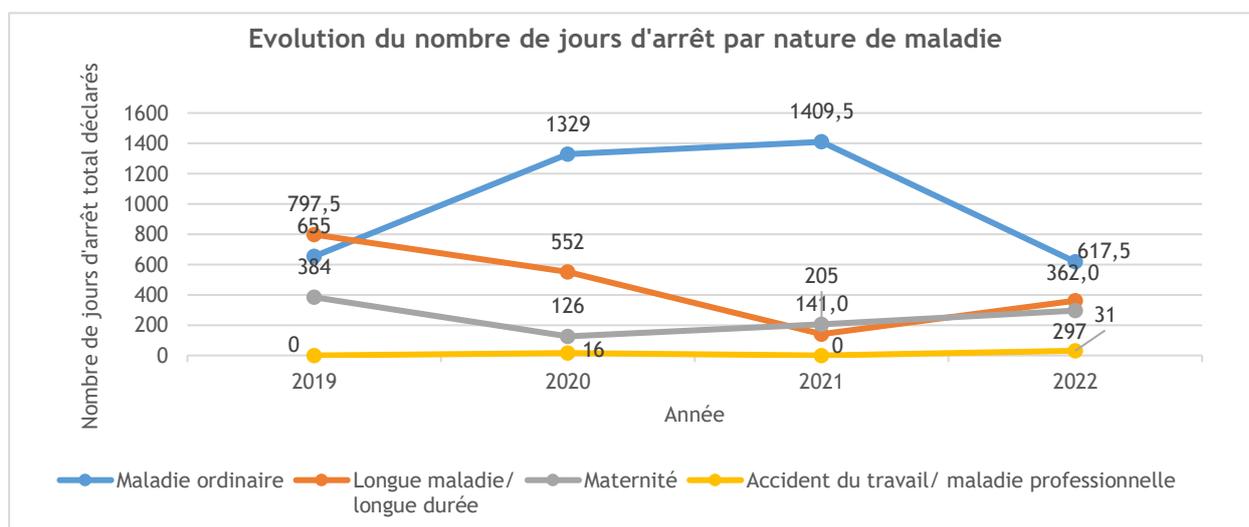
Garantie couverte	Taux actuel 2020-2024	Taux proposé 2024-2027	Taux d'évolution	Cotisation 2023	Montant prévisionnel cotisation 2024
Décès	0,20 %	0,23 %	15 %	7 569 €	10 263 €
AT/MP	1,16 %	0,97 %	-16,38 %	43 899 €	43 283 €
CLM/CLD	2,28 %	1,30 %	-43 %	86 285 €	58 008 €
Maternité	0,92 %	1 %	9 %	34 817 €	44 622 €
Maladie ordinaire avec franchise 15j	2,01 %	3,30 %	166 %	76 067 €	147 251 €
Total cotisation	6,57 %	6,80 %	-3,50 %	248 637 €	303 426 €

Il convient de relever que la tarification a fortement évolué par rapport au contrat en cours. Cette évolution est principalement liée à l'augmentation du taux relatif à la couverture des absences pour maladie ordinaire, le taux proposé étant 2.66 fois supérieur au taux actuel.

Le montant prévisionnel de la cotisation pour 2024 est estimé à 303 426 €. Cela revient à augmenter la contribution actuelle pour 2024 versée à Relyens de près de 55 000 €, à maintien de garanties égales. Ce coût financier implique de questionner la pertinence d'adhésion à l'intégralité des garanties proposées dans le cadre du contrat d'assurance des risques statutaires.

2. Analyse de l'absentéisme des agents titulaires

a. Données à caractère général



		2019	2020	2021	2022	2023 (données arrêtées au 03/09/2023)
Effectifs agents CNRACL (au 31/12)		102	100	96	100	
Nombre de jours d'arrêts	Maladie ordinaire	655	1329	1409,5	617,5	575
	Longue maladie/ longue durée	797,5	552	141,0	362,0	15,5
	Maternité	384	126	205	297	0
	Accident du travail/ maladie professionnelle	0	16	0	31	0
TOTAL		1836,5	2023	1755,5	1307,5	590,5
Taux d'absentéisme (en %)		6,80	7,50	6,70	6,54	

Entre 2019 et 2022, le taux global d'absentéisme des agents titulaires a baissé, à l'exception de celui de l'année 2020 caractérisée par un absentéisme particulièrement important au titre de la maladie ordinaire et des absences pour C.L.M./C.L.D. L'effectif d'agents concerné demeure stable sur la période (entre 96 et 102 agents).

Les données d'absence au titre de l'année 2023 confirment cette tendance avec, pour particularité, une sinistralité très faible au titre des risques C.L.M. et C.L.D., maternité et A.T./M.P. Au 1^{er} septembre 2023, 97 % des arrêts de travail relevaient de la maladie ordinaire.

	2019	2020	2021	2022
Maladie ordinaire: Nombre d'agents concernés	31	32	31	32
Durée moyenne d'un arrêt pour MO	21,13	41,53	45,47	19,30
CLM/CLD: Nombre d'agents concernés	3	2	1	1
Durée moyenne d'un arrêt pour CLM/CLD	265,83	276	141	362,00
Maternité: Nombre d'agents concernés	4	1	3	4
Durée moyenne de l'arrêt pour maternité	96,00	126,00	68,33	74,25
Accident du travail/ maladie professionnelle: Nombre	0	2	0	1
Durée moyenne de l'arrêt pour AT	0	8,00	0	31

La durée moyenne des arrêts de travail est très fluctuante d'une année sur l'autre, et ce pour tous les motifs d'absence :

- C.L.M./ C.L.D.** : si le nombre d'agents concernés est en diminution sur la période (notamment du fait de deux départs en retraite pour invalidité), la durée moyenne d'absence pour ce motif est en augmentation. Par ailleurs, les indemnités perçues par le CDG 35 ont fortement progressé entre 2020 et 2022 : de 16 236 € en 2020 (soit 17 % des remboursements perçus en 2020) à 58 919 € en 2022 (soit 55 % des remboursements perçus en 2022).
- Maternité** : la fluctuation du nombre de jours d'absence pour maternité sur la période s'explique par le mode de comptabilisation des absences (par année civile). Entre 2019 et 2022, 12 agents ont été placés en congé maternité, représentant en moyenne 3 absences pour congé maternité par an. En 2023, il n'y a pas eu d'absence pour maternité chez les agents titulaires.
- Accident du travail et maladie professionnelle** : on constate un très faible absentéisme lié à ces motifs sur la période étudiée. Il convient toutefois de relever que le risque routier est un risque critique identifié dans le document unique au regard des déplacements professionnels fréquents effectués par les agents.

b. Focus sur les absences pour maladie ordinaire

Nombre d'arrêts de travail pour CMO	2019	2020	2021	2022	TOTAL
Moins de 4 jours	10	12	5	14	41
Entre 4 et 6 jours	10	3	5	10	28
Entre 7 et 14 jours	8	9	11	11	39
Entre 15 jours et 1 mois	8	5	12	8	33
Plus d'un mois	6	10	11	5	32
TOTAL	42	39	44	48	173
Dont arrêt pris en charge avec application 15 j franchise	14	15	23	13	65
Dont arrêt non pris en charge	28	24	21	35	108

Année	Motif d'absence	Nombre de jours d'arrêt non indemnisés	Nombre de jours indemnisés	Montant des remboursements perçus
2020	Maladie	131	938	70 473,45 €
2021	Maladie	158	1134	73 767,79 €
2022	Maladie	268	582	17 751,98 €

Il ressort de l'analyse de l'absentéisme pour maladie ordinaire des agents titulaires sur la période 2019-2022 les éléments suivants :

- La part des arrêts de travail non pris en charge par l'assureur est en augmentation. Le nombre d'arrêts et de jours d'arrêt pris en charge par l'assureur (supérieurs à 15 jours) est également en diminution.
- Le nombre de jours d'arrêt pris en charge est particulièrement important sur les années **2020 et 2021** où l'**absentéisme** a été particulièrement élevé, dans un contexte exceptionnel (crise sanitaire). **Depuis 2022, l'absentéisme pour maladie ordinaire semble se réguler** et revenir à un niveau comparable à 2019. Cette tendance se confirme au regard des données actuellement disponibles pour 2023.
- En conséquence, les **remboursements** au titre de la **maladie ordinaire diminuent de manière significative** (- 56 K€ entre 2021 et 2022).
- Pour 2023, à ce jour, le CDG 35 a perçu 28 000 € de remboursements au motif de la maladie ordinaire, représentant 59 % de la contribution versée pour la couverture de cette garantie en 2022.

c. Analyse des remboursements perçus entre 2020 et 2022 pour maladie ordinaire et maternité

Risque couvert	Nombre de jours indemnisés	Contribution versée	Montant des remboursements perçus	Écart
Maladie	2654	136 442,70 €	161 993,22 €	25 550,52 €
Maternité	628	174 954,75 €	55 266,82 €	- 119 687,93 €
Total général	3282	311 397,45 €	217 260,04 €	94 137,41 €

Sur la période 2020-2022, le CDG 35 a perçu 217 260 € de remboursements au titre des absences maladie ordinaire et maternité :

- Concernant la couverture du **risque maladie ordinaire**, le CDG 35 est **excédentaire** (+ 25 K€ par rapport à la contribution versée), cela au regard de l'absentéisme exceptionnel constaté en 2020 et 2021. La proposition effectuée par Relyens porte la contribution actuelle de 2.01 % à 3.30 % (soit de 76 067 € à 147 251 € par an). À situation d'absentéisme comparable, le CDG 35 serait déficitaire de 201 K€ au regard de la proposition formulée par l'assureur.
- Concernant la couverture du **risque maternité**, le CDG 35 est **déficitaire** (- 119 K€) ; cela s'explique au regard de la baisse des agents titulaires concernées par des maternités par rapport au contrat précédent. La proposition effectuée par Relyens porte la contribution actuelle de 0.92 % à 1 % (soit de 34 817 € à 44 622 € par an). La situation déficitaire constatée serait donc aggravée à situation d'absentéisme comparable.

3. Proposition

Au regard de la présente analyse, il est proposé de :

- **ne pas renouveler la couverture maternité et maladie ordinaire**, le régime de l'auto-assurance apparaissant plus favorable au regard des conditions proposées.
- **renouveler la couverture pour les risques AT/MP et CLM/CLD en incluant la garantie décès** (+ 40 K€ sur la période du contrat : un seul décès intervenu en 15 ans). Le montant prévisionnel de la cotisation pour 2024 est estimé à 111 554 €.



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

DÉCIDENT

- de souscrire au contrat d'assurance des risques statutaires pour la couverture des garanties AT/MP et CLM/CLD et Décès, pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2024 ;
- d'autoriser la Présidente à signer tous les documents utiles à l'évolution de ce contrat d'assurance.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

I. Frais d'hébergement et de repas occasionnés par des déplacements temporaires : revalorisation du taux de prise en charge

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, précise aux membres du Conseil d'Administration qu'un texte réglementaire concernant la revalorisation des frais de déplacements occasionnels des personnels civils de l'État est paru en septembre dernier.

En effet, **l'arrêté du 20 septembre 2023** (modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État) **prévoit une revalorisation du taux de prise en charge des frais de repas et d'hébergement.**

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 donc proposé de revaloriser, à compter du 1^{er} décembre 2023, les taux de remboursement forfaitaire des frais de repas et d'hébergement pour les agents du siège et les intervenants extérieurs rémunérés par le CDG 35, tel que prévu par l'arrêté du 20 septembre 2023 :

	Taux de base	Grandes Villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	90 €	120 €	140 €
Repas	20 €	20 €	20 €

* Population égale ou supérieure à 200 000 h.

De plus, le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Par ailleurs, les agents en missions temporaires (agents en remplacement-renfort, en portage de contrat ou en service inter-collectivités) du service Mobilité Emploi Compétences sont indemnisés en fonction des barèmes applicables dans leur collectivité ou établissement d'affectation. Ces frais sont facturés à la collectivité d'affectation s'ils sont liés à l'exercice de leur mission. Si le déplacement n'est pas lié à l'exercice de la mission d'intérim (formation par ex.), le barème appliqué est celui du CDG 35.

Les agents pris en charge (FMPE) sont remboursés comme les agents du siège et à la charge du CDG 35. En cas d'affectation en missions temporaires, si les frais professionnels sont liés à l'exercice de la mission, ils seront facturés à la collectivité d'accueil.

Les délibérations en vigueur (délibération n° 19-19 du 4 avril 2019 et n° 20-30 du 10 juin 2020) doivent être abrogées.



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

DÉCIDENT

- d'abroger les délibérations n° 19-19 du 4 avril 2019 et n° 20-30 du 10 juin 2020 ;
- de revaloriser, à compter du 1^{er} décembre 2023, les taux de remboursement forfaitaire des frais de repas et d'hébergement pour les agents du siège et les intervenants extérieurs rémunérés par le CDG 35, tel que prévu par l'arrêté du 20 septembre 2023 :

	Taux de base	Grandes Villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	90 €	120 €	140 €
Repas	20 €	20 €	20 €

* Population égale ou supérieure à 200 000 h.

Les frais engendrés seront inscrits au budget primitif.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

J. Titres restaurant CDG 35 : revalorisation

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, précise aux membres du Conseil d'Administration que les représentants des agents à l'Instance du personnel sollicitent une revalorisation de la valeur faciale des titres restaurant au 1^{er} janvier 2024 avec maintien de la part employeur à 60 %.

1. Rappel du cadre

◆ Bénéficiaires

Les agents du siège bénéficient des titres restaurant depuis la délibération 95-08 du 21 février 1995.

Sont éligibles au bénéfice des titres restaurants les agents du siège :

- Titulaires, stagiaires, apprentis, C.D.I. sans condition d'ancienneté
- Agents en CDD débutant un contrat au siège d'au moins 3 mois ou faisant valoir une ancienneté cumulée d'au moins 6 mois en contrat au siège et/ou en missions temporaires en collectivité.
- Stagiaires en formation rémunérée dont le stage au CDG 35 dure plus de trois mois.

◆ Évolution de la valeur faciale des titres et de la prise en charge employeur

Depuis 1995, les titres restaurants ont fait l'objet de revalorisations successives.

La dernière évolution de la valeur faciale des titres restaurant a été adoptée par la délibération n° 11-18 du 9 mars 2011.

Était prévue une revalorisation progressive dans les termes suivants :

Date d'effet	Valeur Faciale	Part employeur (60 %)	Coût annuel / agent (TC=200 TR)	Part agent (40 %)	Coût annuel pour l'agent (TC=200 TR)
2011	6,00 €	3,60 €	720,00 €	2,40 €	480,00 €
2012-2013	6,50 €	3,90 €	780,00 €	2,60 €	520,00 €
Depuis 2014	7,00 €	4,20 €	840,40 €	2,80 €	560,00 €

2. Demande d'évolution

La demande des représentants des agents conduirait à la revalorisation suivante :

Date d'effet	Valeur Faciale	Part employeur (60 %)	Coût annuel / agent (TC=200 TR)	Part agent (40 %)	Coût annuel pour l'agent (TC=200 TR)
1 ^{er} janvier 2024	8,00 €	4,80 €	960,00 €	3,20 €	640,00 €

L'impact financier maximal de cette mesure est estimé à 15 600€ à effectif constant (0,60 € x 200 TR x 130 agents).

Madame la Présidente souligne que la prime du pouvoir d'achat ne sera pas activée au CDG 35 mais plutôt une révision du RIFSEEP.



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

DÉCIDENT

- de se prononcer favorablement sur la revalorisation des titres restaurants au 1^{er} janvier 2024 (valeur faciale : 8 € - prise en charge employeur à 60 %).
- d'abroger toutes les délibérations antérieures relatives aux titres restaurants
- d'inscrire au budget primitif les crédits correspondants.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

K. Forum de l'emploi public breton : convention de partenariat inter CDG / CNFPT

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que, depuis 2010, les Centres de Gestion bretons et le CNFPT organisent, environ tous les 3 ans, le Forum des Élus et de l'Emploi Public Local (FEEPL). Ce forum associe un séminaire professionnel à destination des élus, des responsables de collectivités et des agents, ainsi qu'un salon de l'emploi ouvert au grand public.

En alternance sur les villes de Rennes et de Brest, les deux dernières éditions 2016 et 2019 ont réuni plus de 3 000 personnes.

Pour la 5^{ème} édition, renommée « Forum de l'emploi public breton », c'est le Centre de Gestion du Finistère qui a en charge l'organisation globale de l'événement, en collaboration étroite avec les autres centres de gestion et le CNFPT. Le rendez-vous est fixé au 8 février 2024 au Quartz-Congrès à Brest autour de la thématique « la fonction publique tout au long de la vie ».

Dans un contexte où les employeurs publics sont confrontés au double défi du maintien dans l'emploi des seniors et du recrutement des jeunes, cet événement, d'ampleur régionale en matière d'emploi et de formation, est l'occasion de rassembler et de faciliter les échanges professionnels entre l'ensemble des parties prenantes de la fonction publique.

En parallèle, s'est lancé le concours du Trophée de la restauration territoriale qui valorise et récompense le travail des agents de restauration collective. La remise des Trophées aura lieu sur place lors du Forum.

Le projet de convention prévoit un conventionnement pour l'organisation de ce forum et une participation financière de chaque Centre de Gestion et du CNFPT d'un montant de 16 000 TTC. La convention prendra effet le jour de sa signature, pour prendre fin le 8 février 2024. Les crédits ont été inscrits au Budget Primitif 2024, ainsi qu'une somme pour un transport collectif (train et/ou car) pour les intervenants, agents du CDG 35, élus et cadres des collectivités du département.



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

DÉCIDENT

- d'adopter la convention de partenariat inter CDG / CNFPT pour l'organisation du Forum de l'Emploi Public breton ;
- d'autoriser madame la Présidente à signer ladite convention.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	14
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

L. Conditions particulières d'utilisation des missions temporaires, guide FMPE, modèle de convention MAD

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, précise aux membres du Conseil d'Administration que la convention générale d'utilisation des missions facultatives avait été adoptée lors du Conseil d'Administration du 10 juin 2020 par délibération n° 20-31. À cette convention générale, sont annexées les conditions particulières d'utilisation, lesquelles définissent le règlement intérieur des activités missions temporaires (Remplacement-Renfort et Portage de Contrat), dernièrement mises à jour en 2022.

Une nouvelle actualisation de ces conditions particulières est nécessaire afin de :

- ◆ Détailler les **conditions de prise en charge de la Protection Sociale Complémentaire à compter du 1^{er} janvier 2024 en cas d'adhésion des agents au contrat collectif, volet Prévoyance**, selon le mode de fonctionnement des activités des missions temporaires.

Cette participation financière sera prise en charge par le service Mobilité-Emploi-Compétences pour les agents en :

- **remplacement-renfort**, que ce soit pour les agents contractuels, stagiaires ou titulaires, ce qui engendre une mise à jour des conditions d'utilisation,
- prise en charge en tant que **FMPE** (mise à jour du guide FMPE régional).

Elle sera refacturée aux collectivités ou établissements d'affectation pour les agents relevant du :

- **portage de contrat** : la participation sera partagée si plusieurs collectivités d'accueil au prorata du temps de travail (mise à jour des conditions d'utilisation),
- **Service Intercollectivités Territoriales -SIT-** : la participation sera partagée entre les collectivités d'accueil (mise à jour de la convention de mise à disposition).

- ◆ Préciser les conditions de prise en charge de la fourniture **des Equipements de Protection Individuelle -EPI-** des agents en remplacement-renfort (modification des conditions d'utilisation).
- ◆ Ajouter les nouveaux **avantages sociaux** octroyés aux agents en remplacement-renfort (cartes cadeaux pour Noël et événements tels que naissance, pacs, mariage, médaille, retraite, en remplacement du CNAS via l'Amicale du CDG 35)



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

ADOPTENT

- la nouvelle version des conditions particulières d'utilisation des missions temporaires, en remplacement-renfort et en portage de contrat et d'autoriser par conséquent la mise à jour du livret d'accueil des agents ;
- la modification du guide FMPE ;
- la mise à jour du modèle de convention de mise à disposition du SIT (Service Intercollectivités Territoriales).

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	13
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	22
• Votes POUR :	22
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

M. Conseil Médical : rémunération des médecins

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, indique aux membres du Conseil d'Administration que, afin d'unifier et de simplifier les règles d'indemnisation des médecins, les délibérations n° 16-35 du 10 mai 2016, n° 19-52 du 4 juillet 2019 et n° 22-84 du 30 novembre 2022 sont abrogées.

À compter du 1^{er} décembre 2023, les nouvelles modalités de rémunération des médecins sollicités dans le cadre du Conseil Médical sont les suivantes :

▶ **Présidence du Conseil Médical** = 400 € bruts mensuels

▶ **Participation aux séances :**

	Formation restreinte	Formation plénière
Généralistes (y compris médecin président)	Vacation : 100 € bruts par séance + vacation forfait dossiers	Vacation : 215 € bruts par séance + vacation forfait dossiers
Rhumatologues	Vacation : 50 € bruts par séance + vacation forfait dossiers	Toutes spécialités : Vacation : 25 € bruts par séance + vacation forfait dossiers
Oncologues	Vacation : 50 € bruts par séance + vacation forfait dossiers	
Neurologues	Vacation : 25 € bruts par séance + vacation forfait dossiers	
Psychiatres	Vacation : 75 € bruts par séance + vacation forfait dossiers + indemnité de lecture dossiers avant séance : 125 € bruts par séance	

Les vacations forfaitaires dossiers sont calculées de la manière suivante :

- 1 à 4 dossiers : 21.13 €
- 5 à 9 dossiers : 31.87 €
- 10 à 15 dossiers : 43.60 €

▶ **Les montants des expertises médicales :**

Il convient d'adopter le principe d'une revalorisation des tarifs d'expertises médicales pour fidéliser les médecins agréés habilités à réaliser des expertises sur demande du conseil médical.

	Montant brut par expertise
Généralistes	160 €
Psychiatres	160 €
Rhumatologues	190 €
Cardiologues	190 €



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

DÉCIDENT

- d'abroger les délibérations n° 16-35 du 10/05/16, n° 19-52 du 04/07/19 et n° 22-84 du 30/11/22 ;
- d'adopter la prise en charge des frais liés aux participations des médecins en séance pour les collectivités adhérentes ;
- d'adopter les montants des expertises médicales, tels que décrits ci-dessus.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	13
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	22
• Votes POUR :	22
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

N. Mise à disposition d'un agent auprès de la mairie de Thorigné-Fouillard

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, informe les membres du Conseil d'Administration qu'une demande de mise à disposition d'un agent a été effectuée par Monsieur le Maire de Thorigné-Fouillard. Cette demande concerne une chargée d'accueil du service Ressources ayant muté au CDG 35 depuis septembre 2023, auparavant gestionnaire ressources humaines au sein de la mairie de Thorigné-Fouillard.

Au regard des difficultés rencontrées par le service ressources humaines de la mairie, la Présidente souhaite répondre favorablement à cette sollicitation par solidarité, tout en tenant compte des impératifs de continuité du service Ressources.

L'agente concernée, également favorable à cette démarche, serait mise à disposition les 7 et 12 décembre 2023, conformément aux dispositions établies par voie conventionnelle avec la mairie de Thorigné-Fouillard. Les charges de personnel afférentes feront l'objet d'une refacturation à la mairie de Thorigné-Fouillard.



Les membres du Conseil d'Administration, après avoir pris connaissance de la mise à disposition d'un agent du CDG 35 auprès de la mairie de Thorigné-Fouillard et après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :

AUTORISENT

- madame la Présidente à signer la convention de mise à disposition à intervenir avec la mairie de Thorigné-Fouillard.

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	13
• Pouvoirs :	9
• Suffrages exprimés :	22
• Votes POUR :	22
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

LES ACTUALITÉS DU CDG 35

A. Publications et focus

DATE	INTITULÉ
12 juin 2023	Le CDG 35 présent au salon Terres et Maires : on compte sur vous !
11 juillet 2023	Le Trophée breton de la restauration territoriale est de retour pour une 4 ^{ème} édition !
20 juillet 2023	Save the date : Territoriales de Bretagne
17 août 2023	Le Rapport Social Unique : des repères pour votre collectivité !
12 septembre 2023	Panorama de l'emploi national : 12 ^{ème} édition
22 septembre 2023	Trophée de la restauration : derniers jours pour candidater !
29 septembre 2023	Ateliers du numérique : suite
6 octobre 2023	Vous aurez besoin d'eux : accueillez des stagiaires !
24 octobre 2023	Hommage à Pierre Breteau, élu passionné par l'amélioration du service public
31 octobre 2023	Projet Compétences FPT 35

LE CALENDRIER DES RÉUNIONS

A. Bureau et Conseil d'Administration

Année 2023

Bureau	Conseil d'Administration
<i>Mercredi 25 janvier 2023</i>	<i>Jeudi 9 février 2023</i>
<i>Jeudi 16 mars 2023</i>	<i>Jeudi 30 mars 2023</i>
<i>Jeudi 15 juin 2023</i>	<i>Mardi 4 juillet 2023</i>
<i>Jeudi 21 septembre 2023</i>	<i>Jeudi 12 octobre 2023</i>
<i>Jeudi 16 novembre 2023</i>	<i>Jeudi 30 novembre 2023</i>

Année 2024

Bureau	Conseil d'Administration
Jeudi 11 janvier 2024	Jeudi 25 janvier 2024
Jeudi 21 mars 2024	Jeudi 4 avril 2024
Jeudi 6 juin 2024	Jeudi 20 juin 2024
Jeudi 19 septembre 2024	Jeudi 3 octobre 2024
Jeudi 14 novembre 2024	Jeudi 28 novembre 2024

B. Commissions Paritaires : CAP - CCP

Année 2023

Commission Administrative Paritaire	Commission Consultative Paritaire
<i>Mardi 28 février 2023</i>	<i>Jeudi 16 mars 2023 (après-midi)</i>
<i>Mardi 4 avril 2023</i>	
<i>Mercredi 7 juin 2023 (catégories A et C + PI)</i>	
<i>mercredi 20 juin 2023 (catégorie B + PI)</i>	<i>Jeudi 22 juin 2023</i>
	<i>Jeudi 21 septembre 2023 (après-midi)</i>
<i>Mardi 28 novembre 2023</i>	<i>Jeudi 14 décembre 2023</i>

Année 2024

Commission Administrative Paritaire	Commission Consultative Paritaire
<i>Mardi 30 janvier 2024 (matin)</i>	
<i>Mardi 26 mars 2024 (matin)</i>	<i>Mardi 26 mars 2024</i>
<i>Mardi 4 juin 2024 (catégories A et C)</i>	
<i>Mercredi 5 juin 2024 (catégorie B)</i>	<i>Mardi 18 juin 2024</i>
<i>Mardi 24 septembre 2024 (matin)</i>	<i>Mardi 24 septembre 2024</i>
<i>Mardi 3 décembre 2024 (matin)</i>	<i>Mardi 3 décembre 2024</i>

Année 2023

Comité Social Territorial
<i>Jeudi 26 janvier 2023</i>
<i>Jeudi 2 mars 2023</i>
<i>Jeudi 4 mai 2023</i>
<i>Jeudi 29 juin 2023</i>
<i>Jeudi 7 septembre 2023</i>
<i>Jeudi 19 octobre 2023</i>
<i>Jeudi 7 décembre 2023</i>

Année 2024

Comité Social Territorial
<i>Jeudi 15 février 2024</i>
<i>Jeudi 18 avril 2024</i>
<i>Jeudi 27 juin 2024</i>
<i>Jeudi 12 septembre 2024</i>
<i>Jeudi 24 octobre 2024</i>
<i>Jeudi 12 décembre 2024</i>

Année 2023

Conseil Médical formation plénière - collectivités affiliées -
Jeudi 2 février 2023
Jeudi 6 avril 2023
Jeudi 1 ^{er} juin 2023
Jeudi 14 septembre 2023
Jeudi 9 novembre 2023

Année 2024

Conseil Médical formation plénière - collectivités affiliées -
Jeudi 8 février 2024
Jeudi 18 avril 2024
Jeudi 13 juin 2024
Jeudi 5 septembre 2024
Jeudi 7 novembre 2024

E. Autres rencontres

- **Instance du Personnel :**
 - Mardi 28 mars 2023
 - Mardi 17 octobre 2023
- **Commission des Employeurs Territoriaux :**
 - Mercredi 3 mai 2023 à Orgères
 - Mardi 3 octobre 2023 à Rennes Métropole

L'ordre du jour étant épuisé, Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, clôt la séance à 12 H 17.

Le Secrétaire de Séance



Louis LE COZ



La Présidente,



Chantal PÉTARD-VOISIN

ANNEXES



Présentation au BUREAU
Jeudi 16 novembre 2023

Tarifs 2024

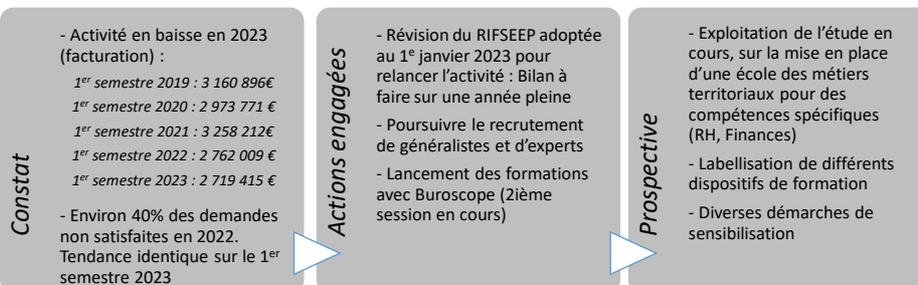
Activité Missions Temporaires

Service : Finances/MP - Date : 16/11/2023

1



Informations générales concernant l'activité Missions Temporaires



Service : Finances/MP - Date : 16/11/2023

2

2



Impacts financiers connus pour 2024

Revalorisations appliquées en 2023 :

Impact total en 2024

Deux augmentations du SMIC : en janvier puis en mai 2023

Augmentation du point d'indice de 1,5% : au 1^{er} juillet 2023

Réévaluation du RIFSEEP au 1^{er} janvier 2023

Revalorisations à prévoir en 2024

Augmentation de 5 points d'indice Au 1^{er} janvier 2024

PSC, éventuelle prime « pouvoir d'achat », réévaluation pour suivre l'inflation

Impacts financiers

En 2024, la masse salariale de l'activité Missions Temporaires devrait connaître une augmentation.

En effet, les revalorisations salariales applicables en 2023 s'appliqueront sur une année pleine en 2024 (estimées à 85 000€).

De plus, l'augmentation de 5 points d'indice pour chaque agent au 1^{er} janvier 2024, à laquelle s'ajoute notamment les prestations sociales et les mesures probables liées à l'inflation, devraient entraîner un surcout estimé à environ 330 000€

Service : Finances/MP - Date : 16/11/2023

3

3



Proposition - Tarifs 2024

Missions équivalentes aux postes de catégories B et C

		Activité Courante	Activité Spécialisée	Gestion Courante	Gestion Spécifique
UO	Heures facturées (moyenne 2020/2021/2022)	11 854,16	154 334,78	48 304,86	13 652,19
DEPENSES Moyenne 2020/2021/2022	Dépenses (personnel, indirectes)	263 001,42 €	3 649 092,50 €	1 137 169,58 €	371 623,84 €
	Impact 2023 (SMIC, point d'indice, RIFSEEP)	14 728,72 €	209 320,91 €	73 271,11 €	20 484,90 €
	Impact prévu 2024 (5 points d'indice, prestations sociales, inflation)	14 976,58 €	204 215,64 €	66 363,01 €	21 792,62 €
	TOTAL DEPENSES	292 706,72 €	4 062 629,05 €	1 276 803,70 €	413 901,36 €
Coût de revient	Moyenne 2020/2021/2022 (avec impact 2023 et 2024)	24,69 €	26,32 €	26,43 €	30,32 €
Tarif 2023	2023 standard	24,10 €	25,70 €	27,00 €	29,00 €
	2023 dégressif 13ème mois	22,60 €	24,00 €	25,20 €	27,30 €
Proposition Tarif 2024	Tarif standard	25,10 €	27,20 €	28,50 €	30,50 €
	Evolution 2023/2024 en %	4,15%	5,84%	5,56%	5,17%
	Evolution 2023/2024 en valeur absolue	1,00 €	1,50 €	1,50 €	1,50 €

Exemple

Pour la mission Activité Spécialisée (environ 60% de l'activité du SMT), il est donc proposé d'appliquer un tarif standard à 27,20€.

Selon le détail suivant :

Tarif 2023 = 25,70€

+ 0,30€ pour tenir compte des revalorisations salariales statutaires 2023

+ 1,20€ pour les revalorisations 2024

Les tarifs des autres missions sont déterminés, en cohérence avec les coûts de revient et le tarif de l'activité spécialisée

Service : Finances/MP - Date : 16/11/2023

4

4



Proposition - Tarifs 2024

Missions équivalentes aux postes de catégorie A

		Technicité et Encadrement	Expertise et Direction	Consultation et pilotage
UO	Heures facturées (moyenne 2020/2021/2022)	11 110,74	4 029,00	
DEPENSES Moyenne 2020/2021/2022	Dépenses (personnel, indirectes)	324 952,32 €	121 741,82 €	
	Impact 2023	11 387,85 €	4 545,94 €	
	Impact prévu 2024	18 249,87 €	7 140,51 €	
	TOTAL DEPENSES	354 590,04 €	133 428,26 €	
Coût de revient	Moyenne 2020/2021/2022 (avec impact 2023 et 2024)	31,91 €	33,12 €	
Tarif 2023	2023 standard	33,00 €	40,00 €	55,00 €
	2023 dégressif 13ème mois	31,00 €	35,00 €	
Proposition Tarif 2024	Tarif standard	34,80 €	41,50 €	56,50 €
	Evolution 2023/2024 en %	5,45%	3,75%	2,73%
	Evolution 2023/2024 en valeur absolue	1,80 €	1,50 €	1,50 €

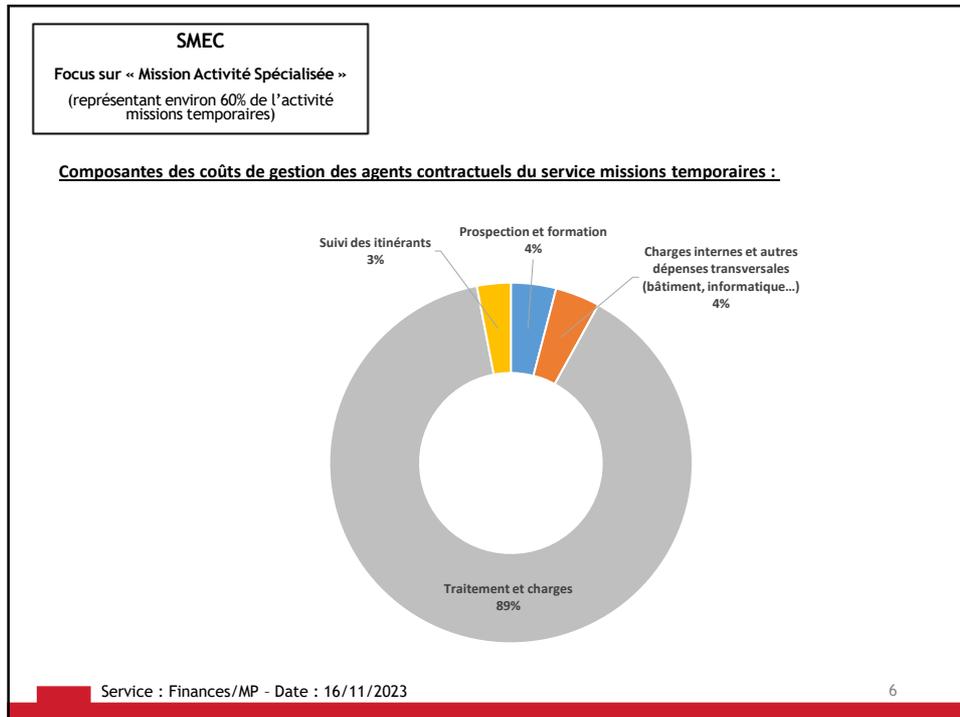
Expertise

La mission « Consultation et pilotage » a été créée pour assumer la rémunération de titulaires experts et permettre le recrutement de nouveaux agents. Les 11ères missions ayant été validées en mars 2023, un premier bilan pourra être fait au 1^{er} semestre 2024.

Concernant les missions Technicité et Encadrement et Expertise et Direction, la détermination des tarifs découle de ce besoin « d'expertise » ainsi que les éléments cités précédemment (évolution du RIFSEEP, augmentation point d'indice...)

Service : Finances/MP - Date : 16/11/2023 5

5



6

Rapport annexe consacré aux Ressources Humaines 2022

Les chiffres clés 2022



Effectifs



Agents employés par le siège du CDG35 au 31/12/2012

Précisions sur les CDI, emplois aidés et accroissement temporaire d'activité

- 31% des agents contractuels permanents en CDI
- 4 agents contractuels sur emploi non permanent recrutés dans le cadre d'un apprentissage
- 85% des agents contractuels sur emploi non permanent recrutés pour un accroissement temporaire d'activité



Équivalents Temps plein Rémunérés en 2022 (hors apprentis)



- Fonctionnaires
- Contractuels sur emploi non permanent
- Contractuel sur emploi permanent

MOUVEMENT DES TITULAIRES EN 2023

Incluant les prévisions de départs et recrutements jusqu'au 31/12/2023¹

Effectif au 31.12.2022	91
Sortie de personnels	-13
Dont départ en mutation -7	
Dont détachement -2	
Dont départ en retraite -1	
Dont disponibilité -3	
Entrée de personnels	8
Effectif prévisionnel au 31.12.2023	86

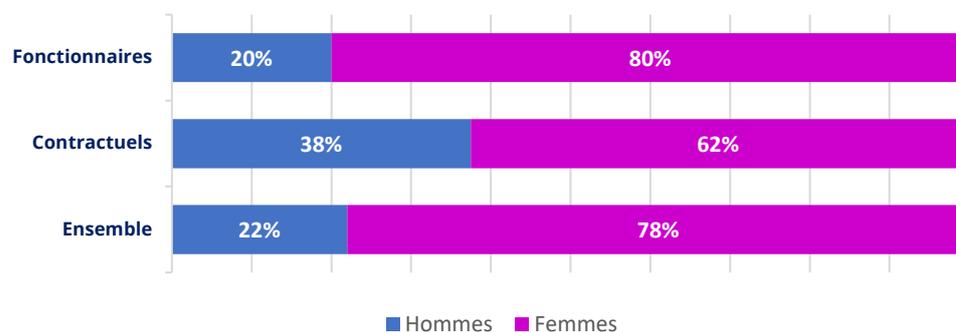
¹ Données arrêtées au 31/10

Caractéristiques des agents

78 %

Taux de féminisation
du siège CDG 35

Répartition par genre et par statut des agents sur emploi permanent



Age moyen des agents du siège du CDG 35

41,6
ans

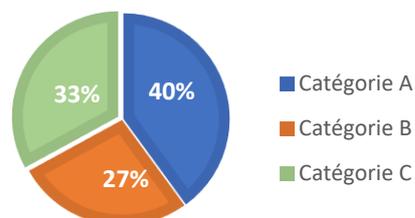
Age moyen des
agents du siège CDG
35

Age moyen des agents	
Fonctionnaires	45,2
Contractuels	33,6
Total	41,6

Répartition des agents par filière et par statut

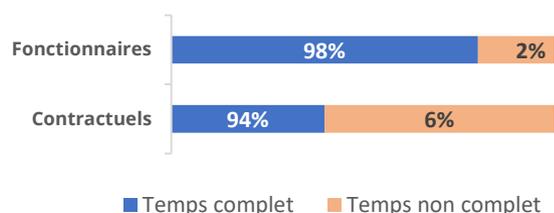
Filière	Fonctionnaires	Contractuels	Tous
Administrative	87%	79%	84%
Technique	8%	13%	10%
Culturelle	1%		1%
Médico-sociale	4%	8%	5%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie

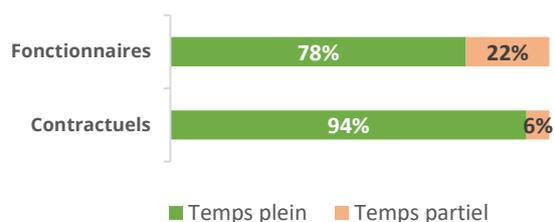


Temps de travail des agents sur emploi permanent

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou temps partiel



Budget et rémunérations

Poids des charges de personnels		Rémunérations annuelles brutes (en euros)	
Budget de fonctionnement	20 719 278 €	dont Traitement de base + SFT	3 307 900
Masse Salariale siège	6 505 880 €	Primes et indemnités versées	941 300
Pourcentage de la masse salariale	32 %	Heures supplémentaires - complémentaires	12 600
		Nouvelle bonification indiciaire	15 700

Formation

72%

Agents ayant suivi une formation en 2022

Analyse des agents ayant bénéficié d'une formation

96	agents ont bénéficié d'une formation en 2022
94 026€	consacrés à la formation en 2022
367	jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2022
3,77	jours de formation en moyenne par agent sur emploi permanent en 2022

Promotions

53 %

Des fonctionnaires ont bénéficié d'une évolution de carrière en 2022

Analyse des avancements et promotions

7 %	des fonctionnaires ont bénéficié d'un avancement de grade en 2022
53 %	des fonctionnaires ont bénéficié d'un avancement d'échelon en 2022
0 %	des fonctionnaires ont bénéficié d'une promotion interne en 2022

Absentéisme

3,6 %

Taux d'absentéisme global

13 jours

Absence pour tout motif médical en 2022

Analyse des absences par catégorie

Taux absentéisme	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble permanents	Contractuels non permanents	Total agents
Taux d'absentéisme "compressible"	1,6%	0,5%	1,4%	1,9%	1,5%
Taux d'absentéisme médical	2,7%	0,5%	2,4%	1,9%	2,3%
Taux d'absentéisme global	3,9%	3,6%	3,9%	2,2%	3,6%

* Cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 3 agents a été absent toute l'année

Jours absentéisme moyens	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble permanents	Contractuels non permanents	Total agents
Absentéisme "compressible"	5,8	4,5	5,2	6,8	5,5
Absentéisme médical	9,9	4,5	8,7	6,8	8,3
Absentéisme global	14,4	13	14,2	7,9	13

Les groupes d'absence

- ✓ Absences compressibles : Maladies ordinaires et accidents du travail
- ✓ Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle
- ✓ Absences globales : Absences médicales + maternité, paternité, adoption, autorisations spéciales d'absence

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12 année N} \times 365} \times 100$$

Accidents du travail

0,01%

Taux d'accident
pour 100 agents

Les accidents du travail

- 3 accidents du travail déclarés en 2022
- 1 Accident de trajet déclaré en 2022
- 6 Jours d'arrêt liés à ces accidents

Handicap

5,88%

Taux d'emploi
de personnes
handicapées

Analyse des modalités d'accueil des travailleurs handicapés

Les collectivités de plus de 20 agents (ETP) sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6% des effectifs.

- 7 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

Action sociale et protection sociale complémentaire des agents

0,70 %

des dépenses RH
consacrées à l'action
sociale

Analyse des dépenses à caractère social

Montants alloués à l'action sociale	Total
Participation employeur prévoyance	6 800 €
Tickets restaurants	60 000 €
Allocation versée au CNAS	74 000 €
Arbre de Noël des enfants	4 500 €
Montant global des participations	145 300 €

→ En 2022, 1 700 000 € de charges patronales ont été versés sur l'ensemble des rémunérations des agents du siège.



BILAN FINANCIER - Attaché Principal 2023

699 inscrits

Libellé des charges communes	Coût estimatif en € pour 650 inscrits	Coût définitif en € pour 699 inscrits	Observations
1- Travaux d'imprimerie ou de reproduction (en interne)			
1-1 Impression des affiches	- €	33,20 €	
1-2 Impression des plaquettes d'information	- €	- €	
1-3 Impression des dossiers d'inscription	- €	2,08 €	
1-4 Impressions diverses			
<i>Impression des sujets des épreuves écrites</i>	- €	- €	
<i>Impression nécessaires à l'orga des épreuves</i>	40,00 €	62,92 €	
<i>Impression de sujets d'admission</i>	- €	- €	
1-5 Impression des dossiers des jurys	20,00 €	56,88 €	
1-6 Frais d'affranchissement (timbres, recommandés, facture France Express...)	60,00 €	87,30 €	
Sous-total	120,00 €	242,38 €	
2- Fournitures papier (en interne)			
2-1 Copies	200,00 €	85,95 €	
2-2 Fournitures diverses, papier pour les convocations, résultats et courriers divers	350,00 €	158,62 €	
Sous-total	550,00 €	244,57 €	
3- Publicité			
3-1 Avis presse	- €		Publicité au JO
4- Location de salles			
4-1 Location de salles			
<i>Epreuves écrites</i>	10 000,00 €	6 565,20 €	Glaz Arena Cesson
<i>Epreuves facultatives</i>	- €	- €	
<i>Epreuves orales</i>	350,00 €	834,00 €	VDC3 (278 cdt X 3 €)
4-2 Location de matériel	4 500,00 €	5 108,21 €	
Sous-total	14 850,00 €	12 507,41 €	
5- Coûts salariaux			
5-1 Coûts salariaux et divers	37 000,00 €	29 784,89 €	
5-2 Surveillance des épreuves	2 000,00 €	1 486,91 €	
5-3 Honoraires médicaux (candidats handicapés)	- €	125,00 €	
Sous-total	39 000,00 €	31 396,80 €	
6- Rémunérations concepteurs, examinateurs, correcteurs et jurys			
6-1 Conception des épreuves			
<i>Épreuves écrites</i>	- €	- €	
<i>Épreuves facultatives</i>	- €	- €	
<i>Épreuves orales</i>	- €	- €	
Sous total	- €	- €	
6-2 Correction des copies			
<i>Épreuves écrites</i>	7 000,00 €	8 182,44 €	
<i>Épreuves facultatives</i>	- €	- €	
Sous total	7 000,00 €	8 182,44 €	
6-3 Participation épreuves d'admission	15 000,00 €	15 388,32 €	
6-4 Réunions de jurys	900,00 €	621,08 €	
6-5 Frais de repas	800,00 €	678,56 €	
6-6 Frais de déplacement et d'hébergement	5 500,00 €	5 488,12 €	
Sous-total	29 200,00 €	30 358,52 €	
7- Prestations de services			
7-1 impression de sujets (imprimeur)	1 200,00 €	1 909,20 €	Facture média-graphic
7-2 secrétariat handicapé	400,00 €	- €	Recopie de devoirs ordi par SIC
7-3 sécurité (agents de sécurité)	200,00 €	- €	Inclus dans la location de salle
7-4 achat de sujets (cellule pédagogique)	750,00 €	384,61 €	Remboursement cellule peda CIG GC
7-5 droit de copie	250,00 €	222,75 €	
Sous-total	2 800,00 €	2 516,56 €	
8- Charges de structure et de gestion courante			
8-1 Charges de structure et de gestion courante (services supports, télécommunications, maintenance des matériels, véhicules, indemnités élus, maintenance bâtiment, fluides, entretien et assurances)	17 304,00 €	15 453,25 €	forfait de 20% des dépenses de 1 à 7
Sous total	17 304,00 €	15 453,25 €	
TOTAL GENERAL	103 824,00 €	92 719,49 €	

Coût par inscrit : 132,65 (pour 699 inscrits)
 Coût par lauréat : 529,83 (pour 175 lauréats)



Examen professionnel d'adjoint administratif
principal de 2^e classe - session 2023

331 inscrits pour 155 admis

Bilan financier

Libellé des charges communes	Coût estimatif en €		Observations
1- Travaux d'imprimerie ou de reproduction (en interne)			
1-1 Impression des affiches	- €		
1-2 Impression des plaquettes d'information	- €		
1-3 Impression des dossiers d'inscription	- €		
1-4 Impressions diverses			
<i>Impression des sujets des épreuves écrites</i>			
<i>Impression de sujets d'admission</i>	350,00 €	1 179,36 €	
<i>Impressions nécessaires à l'organisation (écrits et oraux)</i>			
1-5 Impression des dossiers des jurys	50,00 €	7,50 €	
1-6 Frais d'affranchissement (timbres, recommandés)	25,00 €	21,34 €	
Sous-total	425,00 €	1 208,20 €	
2- Fournitures papier (en interne)			
2-1 Copies à coin gommé	75,00 €	16,08 €	
2-2 Fournitures diverses, papier pour les convocations, résultats et courriers divers	300,00 €	25,00 €	
Sous-total	375,00 €	41,08 €	
3- Publicité			
3-1 Avis presse	- €		
4- Location de salles			
4-1 Location de salles			
<i>Epreuves écrites</i>	5 000,00 €	3 520,25 €	
<i>Epreuves orales</i>	1 500,00 €	759,00 €	
4-2 Location de matériel (tables, chaises, informatique et autres)	3 500,00 €	2 669,63 €	
Sous-total	10 000,00 €	6 948,88 €	
5- Coûts salariaux			
5-1 Coûts salariaux et divers	27 000,00 €	29 972,75 €	
5-2 Surveillance des épreuves	700,00 €	834,78 €	
Sous-total	27 700,00 €	30 807,53 €	
6- Rémunérations concepteurs, examinateurs, correcteurs et jurys			
6-1 Conception des épreuves	450,00 €	300,60 €	hors cellule pédagogique
6-2 Correction des copies	3 000,00 €	2 727,99 €	
6-3 Participation épreuves d'admission	9 000,00 €	6 813,72 €	
6-4 Réunions de jurys	500,00 €	392,88 €	
6-5 Frais de repas	800,00 €	464,31 €	
6-6 Frais de déplacement et d'hébergement	3 500,00 €	5 087,20 €	
Sous-total	17 250,00 €	15 786,70 €	
7- Prestations de services			
7-1 impression de sujets (imprimeur)	500,00 €	- €	impression en interne
7-2 Remboursement frais MDPH	50,00 €	110,00 €	
7-3 sécurité (agents de sécurité)	- €	134,40 €	
7-4 achat de sujets (cellule pédagogique)	- €	- €	
7-5 droit de copie	90,00 €	44,55 €	
Sous-total	640,00 €	288,95 €	
8- Charges de structure et de gestion courante			
8-1 Charges de structure et de gestion courante (services supports, télécommunications, maintenance des matériels, véhicules, indemnités élus, maintenance bâtiment, fluides, entretien et assurances)	11 278,00 €	11 016,27 €	forfait de 20% des dépenses de 1 à 7
Sous total	11 278,00 €	11 016,27 €	
TOTAL GENERAL	67 668,00 €	66 097,61 €	

Coût par inscrit : 199,69 € (pour 331 inscrits)

Coût par admis : 426,44 € (pour 155 admis)

Règlement de copropriété de la marque régionale

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS,**

Le **Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Côtes d'Armor**, établissement public local à caractère administratif, enregistré sous le numéro 282 201 102, dont le siège social est situé 1 rue Pierre et Marie Curie 22190 Plérin, représenté par son président Monsieur Vincent LE MEAUX, dument habilité aux effets des présentes par délibération n° ____ du __/__/2023,

Ci-après dénommé « **CDG 22** »,

De première part,

ET

Le **Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère**, établissement public local à caractère administratif, enregistré sous le numéro 282 900 455, dont le siège social est situé 7 boulevard du Finistère 29000 Quimper, représenté par son président, Monsieur Yohann NEDELEC, dument habilité aux effets des présentes par délibération n° ____ du __/__/2023,

Ci-après dénommé « **CDG 29** »,

De deuxième part,

ET

Le **Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine**, établissement public local à caractère administratif, enregistré sous le numéro 283 503 563, dont le siège social est situé 1 avenue de Tizé – CS 13600 35236 Thorigné-Fouillard Cedex, représenté par sa présidente Madame Chantal PETARD-VOISIN, dument habilitée aux effets des présentes par délibération n° ____ du __/__/2023,

Ci-après dénommé « **CDG 35** »,

De troisième part,

ET

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Le **Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan**, établissement public local à caractère administratif, enregistré sous le numéro 285 600 482, dont le siège social est situé 6 bis rue Olivier de Clisson CS82161 56005 Vannes Cedex, représenté par son président, Monsieur Yves BLEUNVEN, dument habilité aux effets des présentes par délibération n° _____ du ____/____/2023,

Ci-après dénommé « **CDG 56** »,

De quatrième part,

Ci-après dénommés individuellement une « **Partie** » ou un « Copropriétaire » et ensemble les « **Parties** » ou les « Copropriétaires »,

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

DISPOSITIONS INTRODUCTIVES.....	5
Article 1. Préambule	5
Article 2. Définitions	6
Article 3. Objet.....	6
Article 4. Documents contractuels	7
Article 5. Entrée en vigueur et durée.....	7
COPROPRIÉTÉ	7
Article 6. Quotes-parts.....	7
CESSION	7
Article 7. Objet de la cession	7
Article 8. Cessionnaire admis.....	8
Article 9. Formalités préalables - procédure	8
Article 10. Prix de cession.....	8
ADMINISTRATION DE LA COPROPRIÉTÉ	9
Article 11. Nomination du Gérant.....	9
Article 12. Révocation du Gérant.....	9
Article 13. Démission du Gérant.....	9
Article 14. Missions du Gérant.....	9
Article 15. Pouvoirs du Gérant.....	9
Article 16. Convocation des Copropriétaires	10
VIE DE LA MARQUE ET DU NOM DE DOMAINE	10
Article 17. Renouvellement – dépôt complémentaire	10
Article 18. Extension de protection	11
Article 19. Surveillance de la Marque.....	11
Article 20. Radiation ou annulation de la Marque.....	11
DÉFENSE DE LA MARQUE ET DU NOM DE DOMAINE	11
Article 21. Information des Copropriétaires	11
Article 22. Action précontentieuse ou contentieuse	11
DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	12
Article 23. Frais et charges.....	12
Article 24. Recettes	12
Article 25. Comptabilité – réédition des comptes	12
INEXÉCUTION DU RÈGLEMENT.....	13
Article 26. Exception d’inexécution	13
RESPONSABILITÉ.....	13
Article 27. Force majeure.....	13
FIN DU RÈGLEMENT	14
Article 28. Résiliation sans manquement	14

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Article 29. Résiliation pour faute	14
Article 30. Conséquences de la résiliation	15
CLAUSE GÉNÉRALE	15
Article 31. Disparition de l'une des Parties	15
Article 32. Imprévision	15
Article 33. <i>Intuitu personae</i>	15
Article 34. Nullité partielle	16
Article 35. Tolérance – absence de renonciation	16
Article 36. Élection de domicile – notification	16
LITIGE – DIFFÉRENDS	16
Article 37. Langue	16
Article 38. Droit applicable	16
Article 39. Conciliation préalable	16
Article 40. Tribunaux compétents	16
ANNEXE 1 : CHARTE DE LA MARQUE EMPLOYEUR DEN.BZH	18
ANNEXE 2 : CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE	20
ANNEXE 3 : CONVENTION RELATIVE A LA REPARTITION DES COÛTS LIÉS A LA PROPRIÉTÉ DE LA MARQUE	27
ANNEXE 4 : COPIE DE LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE LA MARQUE	29
ANNEXE 5 : ACTE DE CESSION DU NOM DE DOMAINE « DEN.BZH »	30



ANNEXE 4 : COPIE DE LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE LA MARQUE	29
ANNEXE 5 : ACTE DE CESSION DU NOM DE DOMAINE « DEN.BZH »	30

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

Article 1. Préambule

1.1. Les Parties sont des établissements publics locaux à caractère administratif créés dans chaque département à la suite de la loi du 26 janvier 1984 fondant la Fonction Publique Territoriale.

En substance, les Parties assurent des missions institutionnelles et facultatives dans les domaines du recrutement, de l'emploi, de la gestion de carrière et du fonctionnement administratif quotidien des services publics locaux.

1.2. Fin 2019, les Parties ont décidé de lancer un projet régional de diagnostic et préconisations pour améliorer l'attractivité des métiers territoriaux et favoriser les recrutements notamment par les missions temporaires assurées par les Parties.

Entre 2020 et 2021, les Parties ont, à cet effet, mandaté une agence de communication qui au terme de son rapport, préconisait (notamment) de :

- Créer une marque employeur commune à la Fonction Publique Territoriale bretonne ;
- Retenir le terme *Den*, signifiant l'être humain en langue bretonne, associé au <. bzh>, aux fins de lui apporter un enracinement territorial plus fort ;
- Mettre en place des actions spécifiques telles que le lancement d'une campagne de communication grand public sous cette appellation « den.bzh » et le déploiement d'un portail régional.

1.3. Après discussions, les Parties ont décidé de mettre en œuvre la marque employeur et le portail régional



sous l'identité visuelle

1.4. En synthèse, à travers la marque employeur, les Parties ont l'ambition de mettre en avant des valeurs communes **et favoriser les convergences de pratiques au sein des quatre CDG**, bénéficier des expériences et initiatives réussies, le tout afin de valoriser l'attractivité des métiers territoriaux.

1.5. A cet effet, les Parties ont souhaité mettre en œuvre une charte d'usage et de promotion de la marque employeur ([annexe 1](#)). La charte intègre notamment :

- Les principes fondamentaux devant être respectés par les Parties ;
- Les règles applicables en matière de communication et de promotion de la marque employeur ;
- Les mécanismes d'évaluation et d'amélioration de ladite marque.

Les Parties ont également conclu une convention constitutive d'un groupement de commande dont l'objet consiste, en synthèse, à identifier les prestations attendues dans le cadre du lancement de la marque employeur ([annexe 2](#)).

Le 7 novembre 2022, les Parties ont signé une nouvelle convention dont l'objet consiste à sécuriser la répartition des coûts liés à la propriété de la marque entre elles ([annexe 3](#)).

C'est dans ce contexte que le **___/___/2023**, les Parties ont déposé conjointement, via l'intermédiaire de leur conseil, la demande d'enregistrement de marque française suivante (ci-après la « Marque ») :

⇒ «  » référencée sous le numéro national n° **_____** déposée en **classes 35 et 41**.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Les détails de la demande d'enregistrement sont reproduits en [annexe 4](#).

Dans le même temps, les Parties ont, le ___/___/2023, fait l'acquisition du nom de domaine « den.fr » auprès de la plateforme de vente aux enchères de domaine SEDO ([annexe 5](#)).

Afin de tenir compte de leur rôle respectif et de faciliter la gestion de la Marque et du Nom de Domaine, les Parties ont décidé de passer entre elles une convention régissant les conditions de la copropriété ainsi créée qu'elles conviennent de désigner sous le nom de « règlement de copropriété ».

Les Parties déclarent et reconnaissent que la négociation ayant précédé la conclusion de la présente convention a été conduite de bonne foi et avoir bénéficié, pendant la phase précontractuelle de négociation, de toutes les informations nécessaires et utiles pour leur permettre de s'engager en toute connaissance de cause et s'être mutuellement communiquées toute information susceptible de déterminer leur consentement et qu'elles pouvaient légitimement ignorer.

Article 2. Définitions

Gérant : désigne la personne physique ou morale identifiée dans le Règlement pour assurer la gestion et l'administration de la Marque et du Nom de Domaine ;

Marque : désigne :



- La demande d'enregistrement de marque française semi-figurative ___/___/2023, en classes 35 et 41, et enregistrée sous le numéro _____ ;
- Le cas échéant, toutes les marques déposées à l'étranger sur la base de cette demande de marque française, tous les droits résultant de cette demande dont le droit de priorité ainsi que toutes marques redéposées portant sur les mêmes signes et les mêmes classes de services.

Nom de Domaine : désigne le nom de domaine « den.fr » acquis, auprès de la plateforme de vente aux enchères de domaine SEDO, le ___/___/2023, par les Parties. Il est précisé que, techniquement, seul le CDG 35 est mentionné, auprès du bureau d'enregistrement, comme propriétaire et administrateur dudit Nom de Domaine. Néanmoins, juridiquement, le Nom de Domaine appartient bien aux quatre Parties.

Règlement : désigne le présent règlement de copropriété et ses annexes.

Article 3. Objet

Le Règlement a, d'une part, pour objet de définir les valeurs et principes fondamentaux à respecter par les Parties lors de l'utilisation, la promotion et l'amélioration de la Marque et / ou du Nom de Domaine. Ces valeurs et principaux fondamentaux sont mentionnés en [annexe 1](#).

Le Règlement a, d'autre part, pour objet d'organiser les relations entre les Parties au titre de la copropriété de la Marque et / ou du Nom de Domaine, et de définir, dans ce cadre, leurs droits et obligations respectifs, ainsi que les conditions d'exploitation de la Marque et / ou du Nom de Domaine.

Les Parties n'entendant pas conditionner leur engagement à un délai de réflexion, le Règlement prend ainsi effet au jour de sa signature par la dernière des Parties, comme précisé à l'article 5.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Article 4. Documents contractuels

Le Règlement est composé des documents contractuels suivants :

- Le présent document et ses avenants ;
- Les annexes :
 - o Annexe 1 : Charte de la marque employeur DEN.BZH ;
 - o Annexe 2 : Convention constitutive d'un groupement de commande ;
 - o Annexe 3 : Convention relative à la répartition des coûts liés à la propriété de la Marque ;
 - o Annexe 4 : Copie de la demande d'enregistrement de la Marque ;
 - o Annexe 5 : Acte de cession du Nom de Domaine « Den.bzh ».

Les annexes font partie intégrante du Règlement et n'ont pas de hiérarchie entre elles. En cas de contradiction entre les annexes et les termes du Règlement, il y a lieu de faire prévaloir le Règlement.

Le Règlement exprime l'intégralité de l'accord conclu par les Parties. Il se substitue à tout document antérieur échangé entre les Parties, tels que notamment courriers sous toutes formes, charte d'usage, lettre d'intention, etc.

Article 5. Entrée en vigueur et durée

Le Règlement entre en vigueur à compter de sa date de signature par la dernière des Parties.

Il est conclu pour toute la durée de validité et de protection de la Marque et / ou du Nom de Domaine et de leurs renouvellements éventuels, sous réserve des limites posées au Règlement.

COPROPRIÉTÉ

Article 6. Quotes-parts

Les Parties se reconnaissent donc mutuellement la copropriété de la Marque et du Nom de Domaine.

La copropriété est indivise.

Elles reconnaissent que les quotes-parts de droits sur la Marque et le Nom de Domaine sont réparties de la manière suivante :

- 25% pour le CDG 22 ;
- 25% pour le CDG 29 ;
- 25% pour le CDG 35 ;
- 25% pour le CDG 56.

CESSION

Article 7. Objet de la cession

La cession peut porter sur tout ou partie de la quote-part des droits sur la Marque et / ou du Nom de Domaine.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Article 8. Cessionnaire admis

La cession de la Marque et du Nom de Domaine à un tiers est, par principe, interdite.

Les Parties pourront déroger à cette disposition, par acte séparé et sous réserve de l'accord préalable unanime et écrit de toutes les Parties.

Ainsi, une Partie ne pourra céder sa quote-part en tout ou en partie qu'à un ou plusieurs autre(s) Copropriétaire(s).

Article 9. Formalités préalables - procédure

La Partie cédante devra notifier sa volonté de céder tout ou partie de sa quote-part, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à tous les autres Copropriétaires en indiquant dans sa notification :

- Les motivations qui l'ont conduit à céder tout ou partie de sa quote-part ;
- Les conditions et modalités de l'opération projetée ;
- Le prix de cession proposé par le Copropriétaire cédant. Le Copropriétaire Cédant s'engage à fournir aux Copropriétaires les éléments objectifs pris en compte pour déterminer le prix de cession proposé, confirmés par un rapport financier et juridique élaboré par experts. Les frais inhérents à l'évaluation et la valorisation de la Marque et / ou du Nom de Domaine sont supportés par le Copropriétaire cédant.

Les Copropriétaires non-cédants disposeront d'un délai de **six (6) mois** compter de la réception de ladite notification, pour informer la Partie cédante s'ils entendent acquérir ou non la quote-part en vente. Les Copropriétaires non-cédants s'engagent à informer la Partie cédante par le biais d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Si plusieurs Copropriétaires non-cédants souhaitent acquérir la quote-part en vente, ces derniers se réuniront et conviendront d'un commun accord de la quote-part que chacun souhaite acquérir.

A défaut d'accord, la quote-part en vente sera alors cédée à parts égales entre les Copropriétaires acquéreurs.

Sauf accord préalable et écrit des Copropriétaires non-cédant, aucun d'entre eux ne pourra, par principe, réunir plus de 50% des quotes-parts des droits sur la Marque et / ou le Nom de Domaine. La présente disposition ne s'applique pas dans le cas où trois (3) Copropriétaires entendent céder, dans le même temps, leurs quotes-parts à un (1) seul Copropriétaire.

Toute cession réalisée sans respecter cette procédure sera nulle de plein droit.

Article 10. Prix de cession

Le prix de cession des droits du Copropriétaire cédant, ainsi que les conditions de paiement de celui-ci seront déterminés d'un commun accord entre les Parties.

A défaut, le prix de cession sera déterminé par voie d'expertise, dans les conditions de l'article 1592 du Code civil. Si les Parties ne peuvent s'entendre sur le choix de l'expert, celui-ci sera désigné par le Président du tribunal judiciaire de Rennes, statuant en la forme des référés à la requête de la Partie la plus diligente. L'évaluation de l'expert, qui devra être rendue dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours à compter de sa saisine, sera définitive et liera les Parties.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

ADMINISTRATION DE LA COPROPRIÉTÉ

Article 11. Nomination du Gérant

Le Gérant est obligatoirement l'un des Copropriétaires.

Il ne peut y avoir qu'un (1) seul Gérant.

La gestion et l'administration de la copropriété de la Marque et du Nom de Domaine et de leur exploitation sont confiées au **CDG 35** pour toute la durée du Règlement, sauf démission ou révocation, dans les conditions précisées ci-dessous.

La nomination d'un nouveau Gérant pendant la durée du Règlement, ne pourra être effectuée que d'un commun accord entre les Parties. La décision est prise à l'unanimité des Copropriétaires.

L'acceptation de ses fonctions par le Gérant entraîne automatiquement son adhésion au Règlement et son engagement de le respecter en tous points.

Article 12. Révocation du Gérant

Le Gérant pourra être révoqué pour justes motifs ou manquements aux obligations résultant du Règlement, à charge pour les autres Copropriétaires de s'accorder sur le juste motif ou le manquement du Gérant et en faire la preuve, le cas échéant.

La décision de révocation du Gérant est prise dès lors que **tous les autres Copropriétaires** ont donné leur accord pour le révoquer. A défaut, le Gérant est maintenu dans ses fonctions.

La révocation interviendra automatiquement trente (30) jours après la réception par le Gérant de la mise en demeure de remédier aux manquements constatés, adressée conjointement par les autres Copropriétaires, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et restée sans effet.

Lorsqu'il n'est pas possible de remédier aux manquements, la révocation interviendra automatiquement au jour de la réception par le Gérant, de la notification qui lui aura été adressée à cet effet, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, conjointement par les autres Copropriétaires.

La révocation du Gérant n'a aucune incidence sur la copropriété indivise de la Marque et du Nom de Domaine.

Article 13. Démission du Gérant

Le Gérant pourra, à tout moment, démissionner de ses fonctions, sous réserve d'en avertir les autres Copropriétaires de la Marque avec un préavis minimum **de six (6) mois**.

Article 14. Missions du Gérant

Les missions du Gérant sont mentionnées dans la charte de la marque employeur « den.bzh » fournie en [annexe 1](#).

Article 15. Pouvoirs du Gérant

Le Gérant dispose des pouvoirs les plus étendus pour gérer et administrer la copropriété, la Marque et le Nom de Domaine.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Il s'oblige à ce que la Marque et le Nom de Domaine fassent, pendant toute la durée de ses fonctions, l'objet d'une exploitation effective, sérieuse, continue et régulière, pour les services visés dans le dépôt ([annexe 4](#)) notamment.

Dans ce cadre, le Gérant est habilité, sous réserve d'en informer au préalable, les Copropriétaires à :

- Effectuer tout acte d'administration à l'exclusion des actes de disposition, cession ou nantissement de la Marque et / ou du Nom de Domaine, lesquels supposent l'accord unanime de tous les Copropriétaires ;
- Après information, et accord express préalable des copropriétaires, engager toute dépense pour le compte de la copropriété dans la limite annuelle du montant consenti par délibération concordante des Copropriétaires conformément aux engagements contenus à l'[annexe 3](#). Toute dépense d'un montant supérieur devra faire l'objet d'une autorisation préalable et unanime des Copropriétaires ;

Soumettre un avenant si la situation évolue

Le Gérant s'engage à assurer l'exploitation de la Marque et du Nom de Domaine au mieux de ses possibilités, à accomplir toutes diligences, à effectuer toutes actions et démarches utiles et nécessaires en vue de sa promotion et de son exploitation au mieux des intérêts des Copropriétaires.

Pour ce faire, le Gérant est autorisé à conclure, au nom et pour le compte de la copropriété, tous accords et contrats, notamment de licence, sur le Nom de Domaine et le(s) territoire(s) protégé(s) par l'enregistrement de la Marque. ~~de facturer et de percevoir, toute somme due à ce titre aux Copropriétaires et à payer toute dépense y liée.~~

Le Gérant s'engage à rendre compte annuellement aux Copropriétaires des principales actions et démarches effectuées sur la Marque et / ou le Nom de Domaine.

Article 16. Convocation des Copropriétaires

Le Gérant pourra, de sa propre initiative, convoquer et réunir les Copropriétaires, aussi souvent que l'intérêt de l'exploitation de la Marque le rendra nécessaire.

La convocation des Copropriétaires devra leur être individuellement adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au minimum quinze (15) jours avant la date prévue de la réunion.

VIE DE LA MARQUE ET DU NOM DE DOMAINE

Article 17. Renouvellement – dépôt complémentaire

Le Gérant s'engage à maintenir la Marque en vigueur, pendant toute la durée de ses fonctions et notamment à accomplir en temps utile, toutes les formalités de renouvellement ou tout dépôt complémentaire.

Le Gérant s'engage également à renouveler le Nom de Domaine, pendant toute la durée de ses fonctions et en temps utile. Le renouvellement du Nom de Domaine sera réalisé au nom et pour le compte de tous les Copropriétaires.

Les frais y afférents seront supportés au prorata de leurs droits sur la Marque et le Nom de Domaine par les Copropriétaires sauf disposition contraire existante dans un contrat de licence exclusive d'exploitation de la Marque ou du Nom de Domaine.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Article 18. Extension de protection

Toute extension de la protection de la Marque à d'autres pays et territoires que le territoire français devra faire l'objet d'une décision unanime et préalable des Copropriétaires.

En cas de décision **unanime** d'extension, le Gérant sera habilité à procéder à toutes les formalités et dépôts nécessaires. Par principe, les frais y liés seront supportés par les Copropriétaires au prorata de leurs droits sur la Marque.

A compter du jour du dépôt de la demande d'extension de protection, le Règlement s'appliquera automatiquement à la nouvelle demande de marque, sans aucune démarche supplémentaire à effectuer vis-à-vis des Parties.

Article 19. Surveillance de la Marque

Le Gérant s'engage à mettre la Marque sous surveillance afin de détecter les dépôts postérieurs susceptibles de porter atteinte aux droits en copropriété, pendant toute la durée de la Marque.

Le Gérant s'engage à informer les Copropriétaires des dépôts litigieux. Ils décideront alors conjointement de s'y opposer ou non selon les modalités de l'article 21.

Article 20. Radiation ou annulation de la Marque

Les Copropriétaires s'interdisent, pendant toute la durée du Règlement, et sauf accord unanime de tous les Copropriétaires, toute action tendant au retrait, à la radiation ou l'annulation de la Marque.

DÉFENSE DE LA MARQUE ET DU NOM DE DOMAINE

Article 21. Information des Copropriétaires

Les Copropriétaires s'obligent à se tenir mutuellement informés de tout acte présumé contrefaisant ou constitutif de concurrence déloyale. Ils décideront conjointement des actions à mener à l'encontre des contrefacteurs, de tout dépôt litigieux et / ou de toute exploitation préjudiciable.

Article 22. Action précontentieuse ou contentieuse

Les Copropriétaires peuvent décider de mettre en œuvre, contre un tiers, des actions précontentieuses (mise en demeure par courrier d'avocats par exemple), action administrative devant l'INPI (opposition à l'enregistrement d'une marque), action judiciaire en contrefaçon et / ou concurrence déloyale (parasitisme).

Les décisions sont prises à la majorité.

Elles conviennent des modalités suivantes :

- a) Si les Parties se sont mises préalablement d'accord pour intenter l'action, les frais d'avocat, de la procédure et / ou du procès seront partagés entre elles au prorata de leurs droits sur la Marque et / ou du Nom de Domaine ;
- b) Si l'une des Parties renonce à participer à l'action, les autres Parties pourront en prendre seules l'initiative. Dans ce cas, elles supporteront personnellement les frais inhérents à la démarche engagée, indépendamment du prorata de leurs droits sur la Marque et / ou le Nom de Domaine. Elles en recueilleront seules les bénéfices éventuels, étant entendu que la Partie renonçant fournira toute signature et / ou tout pouvoir nécessaires aux autres Parties.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Cette disposition s'appliquera dans les mêmes termes et conditions si une seule des Parties décide de prendre l'initiative d'une action.

Dans le cas d'une action engagée par un tiers, les Parties assureront leur défense à frais partagés, au prorata de leurs droits sur la Marque et / ou le Nom de Domaine, même si uniquement l'une d'elles est assignée. Toutefois chacune des Parties sera personnellement responsable des sanctions prononcées éventuellement contre elle par le tribunal.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 23. Frais et charges

Les frais et charges résultant de l'exploitation de la Marque et / ou du Nom de Domaine, dans les conditions du Règlement, seront partagés entre les Parties au prorata de leurs droits sur la Marque et / ou le Nom de Domaine.

Article 24. Recettes

Les Parties ne peuvent exploiter la Marque et / ou le Nom de Domaine que dans le périmètre de protection et d'exploitation de la Marque (les classes de services) tel que visés dans le dépôt, et ce afin de respecter dans le même temps le principe de spécialité attaché au statut juridique des Parties.

Dans le cas où l'un des Copropriétaires envisagerait de proposer et mettre en œuvre un service **avec contrepartie financière** auquel seraient associés la Marque et le Nom de Domaine, le Copropriétaire concerné s'engage à en informer au préalable et par écrit les autres Copropriétaires et à recueillir, avant toute action, leur accord unanime.

La répartition des recettes éventuelles fera l'objet d'une discussion spécifique de tous les Copropriétaires. Leur accord sera entériné par acte écrit séparé.

Article 25. Comptabilité – réédition des comptes

Le Gérant tiendra une comptabilité spécifique à la copropriété qui sera à la disposition des Copropriétaires, qui pourront effectuer, à leurs frais, toutes les vérifications qu'ils jugeront utiles et nécessaires, et procédera annuellement à une réédition des comptes.

À l'issue de cette réédition des comptes :

~~Les dépenses engagées par le Gérant pour le compte de la copropriété, au titre de l'administration, la gestion, l'exploitation de la Marque et / ou du Nom de Domaine, dans les conditions définies à l'article 15, seront remboursées par la copropriété, et supportées, par les Copropriétaires au prorata de leurs droits sur la Marque et / ou le Nom de Domaine, sur présentation des justificatifs y afférents, dans un délai de quarante-cinq (45) jours ;~~

~~Les recettes résultant de l'exploitation de la Marque et / ou du Nom de Domaine feront l'objet d'un accord écrit spécifique.~~

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

INEXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Article 26. Exception d'inexécution

En application de l'article 1219 du Code civil (Application du code civil dans les relations entre EPA ?), chaque Copropriétaire pourra refuser d'exécuter son obligation, alors même que celle-ci est exigible, si les autres Copropriétaires n'exécutent pas la leur et si cette inexécution est suffisamment grave, c'est-à-dire susceptible de remettre en cause la poursuite du Règlement ou de bouleverser fondamentalement son équilibre économique.

La suspension d'exécution prendra effet immédiatement à réception par le Copropriétaire défaillant de la notification de manquement qui lui aura été adressée à cet effet par les autres Copropriétaires, victimes de la défaillance.

La notification interviendra, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou sur tout autre support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi.

Elle indiquera l'intention des Copropriétaires victimes de la défaillance de faire application de l'exception d'inexécution tant que le Copropriétaire défaillant n'aura pas remédié aux manquements constatés.

Cette exception d'inexécution pourra également être utilisée à titre préventif, conformément aux dispositions de l'article 1220 du Code civil, s'il est manifeste que l'un des Copropriétaires n'exécutera pas à l'échéance, les obligations qui lui incombent et que les conséquences de cette inexécution sont suffisamment graves pour les Copropriétaires victimes de la défaillance.

Cette faculté est utilisée aux risques et périls des Copropriétaires qui en prennent l'initiative.

La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception par le Copropriétaire présumé défaillant de la notification de l'intention de faire application de l'exception d'inexécution préventive. Elle perdurera tant que le Copropriétaire présumé défaillant n'aura pas justifié auprès des autres Copropriétaires de l'exécution de son obligation.

A défaut d'exécution de son obligation dans un délai de deux (2 mois) par la Partie défaillance, les autres Copropriétaires victimes, pourront décider de déclencher la clause de résiliation pour faute, prévue à l'article 29 du Règlement.

RESPONSABILITÉ

Article 27. Force majeure

Par principe, les Parties ne pourront en aucun cas être tenues responsables et aucune indemnité ne pourra leur être demandée au titre d'un quelconque manquement ou retard dans l'exécution de l'une de leurs obligations au titre du Règlement, dû à la survenance d'un cas de force majeure.

Ne pourra être considéré comme constituant un cas de force majeure qu'un événement répondant à toutes les conditions ci-après :

- Il doit échapper au contrôle de la Partie qui l'invoque ;
- Il ne pouvait être raisonnablement prévu lors de l'entrée en vigueur du Règlement ;
- Ses effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées ;
- Il empêche l'exécution de son obligation par la Partie qui l'invoque.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Lorsqu'une Partie constate l'événement, elle informe les autres Parties, par notification écrite, dès que possible et au plus tard dans les dix (10) jours calendaires de la survenance du cas de force majeure l'empêchant d'exécuter ses obligations.

Les obligations dont l'exécution est rendue impossible par la survenance d'un cas de force majeure seront suspendues pendant la durée de cet événement. Le Règlement pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 28.

En tout état de cause, la Partie invoquant la force majeure s'engage à prendre toutes dispositions permettant de limiter les conséquences préjudiciables de cet événement pour les autres Parties.

FIN DU RÈGLEMENT

Article 28. Résiliation sans manquement

Le Règlement prend fin **à la déchéance de la marque conformément aux dispositions prévues à l'article 5 du présent règlement.**

~~De même, chaque Partie pourra résilier de plein droit le Règlement, en cas de survenance d'un événement de force majeure, par lettre recommandée avec accusé de réception 1) si la durée de l'évènement excède deux (2) mois ; ou 2) si l'évènement a pour conséquence un retard rendant le délai d'exécution des obligations prévues dans le Règlement incompatible avec son objet ; ou (iii) si l'évènement empêche de façon définitive l'exécution le Règlement.~~

Article 29. Résiliation pour faute

Lorsqu'une Partie manque gravement à une ou plusieurs obligation(s) mise(s) à sa charge par le Règlement, les Copropriétaires victimes du manquement peuvent la mettre en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, de réparer ce manquement dans un délai d'un (1) mois.

Les Parties conviennent expressément que, pourront être notamment considérés comme un manquement grave le fait de :

- Pour le Copropriétaire Gérant de ne pas procéder au renouvellement de la Marque et / ou du Nom de Domaine dans le délai légal imparti ;
- Effectuer un acte de disposition, une cession, un nantissement, la radiation de la Marque et / ou du Nom de Domaine notamment, sans obtenir l'accord préalable et unanime des autres Copropriétaires, en violation des articles, 9, 15, 20 et 33 du Règlement ;
- Ne pas respecter le périmètre de protection et d'exploitation de la Marque (les classes de services par exemple) tel que visés dans le dépôt et / ou du Nom de Domaine ;
- **L'exploitation commerciale de la marque / nom de domaine sans accord express unanime des copropriétaires.**

La mise en demeure devra mentionner expressément la présente clause résolutoire, outre la mention, selon laquelle, à défaut pour la Partie défaillante de satisfaire à son obligation dans le délai imparti, **le Règlement sera résilié. RESILIATION DU REGLEMENT SI UN COPROPRIETAIRE N'EN RESPECTE PAS LES CLAUSES ?**

La résiliation prendra effet si la Partie défaillante n'a pas réparé le manquement à l'issue du délai imparti. Cette disposition s'entend sans préjudice de tous les dommages et intérêts auxquels les Copropriétaires victimes du manquement pourraient prétendre. ????

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Article 30. Conséquences de la résiliation

En cas de résiliation du Règlement, les droits des Copropriétaires sur la Marque, le Nom de Domaine et l'organisation de leurs relations, à ce titre, seront soumis au régime légal de l'indivision.

De convention expresse entre les Parties, les éventuels accords liés au Règlement sont divisibles et certains d'entre eux peuvent prendre fin sans pour autant entraîner la résolution, la résiliation ou la caducité des autres accords.

La résolution, la résiliation ou l'annulation de l'un de ces accords donnera lieu à l'établissement d'un avenant signé par les Parties.

Compte tenu de cette divisibilité, l'anéantissement du Règlement, pour quelque cause que ce soit et notamment en cas d'annulation et de résolution ou résiliation de celui-ci à la suite de manquement contractuel, n'entraînera pas de plein droit la caducité des autres accords conclus entre les Parties qui demeureront pleinement vigueur.

CLAUSE GÉNÉRALE

Article 31. Disparition de l'une des Parties

En cas de disparition d'un des Copropriétaires, pour quelque raison que ce soit, les autres Copropriétaires s'engagent à acquérir ou à faire acquérir par toute personne de leur choix, dans un délai maximum de six (6) mois soixante (60) jours à compter du jour du prononcé de la disparition du Copropriétaire, les droits du Copropriétaire concerné sur la Marque et le Nom de Domaine.

Le prix de cession des droits du Copropriétaire concerné, ainsi que les conditions de paiement de celui-ci seront déterminés d'un commun accord entre les Parties. En cas de désaccord des Parties, il sera fait application des dispositions de l'article 10 du Règlement.

Article 32. Imprévision

En cas de changement de circonstances imprévisibles lors de la conclusion du Règlement, conformément aux dispositions de l'article 1195 du Code civil, la Partie qui n'a pas accepté d'assumer un risque d'exécution excessivement onéreuse peut demander une renégociation du Règlement à ses cocontractants. ?????

Article 33. *Intuitu personae*

Le Règlement est conclu *intuitu personae*, en fonction notamment de compétences, aptitudes et apports spécifiques de chaque Copropriétaire. Les droits et obligations résultant ne pourront en conséquence être cédés ou transférés par l'une des Parties, y compris en cas de cession de sa quote-part de propriété sur la Marque et / ou le Nom de Domaine, totalement ou partiellement, à titre gratuit ou onéreux, à quelque personne, à quelque titre et sous quelque forme que ce soit, sans l'accord exprès, préalable écrit des autres Copropriétaires.

À défaut, les Copropriétaires victimes de la défaillance seront en droit de résoudre immédiatement et automatiquement le Règlement, aux torts du Copropriétaire défaillant, dans les conditions précisées à l'article 29 du Règlement sans préjudice de toute autre action qu'ils pourraient tenter à l'encontre de ce dernier au titre de la violation des présentes stipulations. ?????

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Toute cession devra être constatée par écrit, à peine de nullité.

En cas de cession [?????] du Règlement conformément aux conditions ci-dessus définies, le cédant sera tenu solidairement avec les cessionnaires à l'égard des Copropriétaires non-cédants, de l'exécution des obligations qui en découlent. Les sûretés consenties par le cédant pour garantir cette exécution subsiste, ce à quoi le cédant consent expressément.

Article 34. Nullité partielle

Le fait que l'une quelconque des stipulations du Règlement soit ou devienne illégale ou inapplicable n'affectera en aucune façon la validité ou l'applicabilité des autres stipulations des présentes.

Les Parties remplaceront les dispositions nulles par de nouvelles dispositions juridiquement valables et aussi près que possible du sens et du but envisagé aux plans juridique et économique.

Article 35. Tolérance – absence de renonciation

Une tolérance de la part de l'une des Parties relative à l'application d'une ou plusieurs des clauses du Règlement, ne pourra jamais, quelle qu'ait pu en être la durée ou la fréquence, être considérée comme une modification ou suppression de ces clauses ou encore valoir renonciation à s'en prévaloir.

Article 36. Élection de domicile – notification

Pour les besoins du Règlement, les Parties font élection de domicile en leur siège social / domicile professionnel, dont l'adresse est renseignée en entête du Règlement.

LITIGE – DIFFÉRENDS

Article 37. Langue

Le Règlement est rédigé en langue française.

Dans l'hypothèse où le Règlement serait traduit dans plusieurs autres versions linguistiques, seule sa version en langue française fera foi.

Article 38. Droit applicable

Le Règlement est régi et interprété en conformité au droit français.

Article 39. Conciliation préalable

Tout litige ou toute contestation relative à la formation, la validité, l'interprétation ou l'exécution du Règlement devra être prioritairement réglé à l'amiable entre les Parties.

Les Parties s'engagent ainsi à trouver de bonne foi, dans un délai de soixante (60) jours à compter de la survenance du litige notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée aux autres Parties par la Partie la plus diligente, une issue amiable, concrète, précise et réalisable.

Article 40. Tribunaux compétents

En l'absence d'accord amiable constatée par écrit entre les Parties, le litige sera soumis aux juridictions françaises matériellement et territorialement compétentes.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

* * * *

*

Le Règlement est composé de quarante (40) articles, répartis sur trente (30) pages. Le Préambule et les annexes en font parties intégrantes.

Fait en quatre (4) exemplaires originaux,

Pour	Pour
A [redacted], le [redacted] / [redacted] / [redacted]	A [redacted], le [redacted] / [redacted] / [redacted]
Pour	Pour
A [redacted], le [redacted] / [redacted] / [redacted]	A [redacted], le [redacted] / [redacted] / [redacted]

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

ANNEXE 1 : CHARTE DE LA MARQUE EMPLOYEUR DEN.BZH

[à construire par les CDG]

Article 1 : Principes fondamentaux

Les établissements copropriétaires s'engagent à promouvoir une image cohérente de la marque employeur, en faisant converger les pratiques, les messages en matière de ressources humaines.

Les établissements copropriétaires établiront des canaux de communication pour favoriser l'implication et l'information visant la promotion de la marque employeur commune.

Les établissements copropriétaires favoriseront la collaboration et le partage des bonnes pratiques, afin de bénéficier des expériences et des initiatives réussies de chacun.

Article 2 : Communication et promotion

Les établissements copropriétaires mettront en place des actions de communication externe pour promouvoir la marque employeur commune, en utilisant divers canaux tels que les réseaux sociaux, les événements professionnels, les sites web, etc.

Les établissements copropriétaires veilleront à informer régulièrement leurs agents sur les actualités et les initiatives liées à la marque employeur commune, en utilisant des canaux de communication internes adaptés.

Article 3 : Évaluation et amélioration

Les établissements copropriétaires réaliseront régulièrement des évaluations de la marque employeur commune, en recueillant les avis des agents, des élus, en mesurant sa réputation et en effectuant des comparaisons avec d'autres entités.

Sur la base des évaluations réalisées, les établissements copropriétaires mettront en place des actions d'amélioration continue pour renforcer la marque employeur commune et répondre aux attentes.

Article 4 : Rôle du Gérant et des copropriétaires

~~Le gérant est chargé de superviser et de gérer la mise en œuvre de la marque employeur au sein de la copropriété.~~

~~Les copropriétaires secondent le gérant, secondé par les copropriétaires, agit en tant que représentant de la copropriété pour toutes les questions liées à la marque employeur. Ils peuvent être~~ sont chargés de représenter la copropriété lors d'événements, de réunions avec des partenaires externes, ou de toute autre situation nécessitant une représentation officielle. Ils s'accordent pour une information préalable des autres copropriétaires lorsque les actions de promotion ou de communication de la marque dépassent le périmètre du territoire départemental de compétence.

~~Le gérant peut être impliqué dans le processus de prise de décisions concernant la marque employeur. Il peut participer à des réunions ou des comités dédiés à la gestion de la marque employeur, apportant ainsi son expertise et ses connaissances pour aider à définir les objectifs, les stratégies et les actions à entreprendre.~~

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Les copropriétaires s'engagent à faciliter la coordination et la collaboration entre eux : échanges d'informations, mutualisation des ressources, partage des bonnes pratiques pour assurer une mise en œuvre cohérente de la marque employeur au sein de tous les établissements.

Les copropriétaires assurent le suivi des performances de la marque employeur. Ils mettent en place des indicateurs de performance pour évaluer l'efficacité des actions entreprises et mesurer l'impact de la marque employeur sur les objectifs de recrutement, la réputation de la copropriété etc.

Article 5 : Ajouts et modifications

La présente charte est révisée annuellement et modifiée le cas échéant.

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

ANNEXE 2 : CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE



Projet attractivité

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE

« APPEL A CANDIDATURES ET PRESTATION D'ACOMPAGNEMENT AU LANCEMENT DE LA MARQUE EMPLOYEUR REGIONALE – CREATION DES OUTILS AFFERENTS »

1

Partenariat entre les Centres de Gestion, des Côtes d'Armor, d'Ille et Vilaine, du Morbihan et du Finistère

Les Centres de Gestion bretons susnommés décident par cette convention constitutive de groupement de se réunir pour lancer une nouvelle dynamique autour de l'attractivité de l'emploi public. A cette fin un appel à candidature commun sera lancé avec un accord-cadre mono-attributaire à marchés subséquents.

Les parties à la convention

ENTRE LES SOUSSIGNES :

M. Vincent LE MEAUX, Président du Centre de Gestion des Côtes d'Armor, habilité par la délibération n°2021-22 du Conseil d'Administration du 2 avril 2021,

D'une part, Et

Mme Chantal PETARD-VOISIN, Présidente du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine, habilitée par la délibération n°21-16 du Conseil d'Administration du 1^{er} avril 2021,

M. Yves BLEUNVEN, Président du Centre de Gestion du Morbihan, habilité par la délibération n°2021-59 du Conseil d'Administration du 21 septembre 2021,

M. Yohann NEDELEC, Président du Centre de Gestion du Finistère, habilité par la délibération n°2021-26 du Conseil d'Administration du 1^{er} juillet 2021,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Constitution du groupement de commandes

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes entre les quatre parties susvisées, conformément aux articles L 2113-6 et L 2113-7 du Code de la commande publique en vue de la passation d'un marché public permettant la désignation d'un prestataire commun en charge d'une

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne _____



Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56



Projet attractivité

prestation d'accompagnement au lancement de la marque employeur régionale et de création des outils afférents.

Les quatre CDG de Bretagne adhèrent au groupement de commandes par délibération de leur assemblée délibérante approuvant la présente convention. Une copie de la délibération est notifiée aux autres membres. Cette démarche s'inscrit pleinement dans le cadre d'une politique de mutualisation de l'achat public de prestations pour mener conjointement les missions de service public local.

Chaque membre du groupement est représenté par la personne habilitée à signer la présente convention.

2

Article 2. Identification des prestations objet du groupement de commandes

Les prestations attendues dans le cadre de cette procédure pour le lancement de la marque employeur sont :

- La mise en place d'une campagne de lancement de la marque régionale
- L'élaboration d'une campagne spécifique de communication à l'échelle régionale
- La conception de supports/outils de diffusion des offres d'emploi et de captation de CV
- La proposition de visuel et l'accompagnement des 4 centres en vue d'un usage régional harmonisé
- Le lancement de la marque et les développements de supports associés sont à programmer sur plusieurs exercices

Cette étude devra également intégrer les singularités de chacun des Centres de gestion.

Article 3. Procédure marchés publics

La procédure retenue consistera en un appel d'offre restreint (art. R 2124-2 du code de la commande publique) permettant de garantir la confidentialité notamment sur la marque employeur pour aboutir à un accord-cadre mono attributaire à marchés subséquents (art. L. 2125 -1, R. 2162-7 et R.2162-9 du Code de la commande publique).

Ce groupement de commandes, combiné à l'accord-cadre à marchés subséquents, permettra à chacun de bénéficier des prestations dont il a besoin au moyen d'une procédure de passation unique et organisée avec des éléments communs aux 4 Centres de gestion et des éléments répondants à des besoins propres.

Article 4. Désignation du coordonnateur du groupement

Le Centre de Gestion des Côtes d'Armor est désigné, par les autres parties à la convention, membre coordonnateur du présent groupement de commandes, ayant qualité d'acheteur public au sens des articles L 1210-1 et L 1211-1 du code de la commande publique. Son siège est situé 1 Rue Pierre et Marie Curie – Eleusis 2 – BP 417 – 22194 PLERIIN Cedex, ayant qualité de pouvoir adjudicateur.

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne _____



Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56



Projet attractivité

Article 5. Missions du coordonnateur

5.1 : Le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

- Définir l'organisation technique, juridique et administrative des procédures
- Assurer le lancement et le suivi des procédures d'achat (rédaction et mise en ligne)

5.2 : Modalités d'exécution des missions du coordonnateur du groupement de commandes :

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'avis des membres du groupement à chacune des étapes des procédures de marché public à savoir :

- Validation du dossier de consultation des entreprises par le correspondant concerné de chaque membre ;
- Validation du rapport d'analyse des offres et le cas échéant du cadre de négociation par le correspondant concerné de chaque membre ;
- Décision de reconduction ou non du marché.

En outre, il s'engage à assurer les missions suivantes :

- coordonner la définition des besoins et procéder à leur centralisation ;
- déterminer le cadre juridique de la procédure d'achat conformément aux règles en vigueur ;
- établir le dossier de consultation des entreprises ;
- procéder aux formalités de publicité adéquates ;
- mener le cas échéant toutes les négociations ;
- se charger de l'organisation et du fonctionnement de la commission d'appel d'offres du groupement ;
- aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres ;
- informer le ou les titulaire(s) de l'accord-cadre qu'il(s) a (ont) été retenu(s) ;
- rédiger le rapport de présentation prévu à l'article R2184-1 du Code de la commande publique ;
- transmettre le cas échéant les pièces du marché ou de l'accord-cadre au contrôle de légalité ;
- signer et notifier, au nom et pour le compte des membres du groupement, l'accord-cadre ;
- transmettre aux membres du groupement les pièces contractuelles ;
- faire paraître l'avis d'attribution.

Article 6. Missions et obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement est chargé de suivre l'exécution de l'accord-cadre pour la partie qui le concerne sur la base des besoins qu'il a préalablement exprimés, et notamment d'émettre les bons de commande et de payer les factures afférentes.

Le coordonnateur demeure néanmoins seul compétent pour conclure les éventuels avenants et reconduire le cas échéant l'accord-cadre.

En outre, le coordonnateur peut assurer un rôle d'assistance auprès des membres dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne



Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56



Projet attractivité

En cas de difficultés rencontrées en cours d'exécution, chaque membre du groupement s'engage à en informer rapidement et par écrit le coordonnateur du groupement.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer effectivement au Comité de pilotage du groupement s'il existe,
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant estimatif de l'opération qui le concerne au budget de sa collectivité,

Article 7. Commission d'appel d'offres

4

Conformément aux dispositions de l'article L. 1414-3-I du Code général des collectivités territoriales, la Commission d'appel d'offres compétentes est :

- Une commission d'appel d'offres ad hoc composée des membres suivants :

1° Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres (...)

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

Dans tous les cas, le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 8. Coopération entre les CDG 22, 29, 35 et 56

La coopération des quatre CDG est organisée, sur le plan opérationnel, de façon à atteindre plusieurs objectifs successifs. Elle donne lieu à une répartition équitable de la charge financière liée à l'exécution du marché.

Il est initialement rappelé que les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne



Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56



Projet attractivité

La coopération entre le CDG 22, 29,35 et 56 implique une répartition équitable des différents coûts afférents au marché :

- Coûts de gestion de la procédure de marché public

La gestion administrative relative à la passation du marché sera supportée par le Centre de Gestion des Côtes d'Armor.

- Coûts des prestations

Conformément aux accords nés dans le cadre des discussions préalables à la mise en œuvre de la présente convention, il a été retenu en ce qui concerne tant les dépenses de fonctionnement que d'investissement dans le cadre du futur marché la clé de répartition suivante pour les parties communes :

Pondération pour l'investissement d'un montant global estimé à 130 000 € et 102 500 € en fonctionnement : Effectifs départementaux 40%, Effectifs affiliés 30% et Recettes des missions temporaires 30%.

Soit :

- 32.02% pour le CDG 22
- 22.06 % pour le CDG 29
- 28.44 % pour le CDG 35
- 17.47 % pour le CDG 56

Si ces montants doivent être dépassés une concertation au sein d'une réunion de vice-présidents permettra de ventiler ces dépenses.

Chacun étant responsable pécuniairement des prestations individuelles commandées dans le cadre des marchés subséquents.

Article 9. Responsabilité du coordonnateur et capacité d'ester en justice

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, le coordonnateur représente le groupement devant les juridictions compétentes en cas de litige relatif au marché passé en application de la présente convention.

Le coordonnateur, pour les litiges relatifs à la passation du marché, peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement. Il informe les membres de l'évolution de la démarche.

Concernant l'exécution des marchés subséquents, ceux-ci relèvent de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

Le coordonnateur est tenu d'une obligation de moyen et ne doit aucune indemnité aux parties contractantes en cas d'avortement des procédures lancées (procédure déclarée sans suite ou infructueuse).

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne



Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56



Projet attractivité

De même, le coordonnateur ne doit aucune indemnité aux signataires de la convention en cas d'annulation, par le juge administratif, de(s) procédure(s) de mise en concurrence ou de(s) marché(s) conclus dans le cadre de la présente convention.

Article 10. Durée du groupement

Le groupement de commandes est réputé constitué une fois la présente convention signée par ses membres. Il prendra fin après l'exécution complète du marché, objet du groupement, reconductions comprises, et ce jusqu'à la fin des missions du coordonnateur.

6

Article 11. Propriété

Dès lors qu'une acquisition effectuée dans le cadre du groupement confère à son acheteur un droit de propriété, matériel ou immatériel, chaque entité membre du groupement en sera titulaire.

A noter que la marque employeur dans ce cadre bien précis est réputée appartenir en pleine propriété au Centre de gestion d'Ille et Vilaine en sa qualité de Centre régional coordonnateur. Les conditions d'usage sont précisées dans une charte de bonne conduite annexée au schéma de coopération régionale.

Article 12. Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par les membres du groupement de commandes.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

Article 13. Adhésion au groupement de commandes

La signature de la présente convention constitutive emporte adhésion de chaque membre désigné :

- Centre de Gestion des Côtes d'Armor
- Centre de Gestion du Finistère
- Centre de Gestion d'Ille et Vilaine
- Centre de Gestion du Morbihan

Une délibération de l'organe délibérant compétent est nécessaire pour autoriser la signature de la présente convention.

Les délibérations des assemblées délibérantes rendues exécutoires sont notifiées au coordonnateur.

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne _____



Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56



Projet attractivité

Article 14. Retrait

Chaque membre du groupement de commandes peut se retirer après notification expresse par courrier recommandé au coordonnateur du présent groupement (Centre de gestion des Côtes d'Armor). Le coordonnateur en informe les autres parties.

Le retrait ne prendra effet qu'à l'expiration de l'accord-cadre, reconduction(s) comprise(s). Le Centre de gestion exerçant son droit de retrait reste soumis au respect de ses engagements contractuels auprès du titulaire de l'accord-cadre.

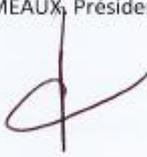
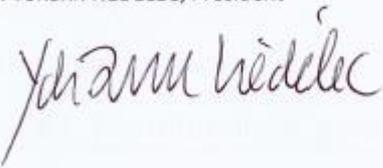
De plus, tout retrait d'un des membres du groupement de commande n'emporte pas résiliation de la convention constitutive, laquelle continue de s'appliquer et de produire pleinement ses effets à l'égard des autres membres pendant toute sa durée de validité.

7

Article 15. Litiges relatifs à la présente convention

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de RENNES.

Les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

<p>Pour le CDG 22 :</p> <p>M. Vincent LE MEAUX, Président</p> 	<p>Pour le CDG 35 :</p> <p>Mme Chantal PETARD-VOISIN, Présidente</p> 
<p>Pour le CDG 29 :</p> <p>M. Yohann NEDELEC, Président</p> 	<p>Pour le CDG 56 :</p> <p>M. Yves BLEUNVEN, Président</p> 

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne



Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

ANNEXE 3 : CONVENTION RELATIVE A LA REPARTITION DES COÛTS LIÉS A LA PROPRIÉTÉ DE LA MARQUE

« MARQUE EMPLOYEUR »

RÉPARTITION DES COÛTS LIÉS À LA PROPRIÉTÉ DE LA MARQUE

Dans le cadre de la coopération régionale entre les Centres de Gestion bretons de la Fonction Publique Territoriale et en application de l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative à la Fonction Publique territoriale, les quatre CDG bretons ont décidé de mutualiser la gestion du projet relatif à l'attractivité des métiers territoriaux à travers le développement d'une marque employeur.

Pour ce faire, certaines dépenses financées par le Centre de gestion d'Ille et Vilaine sont prises en charge de manière mutualisée par les quatre CDG bretons.

Au vu du schéma régional de coordination, de spécialisation et de mutualisation signé le 17 décembre 2021,

Il est convenu,

ENTRE

Le Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine

Village des collectivités territoriales - 1 avenue de Tizé – CS 13600 - 35236 Thorigné-Fouillard cedex
Représenté par Mme Chantal PETARD-VOISIN, sa Présidente
Dûment habilitée par délibération n°20-69 du 18 novembre 2020

Le Centre de gestion des Côtes d'Armor

1 Rue Pierre et Marie Curie - 22190 Plérin
Représenté par M. Vincent LE MEAUX, son Président
Dûment habilité par délibération n°2021-24 du 2 avril 2021

Le Centre de gestion du Finistère

7 Boulevard du Finistère - 29000 Quimper
Représenté par M. Yohann NEDELEC, son Président
Dûment habilité par délibération n°22-29 du 25 mai 2022

Le Centre de gestion du Morbihan

6 bis rue Olivier de Clisson - C.S 82161 - 56 005 VANNES CEDEX
Représenté par M. Yves BLEUNVEN, son Président
Dûment habilité par délibération n°2022-34 du 17 mars 2022

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de prise en charge de dépenses spécifiques en lien avec le projet d'une marque employeur régionale, pour lesquelles les clés de répartition fondées sur des consommations proportionnelles à l'activité de chaque CDG ne s'appliquent pas.

Les quatre CDG conviennent d'assumer solidairement les charges forfaitaires de copropriété. En tant que propriétaire du nom de marque et du nom de domaine Den.bzh, le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine est amené à centraliser plusieurs dépenses liées à cette propriété juridique. Ces dépenses concernent plus précisément les sujets suivants :

- Sécurisation juridique
- Dépôt et renouvellement du nom de marque et nom de domaine
- Droits, licences, redevances

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne

CDG
2021

1



Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

Article 2 : Dispositions financières

Les charges visées à l'article 1 sont financées par chaque CDG partie prenante de la présente convention selon les répartitions suivantes :

Nature	CDG 22	CDG 29	CDG 35	CDG 56
Sécurisation juridique Dépôt et renouvellement des noms de marque et domaine	25%	25%	25%	25%
Droits, licences, redevances	A l'unité	A l'unité	A l'unité	A l'unité

Le CDG d'Ille-et-Vilaine établira un état des sommes effectivement dépensées et émettra un titre annuel en fin d'année. En contrepartie, les CDG des Côtes d'Armor, du Finistère et du Morbihan s'engagent à lui reverser la quote-part prévue.

Article 3 : Mise en œuvre de la convention

Les décisions financières relatives à la gestion collective de la propriété de la marque employeur sont prises à l'unanimité lors des Comités de pilotage de la coopération régionale. Les dépenses annuelles sont plafonnées à 6 000 € TTC, soit 1 500 € maximum par Centre de Gestion.

Article 4 : Modification de la convention

Toute modification d'un des éléments de la présente convention fera l'objet d'un avenant établi après concertation des parties prenantes.

Article 5 : Durée et renouvellement de la convention

La présente convention est établie pour la période utile à la préparation et au développement de la marque employeur.

Article 6 : Litiges

A défaut d'accord amiable, après concertation entre les parties prenantes, tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Rennes.

Le 7 novembre 2022,

La Présidente du CDG 35,

Le Président du CDG 29,

Le Président du CDG 22,

Le Président du CDG 56

Mme PETARD-VOISIN

DGS
SA

M. NEDELEC

M. LE MEAUX

M. BLEUNVEN

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne

2



Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

ANNEXE 4 : COPIE DE LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE LA MARQUE

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

ANNEXE 5 : ACTE DE CESSION DU NOM DE DOMAINE « DEN.BZH »

Paraphes CDG22	Paraphes CDG29	Paraphes CDG35	Paraphes CDG56

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE ET DE SERVICES
POUR LA REFONTE DU DISPOSITIF DIGITAL DES CENTRES DE GESTION BRETONS (29,35 et 56)

Entre les soussignés :

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, représenté par son Président M. Yohann NEDELEC, habilité par la délibération du Conseil d'Administration du 22 avril 2021,

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine, représenté par sa Présidente Mme Chantal PETARD-VOISIN, habilitée par la délibération du Conseil d'Administration du 1^{er} avril 2021,

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, représenté par son Président M. Yves BLEUNVEN, habilité par la délibération du Conseil d'Administration du 16 mars 2021.

Ci-après désignés par « les membres »,

Il est arrêté les dispositions suivantes :

Il est constitué un groupement de commandes régi par les dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention définit l'objet et les modalités de fonctionnement du groupement.

Préambule

Les CDG 29, 35 et 56 disposent aujourd'hui d'un écosystème digital vieillissant. Dans ce contexte, les CDG 29, 35 et 56 souhaitent s'associer pour refondre une partie de leur dispositif digital afin de mieux répondre aux attentes des élus et agents territoriaux, sur un socle technique de dernière génération et en phase avec les dernières tendances e-collectivités.

Article 1 : Forme et objet du groupement de commandes

Les membres se sont entendus pour constituer un groupement de commandes dans les conditions visées aux articles L2113-6 à 8 du code de la commande publique.

Ce groupement de commandes a pour objet la désignation du prestataire commun en charge de la refonte du dispositif digital des membres.

Article 2 : Membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué des acheteurs suivants :

- Le Centre de Gestion du Finistère
- Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine,
- Le Centre de Gestion du Morbihan

Article 3 : Entrée en vigueur et durée du groupement de commande

La convention prendra effet à compter de la prise des délibérations d'adhésion au groupement par les membres. La durée de cette convention couvrira la durée totale du marché de prestations de fourniture et de services.

Article 4 : Coordonnateur du groupement de commandes

En application des dispositions des articles L2113-6 à 8 du code de la commande publique, le CDG 29 est désigné coordonnateur par l'ensemble des membres du groupement.

Le siège du coordonnateur est situé au 7 boulevard du Finistère – 29000 QUIMPER.

Article 5 : Procédure de passation des marchés

Le groupement de commandes procédera au lancement d'une procédure adaptée pour la passation du marché.

Article 6 : Missions du coordonnateur

6.1 : Le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

- ✓ définir l'organisation technique, juridique et administrative des procédures
- ✓ assurer le lancement et le suivi des procédures d'achat

6.2 : Modalités d'exécution des missions du coordonnateur du groupement de commandes :

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'avis des membres du groupement à chacune des étapes des procédures de marché public à savoir :

- ✓ validation du dossier de consultation des entreprises par le correspondant concerné de chaque membre ;
- ✓ validation du rapport d'analyse des offres au cours d'une réunion rassemblant les représentants des membres du groupement ; et le cas échéant du cadre de négociation ;
- ✓ décision de reconduction ou non du marché.

En outre, il s'engage à assurer les missions suivantes :

- ✓ signer le marché public pour l'ensemble du groupement ;
- ✓ communiquer aux membres du groupement une copie du marché ;
- ✓ transmettre aux membres du groupement, toute pièce et information utile à la bonne exécution du marché ;
- ✓ conclure tout acte nécessaire à la modification du marché (avenant, résiliation, ...) ;
- ✓ représenter les membres du groupement devant toute juridiction administrative ou judiciaire.

Article 7 : Engagements des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- ✓ Prendre part à la définition des besoins.
- ✓ Etre partie prenante de la phase de négociation.
- ✓ Prévoir les budgets nécessaires au paiement des prestations correspondants à ses besoins.
- ✓ Accuser réception de toute information que lui communique le coordonnateur.
- ✓ Informer le coordonnateur de tout incident né à l'occasion de la passation ou de l'exécution du marché le concernant.
- ✓ Régler les prestations, objet du marché, à hauteur de ses besoins respectifs tels que fixés au marché.

Article 8 : Engagements du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement s'engage à :

- ✓ Prévoir les budgets nécessaires au paiement des prestations correspondants à ses besoins.
- ✓ Accuser réception de toute information que lui communique un membre du groupement.
- ✓ Suivre une procédure de passation dans le respect des conditions posées au code de la commande publique.
- ✓ Informer les membres du groupement sur l'état d'avancement de la procédure.
- ✓ Informer les membres du groupement sur tout projet de décision qu'il envisage d'adopter au cours de la passation et de l'exécution du marché.

Article 10 : Adhésion au groupement de commandes

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante.

Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Article 11 : Retrait du groupement de commandes

Les membres ne sont pas en droit de se retirer du groupement avant la fin des marchés en cours, sauf situation dûment justifiée bouleversant l'économie générale des marchés publics ou motif d'intérêt général.

Article 12 : Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

Article 13 : Dispositions financières

La mission du CDG 29 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Le coordonnateur prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement.

Les membres s'engagent à prévoir les budgets nécessaires au paiement de la prestation à parts égales entre les trois CDG bretons et les prestations supplémentaires correspondant à leurs besoins respectifs.

Article 14 : Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a signé un avenant de modification de la présente convention constitutive.

Article 15 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de ses missions et engagements contractuels, la présente convention peut être résiliée de plein droit, à l'expiration d'un délai de préavis de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 16 : Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de **Rennes**.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice pour représenter ledit groupement.

Fait en autant d'originaux que de parties.

Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Finistère,
Le Président,

Yohann NEDELEC

Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine,
La Présidente

Chantal PETARD-VOISIN

Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan,
Le Président

**CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE A L'ORGANISATION
DU FORUM DE L'EMPLOI PUBLIC BRETON 2024**

Entre : le Centre de Gestion du Finistère,

représenté par son Président, Monsieur Yohann Nédélec, dûment habilité aux fins de la présente par délibération n° ,

et : le Centre de Gestion des Côtes d'Armor,

représenté par son Président, Monsieur Vincent LE MEAUX, dûment habilité aux fins de la présente par délibération n° ,

et : le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine,

représenté par sa Présidente, Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, dûment habilitée aux fins de la présente par délibération n° ,

et : le Centre de Gestion du Morbihan,

représenté par son Président, Monsieur Yves BLEUNVEN, dûment habilité aux fins de la présente par délibération n° ,

et : la Délégation régionale du CNFPT,

représentée par son Délégué Régional, Monsieur Yohann Nédélec, dûment habilité aux fins de la présente par délibération n° ,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Article 1 : Objet de la convention

Dans le cadre de leur collaboration régionale, les Centres de Gestion bretons de la fonction publique territoriale et la délégation régionale du CNFPT organisent le 8 février 2024 le 5^{ème} Forum de l'emploi public breton (ex-FEEPL).

Dans un contexte où les employeurs publics sont confrontés au double défi du maintien dans l'emploi des seniors et du recrutement des jeunes, cet évènement d'ampleur régionale en matière d'emploi et de formation, est l'occasion de rassembler et de faciliter les échanges professionnels entre l'ensemble des parties prenantes de la fonction publique.

Article 2 : Organisation et pilotage du Forum

Le Centre de Gestion du Finistère a été retenu comme pilote pour organiser cette 5^{ème} édition du forum, le 8 février 2024 au Quartz-Congrès à Brest.

Il est chargé de superviser et de coordonner son organisation :

- en étant force de proposition auprès du COPIL (instance de coordination) et des groupes de travail dédiés,
- en élaborant la promotion et la communication de la manifestation (supports, vecteurs, diffusion de l'information...),
- en assurant la gestion administrative, budgétaire et logistique du Forum,
- en conduisant le dispositif d'évaluation : rédaction des actes, avis des participants...

en étroite collaboration avec les Centres de gestion bretons et la délégation régionale du CNFPT, tous co-organisateurs de l'évènement.

Article 3 : Conférences, tables rondes et ateliers thématiques du Forum

Afin d'approfondir les thématiques retenues, des conférences, ateliers et tables-rondes auront lieu tout au long de la journée du 8 février 2024. Plusieurs parcours visiteurs sont identifiés afin de traiter le sujet dans sa globalité :

- Parcours « élus et professionnels RH »
- Parcours « grand public »
- Parcours « agents »

Chacun des co-organisateurs (seul ou à deux) a plus spécifiquement en charge le travail de conception, de recherche des intervenants, d'animation et de compte rendu des thématiques sur lesquelles il s'est positionné.

Par ailleurs, le Centre de Gestion du Finistère a en charge l'organisation d'un évènement restreint le 7 février 2024 au soir dans les alentours de Brest.

Chacun de ces temps donnera lieu à un document de synthèse qui sera mis en ligne suite à l'évènement.

Article 4 : Trophée breton de la restauration territoriale

En amont du Forum de l'emploi public breton, le CDG 29 est mandaté par les autres CDG bretons et la Délégation Régionale du CNFPT pour organiser la 4^{ème} édition du trophée breton de la restauration territoriale collective, avec le soutien de l'association AGORES et le CFA de Quimper. Composé d'une pré-sélection sur dossier puis d'une épreuve pratique le 17 janvier 2024, le trophée a pour objet principal la valorisation des métiers de la restauration. La sélection s'effectue par un jury conformément à un règlement spécifique en annexe 2. La remise des prix aux lauréats aura lieu le 8 février 2024 lors du Forum.

Article 5 : Autres espaces et animations du Forum

Le forum comprend également :

- Un « coin off »
- Un espace de jobdating
- Un espace employeurs pour rencontrer les partenaires publics
- Un espace exposants
- Des animations

Article 6 : Partenariat avec le SGAR

Le forum accueillera le Carrefour régional des mobilités dans les fonctions publiques. Organisé avec le concours de la Préfecture régionale de Bretagne, ce Carrefour permettra de favoriser le développement des mobilités interministérielles et inter fonctions publiques au sein de la région. Cette participation fera l'objet d'une convention de partenariat avec la plateforme d'appui interministérielle à la gestion des ressources humaines.

Article 7 : Participants

Toutes les collectivités de Bretagne (élus et cadres administratifs) ainsi que les partenaires institutionnels seront conviées à la journée du 8 février 2024.

Chaque partenaire est chargé d'inviter les collectivités et établissements de son département au moyen des invitations fournies par le Centre de Gestion du Finistère. Ce dernier se charge d'inviter les autorités régionales et nationales convenues en accord avec ses partenaires, ainsi que la presse et tout autre média.

Les responsables régionaux des organisations représentatives du personnel seront également invités.

Une campagne de communication auprès du grand public sera menée pour convier toutes les personnes intéressées (demandeurs d'emploi, agents, fonctionnaires d'État en recherche de mobilité...).

Article 8 : Répartition des charges

Les dépenses internes et externes liées à l'événement ont été estimées par le Centre de Gestion du Finistère et présentées conformément aux éditions précédentes.

La contribution des Centres de gestion des Côtes d'Armor, d'Ille-et-Vilaine, du Morbihan et de la délégation régionale du CNFPT a été fixée à 16 000 € pour chacun des établissements.

Chaque établissement a en charge de mobiliser le personnel adéquat pour la prise en charge de l'animation des espaces dont il a la responsabilité.

Le budget prévisionnel en date du 13 septembre 2023 est présenté dans le tableau joint en annexe 1.

Article 9 : Partenariats financiers

Des partenariats financiers entre le Centre de Gestion du Finistère (au nom et pour le compte des parties prenante), et des institutions publiques, privées et des collectivités locales seront mis en place. Ils feront l'objet de conventions de partenariat dédiées.

Article 10 : Paiement de la contribution des co-organisateurs

Le paiement peut s'effectuer sur l'exercice 2023 ou 2024, ou être scindé sur les deux exercices, à la convenance des Centres de gestion des Côtes d'Armor, d'Ille-et-Vilaine, du Morbihan, et de la délégation régionale du CNFPT. Dès la signature de cette convention, chaque partenaire devra faire savoir au Centre de Gestion du Finistère si sa contribution sera versée sous forme de subvention ou par paiement sur titre ainsi que son souhait d'un ou deux paiements.

Article 11 : Litiges

À défaut d'accord amiable sur tout litige résultant de l'application de la présente convention, celui-ci sera porté devant le tribunal administratif de Rennes.

À Quimper, le 29 septembre 2023

Le Président
du CDG 29,

Le Président
du CDG 22,

La Présidente
du CDG 35,

Le Président
du CDG 56,

La Directrice Régionale
du CNFPT Bretagne,

Yohann
NEDELEC

Vincent
LE MEAUX

Chantal
PÉTARD-VOISIN

Yves
BLEUNVEN

Aude
BORDE-COURTIVRON

Annexe 1 – Tableau du budget prévisionnel pour le Forum de l'emploi public breton

FORUM DE L'EMPLOI PUBLIC LOCAL 2024			
BUDGET PREVISIONNEL*			
DEPENSES		RECETTES	
LOGISTIQUE	34 000,00 €		80 000,00 €
Location des espaces	6 200,00 €	CDG 22	16000
Stand exposition	19 900,00 €	CDG 29	16000
Agent de sécurité et d'accueil	2 500,00 €	CDG 35	16000
Personnel technique	2 500,00 €	CDG 56	16000
Matériel (vidéoprojecteur...)	2 700,00 €	CNFPT	16000
Signalétique	200,00 €	PARTENARIATS PUBLICS	50 000,00 €
RESTAURATION	24 000,00 €		
Repas du 8/02/2024	12 000,00 €	PARTICIPATION COLLECTIVITES	20 000,00 €
Cocktail de clôture 08/02/2024	4 000,00 €		
Cocktail du 7/02/2024	2 500,00 €	PARTENARIATS PRIVES	35 000,00 €
Repas des agents/intervenants	3 000,00 €		
Repas des exposants	1 500,00 €		
Pause café	1 000,00 €		
TROPHEE	6 000,00 €		
Trophées de la restauration	2 000,00 €		
Cadeaux gagnants	1 000,00 €		
Jury Trophée	2 000,00 €		
Intervenants	1 000,00 €		
COMMUNICATION	68 500,00 €		
Création de l'identité visuelle et des supports	20 000,00 €		
Impression programmes, affiches, flyers et visuels	8 000,00 €		
Affichage (bus et autres)	10 000,00 €		
Insertion presse	10 000,00 €		
Site internet	300,00 €		
Campagne réseaux sociaux	200,00 €		
Kit de bienvenue / Goodies	6 000,00 €		
Prestation photographe	2 000,00 €		
Réalisation vidéo introduction ou clôture	12 000,00 €		
ANIMATIONS	13 000,00 €		
Animateur micro journée	3 000,00 €		
Prestations artistiques	6 000,00 €		
Intervenants divers	4 000,00 €		
SUPPORT ADMINISTRATIF	39 500,00 €		
Option distanciel	3 000,00 €		
Remboursements transport/hébergement jury et	5 000,00 €		
Logiciel inscriptions	1 000,00 €		
Enregistrement et transcription des échanges	500,00 €		
Chargée de mission	30 000 €		
TOTAL	185 000,00 €	TOTAL	185 000,00 €
Budget 2019	194 000 €		
Budget 2016	165 000 €		

* Budget prévisionnel au 15/09/2023

Annexe 2 – Règlement de participation au Trophée breton de la restauration territoriale

TROPHÉE BRETON DE LA RESTAURATION TERRITORIALE 2024

- REGLEMENT-

Dans le cadre de la 5ème édition du Forum de l'emploi public breton (ex FEEPL) le 8 février 2024 à Brest, les Centres de Gestion bretons, la délégation régionale du CNFPT, l'association nationale de la restauration territoriale AGORES et le CFA de Quimper, organisent le deuxième "Trophée Breton de la Restauration Territoriale".

Le Centre de Gestion du Finistère est le coordinateur de cette 4^{ème} édition du Trophée, qui a pour but de mettre en valeur la restauration territoriale assurée par des cuisiniers professionnels, afin de valoriser leurs compétences. Ce concours régional met à l'épreuve des binômes idéalement mixtes issus d'une ou deux collectivités associées.

La participation au Trophée Breton de la Restauration Collective implique l'acceptation du présent règlement, dont toutes les contestations relatives à l'interprétation ou à l'application seront soumises à l'arbitrage des jurys.

Les jurys seront composés de responsables de la restauration collective membres d'AGORES, de formateurs, de cadres territoriaux et d'élus locaux. Ils seront présidés par Monsieur Yohann NEDELEC, président du Centre de Gestion du Finistère et parrainés par un chef cuisinier breton de renom.

I – INSCRIPTION AU TROPHEE ET DOSSIER DE CANDIDATURE

A - Les modalités

L'équipe qui souhaite participer au Trophée pourra s'inscrire entre le 19 septembre et le 6 novembre 2023, en téléchargeant le dossier de candidature sur le site internet www.forum-emploipublic-local.fr ou sur www.agores.asso.fr

Le dossier de candidature comprend les informations suivantes :

- les coordonnées professionnelles du binôme candidat et de sa collectivité
- un questionnaire mettant en valeur les pratiques et la démarche qualité et environnementale de sa collectivité en matière de restauration

La restauration collective territoriale représente l'un des principaux services à la population. Aussi, l'autorité territoriale dont relève l'équipe candidate doit donner son accord et lui permettre de préparer le dossier de candidature, et le cas échéant l'épreuve pratique. Elle doit également faire état de son implication effective pour cette mission et de son intérêt à cette participation (aide à la rédaction du dossier, validation des déplacements des agents le cas échéant...).

Le dossier de candidature devra être obligatoirement complété en format numérique et transmis sous le format Excel (format PDF non permis).



Il devra parvenir au CDG29 par mail avec accusé de réception, à l'adresse communication@cdg29.bzh

Le dossier de candidature devra être retourné au CDG29 **avant le lundi 6 novembre 2023 à 16h.**

B - Qui peut s'inscrire ?

Une seule équipe par établissement est autorisée à concourir. L'équipe doit être idéalement composée d'une femme et d'un homme. Si la mixité n'était pas possible, un binôme femmes ou binôme hommes pourra tout de même être inscrit. Pour les binômes mixtes ou non, l'évaluation et le classement seront réalisés à l'identique sans aucune distinction.

Il peut s'agir de 2 professionnels de la cuisine ou d'un professionnel de la cuisine et d'un professionnel du service.

IMPORTANT

A noter que dans le cas de structures ne disposant que d'un seul professionnel de restauration, il est possible pour deux collectivités de s'associer et de proposer la candidature d'un binôme inter-collectivités.

Dans ce cas uniquement, chaque participant doit rédiger un dossier propre, pour sa structure. Les deux dossiers du binôme seront corrigés et la note attribuée au binôme sera la moyenne des deux.

II – SELECTION DES PARTICIPANTS

L'ensemble des dossiers de candidature sera étudié par le jury d'admissibilité selon une grille d'évaluation préétablie.

Les délibérations de ce jury donneront lieu à la sélection des 12 binômes admissibles.

La liste des candidats autorisés à concourir lors de l'épreuve pratique sera diffusée sur le site www.forum-emploi-public-local.fr à compter du **lundi 4 décembre 2023.**

III – EPREUVE PRATIQUE REGIONALE

A - Organisation

L'épreuve pratique aura lieu le **mercredi 17 janvier 2024 de 7h à 13h**, dans les locaux du **CFA de la CMA du Finistère**, 24 route de Cuzon à Quimper. Elle comprend la réalisation d'un plat principal et de sa garniture.

Le contenu du panier d'ingrédients sera porté à la connaissance des candidats sélectionnés le jour de l'épreuve pratique.

B - Déroulement

Les binômes de candidats auront à exécuter, en 3 heures, une recette libre avec des ingrédients imposés. Ils prépareront 8 portions dont 4 dressées sur assiettes qu'ils présenteront au jury pour dégustation.

L'épreuve se déroulera comme suit :

- reconnaissance des lieux, habillage, préparation de la recette - 1 heure
- préparation du plat - 3 heures
- dégustation du plat par le jury - 1 heure
- entretien de l'équipe avec le jury (*10 minutes maximum*)

Les organisateurs se réservent le droit de modifier la date ou les horaires de l'épreuve en cas de nécessité indépendante de leur volonté.

C - Consignes

- Toutes les denrées seront fournies.
- Les candidats devront apporter leur tenue professionnelle (une veste, une toque, un pantalon et des chaussures), ainsi que leurs couteaux.

- Un tirage au sort déterminera le poste de travail.
- Les candidats doivent rendre leur poste de travail ainsi que le matériel utilisé propre.
- Les matières premières seront rangées et stockées à la température réglementaire.
- Seules les personnes accréditées par les organisateurs et les membres du jury seront autorisées à pénétrer dans les locaux d'épreuve.

Les organisateurs du Trophée se réservent le droit de modifier le présent règlement.
Dans l'intérêt général du concours, ils sont autorisés à prendre toutes décisions qu'ils jugeraient utiles.

IV – RECOMPENSES ET REMISE DES PRIX

Le Trophée récompensera 3 binômes. **La remise des prix aura lieu le 8 février 2024 à Brest, lors du Forum de l'emploi public breton.** Les 6 gagnants et leurs collectivités seront informés au plus tard le 22 janvier 2024. Les décisions du jury seront sans appel.

Seront offerts aux 3 binômes gagnants :

- 1 atelier culinaire
- 1 sac cadeau
- 1 diplôme

Un diplôme sera également remis aux collectivités.

V - DIVERS

A - Remboursement des frais

Les remboursements de frais concernent uniquement les participants à l'épreuve pratique.

Les 12 binômes sélectionnés pour l'épreuve pratique pourront, à leur demande être hébergés la veille (mardi 16 janvier 2024).

Leurs éventuels frais de transport pourront être pris en charge par le CDG 29 sur demande expresse à ce dernier et seront remboursés sur présentation de justificatifs.

B - Conséquences de la participation au Trophée

La participation au Trophée Breton de la Restauration Collective entraîne la cession pleine et entière, par les finalistes, de la propriété des recettes cuisinées et présentées dans le cadre du concours aux organisateurs.

Les organisateurs pourront par conséquent reproduire et exploiter les recettes créées dans le cadre du Trophée, visuels compris, sur tous types de documents, qu'ils aient un caractère commercial (site Internet, tract, livrets, recettes...) ou non (support de communication interne ou externe, presse...).

Les participants donnent également accord au Centre de Gestion pour une diffusion ultérieure des photos prises durant cette manifestation (plats, candidats...).

C - Responsabilité

Les organisateurs déclinent toute responsabilité en cas de casse, perte, vol ou tout accident pouvant survenir durant le Trophée Breton de la Restauration Territoriale.

D – Informations complémentaires

Pour toute question, n'hésitez pas à adresser un mail à l'adresse communication@cdg29.bzh ou à nous contacter par téléphone au standard du CDG 29 : 02 98 64 11 30.

Les conditions d'utilisation des missions facultatives du CDG 35 sont définies par une convention générale et les présentes conditions particulières. Le présent document est une annexe à la convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35. Il est opposable aux collectivités utilisatrices (ou aux établissements utilisateurs).

Missions proposées

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG 35) peut, pour son activité des missions temporaires, procéder au recrutement d'agents titulaires et contractuels ; ils seront nommés ci-dessous « agents intérimaires ». Le fonctionnement et les relations entre ces agents et le service Mobilité Emploi Compétences (SMEC) du CDG 35 sont retracés dans un livret d'accueil, remis à chaque nouvel intérimaire.

La mission proposée est un service complet en matière de ressources humaines incluant : la prospection, la préparation aux métiers, la sélection des agents, les recrutements, l'aide à la définition et à l'analyse du besoin, la gestion des temps partagés, la gestion des salaires, des actes, des absences (maladie, accident du travail, maternité, paternité, congés annuels, autorisations spéciales d'absences, ...), des départs (indemnités de fin de contrat, attestations Pôle Emploi, certificats administratifs, validations de services), les visites médicales, les formations, les entretiens professionnels, les évaluations des compétences, etc.

Il peut s'agir de différents cas de figure :

- Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité
- Remplacement d'un agent fonctionnaire ou contractuel (pour congé annuel, maladie, maternité, parental...)
- Vacance d'un emploi dans l'attente d'un recrutement de fonctionnaire
- Absence de cadres d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes
- Missions spécifiques liées à un projet

Déroulement de l'intervention

1) Demande d'intervention

Une collectivité peut faire appel à la mission « Remplacement et renfort » si une convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35, à laquelle sont annexées les présentes conditions particulières, est signée. La collectivité s'engage à respecter ces conditions particulières.

La collectivité établit une demande de missions temporaires par voie dématérialisée ou par courrier à l'attention du Service Mobilité Emploi Compétences (Cf. annexe). Sont alors arrêtées les modalités de la mission : motif, durée, descriptif du poste, niveau de responsabilité, encadrement, temps de travail, horaires. Il est fortement recommandé de joindre une fiche de poste.

Le service affecte ensuite un agent intérimaire sur cette mission, après validation de la proposition effectuée au vu de la demande de la collectivité, des compétences et des disponibilités des agents.

L'acte d'engagement entre le CDG 35, employeur, et l'agent intérimaire prend la forme d'un contrat à durée déterminée établi pour chacune des périodes de travail.

2) Intervention du CDG 35

– Rémunération de l'agent

La rémunération de l'agent, déterminée par le CDG 35, est fixée en fonction du niveau d'intervention sur lequel la collectivité et le SMEC se sont accordés. Il existe donc 7 niveaux de rémunération tenant compte des différentes catégories d'emploi, du type de mission et de l'expérience de l'agent.

– Absences de l'agent

L'agent (ou le service en cas d'empêchement) prévient la collectivité d'affectation de toute absence (maladie, congés, formations...) même si la gestion de ces absences est gérée par le SMEC et que celles-ci ne sont pas facturées (hormis les absences pour formations demandées à l'initiative de la collectivité ou pour la prise en charge d'une journée de fermeture).

Les demandes de congés effectuées par un intérimaire sont soumises à l'autorisation de la collectivité d'affectation qui signe un imprimé que l'agent lui soumet avant de le transmettre au SMEC. La gestion des congés est réalisée par le SMEC (calcul des droits, solde...). En revanche, le suivi des RTT est assuré par la collectivité et le solde doit être nul en fin de mission.

– Maladie, maternité, paternité, adoption, accident du travail

Le SMEC assure la gestion des congés pour raison de santé, maternité, paternité, d'adoption ou d'accident de travail ou maladie professionnelle des agents. Il est donc destinataire des avis d'arrêts de travail et autres documents nécessaires à cette gestion. Si le temps d'absence est rémunéré, il n'est pas facturé.

Protection sociale complémentaire : le SMEC informe l'agent des garanties sur la prévoyance (couverture de l'impact financier sur les salaires d'une absence pour maladie, maternité, ou accident de travail et couverture des risques invalidité, décès et perte d'autonomie). Il propose une adhésion à son contrat collectif. En cas de souscription de l'agent au contrat collectif du CDG 35, une participation financière mensuelle lui sera versée, à la charge du CDG 35.

– Prolongation de mission

Si une collectivité souhaite une prolongation de la mission en cours, elle en avertit le SMEC le plus tôt possible, notamment pour respecter les délais de traitement de la paie et pour éditer un nouvel acte.

– Santé et Sécurité au travail

Le suivi médical de l'agent est organisé par le CDG 35 auprès du service de médecine professionnelle.

Le SMEC informe l'agent en matière de prévention des risques. Il fournit les équipements de protection individuelle de sécurité à l'agent : **vêtements de travail (à haute visibilité selon les postes) à savoir veste, pantalon, blouse et chaussures de sécurité** en tant qu'employeur. La collectivité est responsable de l'affectation réelle de l'agent intérimaire sur le poste décrit lors de la demande. La collectivité s'engage également à respecter les dispositions réglementaires en vigueur relatives aux conditions de travail et à l'hygiène et la sécurité, et à informer l'agent des risques professionnels liés à son poste. **Dans ce cadre, la collectivité d'affectation fournit les équipements complémentaires nécessaires à l'exercice de la mission (gants, casque, tenue anti-coupures, vêtements de pluie...).**

Les aménagements de poste de travail sont gérés par le SMEC.

– Télétravail

Le CDG 35, par délibération n° 17-57 du 05/10/2017, ouvre la possibilité du télétravail à ses agents intérimaires en missions temporaires à condition que cette organisation de la collectivité d'affectation soit prévue par une délibération.

Cette organisation pourra s'appliquer, sous réserve de l'accord du CDG 35, après réception d'une demande écrite de l'agent et de la collectivité précisant les modalités. La copie de la délibération en question de la collectivité d'affectation devra être transmise au SMEC avec la demande. La collectivité précisera si elle souhaite verser à l'agent **l'allocation forfaitaire de télétravail** en application de l'arrêté du 26 août 2021, à condition qu'elle dispose d'une délibération l'y autorisant. L'allocation forfaitaire à l'initiative de la collectivité demeure à sa charge et est ainsi refacturée par le CDG 35.

Les collectivités d'affectation prévoient les conditions, les modalités et le formalisme de mise en oeuvre du télétravail ou du travail à distance. Les agents s'engagent à respecter les conditions de sécurité et d'utilisation de ce mode de travail.

– Suivi et évaluation

Le CDG 35 veille à la qualité de l'intervention par l'affectation d'un agent préparé à la mission (par ses expériences antérieures ou des formations spécifiques), il veille au bon déroulement de la mission en collaboration avec la collectivité d'affectation, notamment à partir de différents documents adressés à la collectivité :

- un rapport de prise de fonction dans les premiers mois de la mission,
- un rapport de fin de mission (si la mission est courte, un seul document est transmis).

Ces documents permettent d'alerter le service sur d'éventuelles difficultés. Des visites de sites, permettant un échange entre la collectivité, l'agent et le service, peuvent également être organisées.

L'entretien professionnel de chaque intérimaire est assuré par le SMEC.

Le SMEC reste à la disposition de la collectivité pour évoquer tout problème ou difficulté avec un agent intérimaire. Si celui-ci ne répond pas aux attentes et exigences de la collectivité, la collectivité prévient obligatoirement le SMEC de ces difficultés et une médiation est alors réalisée par le service.

En cas de difficultés continues, le SMEC prendra l'initiative de retirer l'agent de sa mission et organisera son remplacement par un autre agent, sous réserve des disponibilités.

Modalités financières

1) Tarifs

Le tarif est horaire. Il comprend le salaire de l'agent (traitement indiciaire brut, supplément familial de traitement, éventuelles heures supplémentaires, prime en fonction de l'ancienneté et du statut...), l'indemnité de fin de contrat, les charges patronales, la mutualisation des avantages accordés aux intérimaires (indemnités de déplacements, avantages sociaux -cartes cadeaux-, formations, préparations aux concours, la participation financière à la protection sociale complémentaire selon les dispositions du contrat collectif du CDG 35 ainsi que les charges de gestion du CDG 35 (recherche, recrutement, encadrement, évaluation...).

Sept niveaux d'intervention ont été définis en fonction de la complexité et du degré de responsabilité des missions. Ils correspondent aux 7 tarifs adoptés chaque année par le Conseil d'administration du CDG 35 et sont disponibles sur le site internet, rubrique « Connaître le CDG 35 ».

Tarif 1 : Missions d'activité courante : emplois d'exécution et d'application ne demandant ni qualification, ni compétences territoriales (manutention, saisie ...).

Tarif 2 : Missions d'activité spécialisée : métiers demandant une formation préalable. Les agents occupant ces postes devront avoir une qualification (CAP petite enfance, BEP espaces verts, BAC pro cuisine), avoir suivi une formation territoriale (état civil, M14...) ou encore posséder une expérience similaire suffisante.

Tarif 3 : Missions de gestion courante : emplois correspondant aux postes de suivi des procédures et d'instruction de dossiers (budget, autorisation d'urbanisme, aide sociale) ou de contrôle de travaux effectués par des prestataires. Ils seront occupés par des agents diplômés et/ou expérimentés.

Tarif 4 : Missions de gestion spécifique : postes nécessitant une poly-compétence ou une spécialisation avérée (finances, marchés publics, urbanisme prévisionnel, communication, patrimoine culturel ...).

Tarif 5 : Missions de technicité et d'encadrement : métiers nécessitant une formation supérieure et concernant la conduite de projets, les fonctions d'encadrement intermédiaires (responsable de service technique ou population, responsable de petites structures, directeur général des services).

Tarif 6 : Missions d'expertise ou de direction : fonctions requérant une haute technicité (niveau ingénieur) et/ou concernant des postes d'encadrement supérieur.

Tarif 7 : Missions de consultation ou de pilotage : fonctions confiées à des agents experts et expérimentés pouvant intervenir en situation d'urgence sur des domaines relevant d'une haute technicité particulière.

En cas de modifications majeures des coûts de personnel mettant en péril l'équilibre budgétaire du service, le CDG 35 se réserve le droit de réviser ses tarifs en cours d'année et d'en informer les collectivités utilisatrices.

2) Facturation

La facturation des missions se calcule en fonction du tarif horaire correspondant au niveau d'intervention et du nombre d'heures de présence de l'agent dans le mois. Exemple d'une facture pour 1 mois à temps complet sans absence : nombre de jours réellement travaillés (en moyenne 20) x 7 heures = 140 heures x tarif horaire du niveau d'intervention retenu. Les heures sont déclarées par l'agent sur un Relevé d'Activité Mensuelle qui doit être validé et signé par l'autorité territoriale (ou un représentant) de la collectivité d'affectation. L'agent, ou à défaut la collectivité d'affectation, s'engage à transmettre son relevé d'heures au SMEC au plus tard pour le début du mois suivant.

Les absences ne sont pas facturées (jours fériés, congés annuels, maladie, maternité, formation, journée de solidarité...) et sont prises en charge par le CDG 35 en fonction des situations statutaires et individuelles des agents.

Des éléments supplémentaires peuvent être accordés à l'agent intérimaire et facturés à la demande de la collectivité :

- les frais de mission (en cas de déplacement professionnel avec un véhicule personnel ou suite à l'engagement de frais -train, hôtel, repas-). Un état des frais, signé par la collectivité et l'agent, doit être transmis au SMEC pour leur versement et la « refacturation »
- les primes et indemnités : la collectivité a la possibilité de verser, à son initiative, un régime indemnitaire à l'agent intérimaire, correspondant à son grade et à son emploi. La collectivité adresse dans ce cas une demande écrite au SMEC, dans laquelle elle précise la nature, le montant et la fréquence de la prime ou indemnité. Elle s'engage à rembourser le CDG 35 de cette dépense (y compris les charges) qui n'est pas comprise dans le tarif horaire.

Un titre de recettes est adressé chaque mois à la collectivité.

3) Dispositions particulières

Les heures réalisées en télétravail sont facturées dans les mêmes conditions que les heures en présentiel telles que prévues initialement.

Si la collectivité met un terme à la mission de manière anticipée, la facturation sera maintenue jusqu'à la date de fin prévue initialement.

Dans l'hypothèse de la survenance d'un cas de force majeure empêchant partiellement ou totalement la réalisation du travail à la fois en présentiel et en distanciel (risque pour la sécurité ou la santé de l'agent, risque sanitaire, décision des autorités publiques...), et lorsque le maintien de salaire de l'agent est de droit, le CDG 35 se réserve la possibilité de facturer les heures dans les mêmes conditions que prévues initialement.

4) Aménagements tarifaires

Ces aménagements s'appliquent conformément à la délibération n° 13-60 du Conseil d'Administration du CDG 35 du 28.11.2013.

- Des tarifs inférieurs aux tarifs de base sont appliqués à compter du 13^{ème} mois pour les affectations longues occupées par un agent sur un même poste, jusqu'à la fin de la mission (ex. : remplacement de congé longue maladie, de congé parental, de mise en disponibilité). Cette mesure s'applique également en faveur des missions occupées par plusieurs agents (dans le cas où un intérimaire en remplace un autre). En revanche, cet aménagement tarifaire ne concerne pas les missions successives d'un agent si un changement de poste a lieu. A chacun des 6 tarifs liés à la technicité de l'emploi occupé correspond un tarif réduit.

- Afin d'encourager le tutorat, les collectivités qui accueillent des stagiaires dans le cadre des dispositifs de préparations aux métiers territoriaux organisés par le CDG 35 (notamment PREMICO, Chargés de maintenance des espaces recevant du public et Licences Professionnelles) peuvent bénéficier d'une dispense de facturation lors d'un recours ultérieur à la mission. Le temps d'affectation d'un agent pris en charge par le CDG 35 est proportionnel à la durée du tutorat et correspond à 8 % du temps d'accueil en stage pratique. A la fin du stage, un courrier est envoyé à la collectivité, précisant le nombre d'heures pouvant être utilisé sans facturation lors d'une prochaine mission qui interviendrait dans les 12 mois suivant la fin du stage. Le montant de la déduction se calcule sur la base du tarif 3 (gestion courante).

5) Contributions financières

Selon la convention générale d'utilisation des services facultatifs, les collectivités souhaitant recruter directement un agent du vivier départemental (par contrat ou dans le cadre d'un recrutement statutaire) devront :

- verser au CDG 35 une contribution forfaitaire en cas de recrutement d'un agent avant la fin de sa période de professionnalisation. Cette période concerne les agents qui bénéficient de préparations aux métiers territoriaux. Elle comprend la formation théorique et/ou pratique (durées variables) suivie d'une mise en application de 6 mois.

Cette contribution s'élève à 1000 € pour les dispositifs de préparation d'une durée de 1 à 4 mois et 2 300 € pour les dispositifs de 8 à 10 mois.

- respecter un délai de mission de trois mois minimum. Ce délai de prévenance est nécessaire eu égard à la constitution et à la gestion du vivier départemental (frais de prospection, de recrutement et d'intégration). La période de 3 mois est décomptée à partir de la formulation par écrit au CDG 35 du souhait de recrutement par la collectivité. A défaut de prolonger d'un trimestre la mise à disposition de l'agent, la collectivité s'acquitte d'un forfait de 6 heures de mise en relation, selon le tarif horaire défini annuellement par le Conseil d'administration du CDG 35.

Ces contributions prendront la forme d'un titre de recettes.

Responsabilités

En cas de faute de l'agent intérimaire dans l'exercice de ses missions pouvant engager une action en responsabilité civile, cette dernière sera envisagée de deux manières selon les circonstances suivantes :

- Si la faute commise par l'agent intérimaire relève d'un défaut de contrôle du CDG 35 sur les conditions préalables à l'embauche de cet agent, c'est au **CDG 35** de faire jouer sa responsabilité civile (Société PNAS-n°OR204149).
- Si la faute commise relève seulement du cadre des conditions d'exercice des missions de l'agent intérimaire, c'est à la **collectivité d'affectation** de solliciter sa responsabilité civile, le transfert d'autorité valant en effet transfert de responsabilité. La collectivité d'affectation s'engage ainsi à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages éventuels causés par les agents intérimaires. Il lui appartient également de déclarer à son assureur le personnel intérimaire mis à sa disposition.



DEMANDE DE MISSIONS TEMPORAIRES

CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Envoi par courriel à missions.temporaires@cdg35.fr
Service Mobilité-Emploi-Compétences

11 Impasse des Coûtes 35400 Tréguier
Téléphone 02 99 33 31 00 - Télécopie 02 99 33 38 30 - www.cdg35.fr - Email cdg35@cdg35.fr

■ **COLLECTIVITÉ:**

Personne à contacter : Qualité :

Ligne directe : Courriel :

■ **PÉRIODE** du au

Nombre de jours de doublon souhaité (compris dans la période)

■ **MOTIF DE LA DEMANDE**

Renfort Congé annuel congé maternité / parental / paternité
Attente de recrutement Congé maladie congé formation Disponibilité

■ **PROFIL DE POSTE**

Administratif Emploi (ex : Secrétaire de mairie, comptable) :

Accueil Comptabilité / Finances Elections
Etat civil Marchés publics Gestion de projet/dossiers
Urbanisme Gestion du personnel Gestion des instances
Action sociale Secrétariat Direction de(s) service(s)

Technique / enfance / jeunesse / animation / culture Emploi :

Agent d'entretien des espaces verts Cuisinier ou aide-cuisinier Informaticien
Agent de maintenance des bâtiments Agent périscolaire Communication
Agent de voirie animateur de loisirs Agent de bibliothèque
Agent d'entretien des locaux ATSEM Responsable de médiathèque

Autres métiers (ou précisions)

Compétences spécifiques (logiciels, permis, etc...) :

Effectif du personnel travaillant avec l'agent remplaçant :

■ **NATURE DE LA PRESTATION**

Mission d'activité courante Mission de gestion spécifique
Mission d'activité spécialisée Mission de technicité ou d'encadrement
Mission de gestion courante Mission d'expertise ou de direction

Avez-vous récemment accueilli un stagiaire en partenariat avec le CDG 35 permettant un aménagement tarifaire ?
Oui Non

■ **TEMPS DE TRAVAIL PAR SEMAINE**/35ème

	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
Matin						
Après-midi						

■ **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Poste soumis à l'obligation vaccinale au passe sanitaire
Télétravail Oui Non

Remarques – Précisions (ex : aménagements possibles avec d'autres communes ou autres horaires, ouvertures au public impératives...) :

.....

.....

Fait à Le

Signature de l'autorité

Conditions particulières d'utilisation

Portage de contrats

Les conditions d'utilisation des missions facultatives du CDG 35 sont définies par une convention générale et les présentes conditions particulières. Le présent document est une annexe à la convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35. Il est opposable aux collectivités utilisatrices (ou aux établissements utilisateurs).

Missions proposées

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG 35) propose une mission de portage de contrats d'agents contractuels de droit public permettant aux collectivités d'externaliser la gestion administrative et financière de leurs agents contractuels. La durée minimum du contrat initial est de 6 mois. Le contrat est renouvelable par période de 3 mois minimum.

La procédure de recrutement et la sélection de l'agent sont assurées par la collectivité, qui décide des conditions d'emploi et de rémunération et qui vérifie que les conditions de recrutement correspondent à la mission. L'agent contractuel bénéficie du règlement intérieur de la collectivité.

Le Service Mobilité Emploi Compétences (SMEC) du CDG 35, en tant qu'employeur délégué, réalise le salaire, le contrat et gère la situation administrative de l'agent, dans le respect des dispositions du statut des contractuels de la Fonction Publique Territoriale. Le fonctionnement et les relations entre les contractuels et le SMEC sont retracés dans un livret d'accueil, remis à chaque nouvel agent.

Le portage de contrat ne peut être assuré pour les agents provenant du vivier des missions temporaires ou issus des dispositifs de préparations aux métiers territoriaux proposés par le CDG 35.

Le recours au portage de contrats est possible dans différents cas de figure :

- Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité
- Remplacement d'un agent fonctionnaire ou contractuel (pour congé annuel, maladie, maternité, parental...)
- Vacance d'un emploi dans l'attente d'un recrutement de fonctionnaire
- Absence de cadres d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes
- Missions spécifiques liées à un projet

Déroulement de l'intervention

1) Demande d'intervention

Une collectivité peut faire appel à la mission « Portage de contrats » si une convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35, à laquelle sont annexées les présentes conditions particulières, est signée. La collectivité s'engage à respecter ces conditions particulières.

La collectivité établit une demande de portage de contrat par voie dématérialisée ou par courrier à l'attention du Service Mobilité Emploi Compétences. Sont alors arrêtées les modalités du contrat : motif, durée, descriptif du poste, période d'essai, temps de travail, et les éléments de rémunération (grade, échelon ou indice majoré, SFT, primes éventuelles...), adhésion au comité d'action sociale.

A l'appui de sa demande, la collectivité fournit les documents attestant de l'adaptation du candidat au poste, des compétences et qualifications nécessaires à l'exécution de sa mission (CV, fiche de poste, copie des diplômes, aptitude médicale, en particulier pour les travailleurs handicapés, permis et habilitations...).

La collectivité s'engage à communiquer à l'agent contractuel et au SMEC toutes les informations et règles relatives à l'exercice de ses fonctions selon la réglementation en vigueur (délais et éléments d'information).

La collectivité ou l'agent transmet également au SMEC les pièces nécessaires à l'embauche (copie de la carte vitale, de la carte d'identité, justificatifs de versement du SFT, justificatif de domicile de moins de 3 mois, attestation MDPH en cas de reconnaissance de travailleur handicapé, casier judiciaire...).

La liste des documents à transmettre par la collectivité au SMEC est en annexe.

La collectivité s'engage à communiquer les éléments nécessaires à la gestion du dossier de l'agent au moins 15 jours avant le début du contrat.

L'acte d'engagement de l'agent prend la forme d'un contrat à durée déterminée, établi par le SMEC pour la durée de la mission. Une période d'essai peut être prévue et sa durée maximum est déterminée en fonction de la durée du contrat.

2) Intervention du CDG 35

– Rémunération de l'agent

La collectivité fixe la rémunération de l'agent. Elle doit être indiquée au SMEC en référence, au minimum, à un indice majoré de la grille de rémunération de la fonction publique territoriale.

Un régime indemnitaire spécifique peut être prévu au contrat. Par ailleurs, la collectivité peut en cours de mission faire bénéficier l'agent de primes ou indemnités correspondant à son cadre d'emploi non prévues au contrat initial. Dans ce cas, la collectivité doit adresser une demande écrite au SMEC, demandant le versement de ce montant à l'agent et par laquelle elle s'engage à rembourser le CDG 35 de cette dépense (exemple de certificat administratif disponible sur www.cdg35.fr). Un avenant au contrat sera alors établi par le service.

Par ailleurs, un certificat administratif doit être transmis au SMEC pour tout complément de rémunération (réalisation d'heures supplémentaires ou complémentaires, versement d'une indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés par exemple, état de frais professionnels de mission...).

– Affectation de l'agent

La collectivité est responsable de l'affectation de l'agent sur le poste pour lequel est prévu le contrat et pour lequel une fiche de poste est transmise au CDG 35.

– Santé et Sécurité au travail

La collectivité s'engage également à respecter les dispositions réglementaires en vigueur, relatives aux conditions de travail et à l'hygiène et la sécurité, à informer l'agent des risques professionnels liés à son poste et à fournir les Equipements de Protection Individuelle selon les besoins. Ces risques doivent figurer sur la fiche de poste de l'agent.

Le suivi médical de l'agent est organisé et pris en charge par la collectivité auprès de son service de médecine professionnelle. A défaut, la visite médicale sera organisée par le CDG 35 et les frais seront refacturés à la collectivité.

– Télétravail

Le CDG 35, par délibération n° 17-57 du 05/10/2017, ouvre la possibilité du télétravail à ses agents en missions temporaires à condition que l'organisation de la collectivité d'affectation soit prévue par une délibération. Cette organisation pourra s'appliquer, sous réserve de l'accord du CDG35, après réception d'une demande écrite de l'agent et de la collectivité précisant les modalités. La copie de la délibération en question de la collectivité d'affectation devra être transmise au SMEC avec la

demande. La collectivité précisera si elle souhaite verser à l'agent l'**allocation forfaitaire de télétravail** en application de l'arrêté du 26 août 2021, à condition qu'elle dispose d'une délibération l'y autorisant. L'allocation forfaitaire à l'initiative de la collectivité demeure à sa charge et est ainsi refacturée par le CDG 35.

Les collectivités d'affectation prévoient les conditions, les modalités et le formalisme de mise en oeuvre du télétravail ou du travail à distance. Les agents s'engagent à respecter les conditions de sécurité et d'utilisation de ce mode de travail.

– **Temps et horaires de travail**

Les horaires et temps de travail sont déterminés par la collectivité. L'autorité territoriale accorde et gère les absences et congés de l'agent (R.T.T., congés annuels, autorisations spéciales d'absence...) dans le cadre du règlement intérieur de la collectivité. Les jours de congés et de R.T.T. doivent être soldés avant la fin du contrat. Aucune ouverture de Compte Epargne Temps n'est possible.

– **Maladie, maternité, paternité, adoption, accident du travail**

Le SMEC assure la gestion des congés pour raison de santé, maternité, paternité, d'adoption ou d'accident de travail ou maladie professionnelle des agents pendant la durée du contrat. Il est donc destinataire des avis d'arrêts de travail et autres documents nécessaires à cette gestion. Si le temps d'absence est rémunéré, il est donc facturé après déduction des indemnités journalières. Dans ce cadre et en l'absence de temps de service suffisant, l'agent peut être placé en congé sans traitement.

Protection sociale complémentaire : le SMEC informe l'agent des garanties sur la prévoyance (couverture de l'impact financier sur les salaires d'une absence pour maladie, maternité, ou accident de travail et couverture des risques invalidité, décès et perte d'autonomie). Il propose une adhésion à son contrat collectif. Cette adhésion est facultative. En cas de souscription de l'agent au contrat collectif du CDG 35, une participation financière mensuelle lui sera versée, à la charge de la collectivité d'affectation.

– **Entretiens professionnels**

Si le contrat est d'une durée totale supérieure à un an, l'agent doit bénéficier chaque année d'un entretien professionnel à l'initiative de la collectivité d'affectation. Le compte-rendu de cet entretien devra être communiqué au CDG 35.

– **Formations et préparations aux concours**

La collectivité se charge de l'accord et du suivi des formations et préparations aux concours. Elle transmet toutefois les demandes au SMEC qui, en tant qu'employeur, signe les imprimés nécessaires et les transmet aux organismes concernés. Ce temps d'absence est rémunéré et donc facturé.

– **Renouvellement et interruption de contrat**

Le renouvellement comme l'interruption du contrat sont soumis aux dispositions du statut des contractuels de la fonction publique territoriale. La collectivité doit informer le CDG 35 de la décision de renouvellement du contrat dans les délais réglementaires.

Le renouvellement des contrats est possible pour une durée minimum de 3 mois (ou inférieure s'il s'agit de la dernière prolongation sur le même poste). Ces délais s'appliquent par agent et non par mission.

En cas de non renouvellement, la décision devra être précédée d'un entretien si la durée totale des contrats est égale à 3 ans.

La décision de licenciement sera prise par le CDG 35 à la demande de la collectivité accueillante. Si nécessaire, la collectivité fournira les éléments qui motivent cette demande. Les indemnités éventuelles sont à la charge de la collectivité.

La durée globale du recours à cette mission ne peut excéder 3 années, hormis si son renouvellement est motivé et justifié.

Modalités financières

1) Tarifs

Le tarif applicable est adopté chaque année par le Conseil d'administration du CDG 35 et disponible sur le site internet, rubrique « Connaître le CDG 35 ».

Il s'agit d'un coût mensuel fixe, quels que soient le temps et la période de travail. Il correspond aux frais de gestion du CDG 35 auxquels viennent s'ajouter les éléments directement ou indirectement liés au traitement versé à l'agent (cf. dispositions relatives à la rémunération). Le coût mensuel est facturé dès lors qu'un acte de gestion est établi (bulletin de salaire notamment).

2) Facturation

Chaque mois un titre de recettes est adressé aux collectivités ayant eu recours à la mission. Le montant de ce titre intègre :

- Le traitement brut
- Les charges patronales
- Les indemnités ou dépenses éventuelles relatives au statut de la Fonction Publique Territoriale (reclassement, licenciement, congés, indemnités de fin de contrat, etc...)
- Le régime indemnitaire (en cas d'attribution d'un régime indemnitaire par la collectivité)
- Les frais de mission (en cas de déplacement professionnel avec un véhicule personnel ou suite à l'engagement de frais -train, hôtel, repas-)
- La participation à la prise en charge partielle des abonnements de transport en commun
- La participation financière à la protection sociale complémentaire (montant mensuel de référence du CDG 35 voté par son Conseil d'Administration) si l'agent adhère au contrat collectif.
- Les coûts de formation (en cas de suivi d'une formation professionnelle payante à la demande de la collectivité)
- Les frais de gestion du CDG 35 (établissement et suivi du contrat, traitement du salaire, traitement des absences pour maladie, maternité...)
- Le forfait annuel lié à l'adhésion au comité d'action sociale permettant à l'agent de bénéficier de prestations (facultatif).

Tout élément versé à l'agent à la demande de la collectivité sera facturé à cette dernière y compris après la fin du contrat concerné, générant la facturation d'un coût mensuel. En cas de perception par le CDG 35 de prestations servies par la Sécurité Sociale (indemnités journalières), ces éléments sont déduits de la facturation adressée à la collectivité.

Responsabilités

En cas de faute de l'agent dans l'exercice de ses missions pouvant engager une action en responsabilité civile, cette dernière sera envisagée de deux manières selon les circonstances suivantes :

- Si la faute commise par l'agent relève d'un défaut de contrôle du CDG 35 sur les conditions préalables à l'embauche de cet agent, c'est au **CDG 35** de faire jouer sa responsabilité civile (Société PNAS-n° OR204149).
- Si la faute commise relève seulement du cadre des conditions d'exercice des missions de l'agent itinérant, c'est à la **collectivité d'affectation** de solliciter sa responsabilité civile, le transfert d'autorité valant en effet transfert de responsabilité. La collectivité d'affectation s'engage ainsi à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages éventuels causés par les agents itinérants. Il lui appartient également de déclarer à son assureur le personnel itinérant mis à sa disposition.

Portage de contrat

Liste des documents à transmettre au SMEC

Documents à fournir par la collectivité :

- Courrier de demande (avec dates de début et de fin de contrat, grade, échelon, motif de recrutement, durée période d'essai, poste occupé, régime indemnitaire si prévu, accord ou non de l'adhésion au comité des œuvres sociales)
- Fiche de poste
- Casier judiciaire de l'agent bulletin n°2

Documents à se procurer auprès de l'agent :

- CV à jour
- Copie de la carte d'identité recto-verso (ou passeport)
- Copie de la carte vitale (veiller à ce que le n° de sécurité sociale soit lisible)
- RIB
- Copie du permis de conduire
- Copie de la carte grise du véhicule + attestation d'assurance
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Copie du dernier diplôme et/ou du diplôme le plus élevé
- Copie de la fiche d'aptitude (au début de la mission si la visite médicale a déjà été effectuée ou en cours de mission)

- Si l'agent a le droit au versement du Supplément Familial de Traitement

- Copie du livret de famille, attestation du conjoint et certificat de scolarité pour les enfants de + de 16 ans

- Si l'agent a une reconnaissance de travailleur handicapé

- Attestation de la MDPH

- Si l'agent a d'autres employeurs que le CDG 35

- Copie de son dernier bulletin de salaire

- Si l'agent est en disponibilité ou en retraite (titulaire de la fonction publique)

- Arrêté de mise en disponibilité ou de mise à la retraite

- Si l'agent est lauréat de concours

- Attestation d'inscription sur la liste d'aptitude