



CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

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

# PROCÈS-VERBAL

## RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

MERCREDI 16 DÉCEMBRE 2020

# CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

## Mercredi 16 décembre 2020

Sur convocation en date du 7 décembre 2020, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille & Vilaine s'est réuni le mercredi 16 décembre 2020, à 9h30, au Village des Collectivités, à Thorigné-Fouillard, sous la présidence de Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente du Centre de Gestion.

ÉTAIENT PRÉSENTS	
TITULAIRES	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
<b>PÉTARD-VOISIN Chantal</b>	Présidente du <b>CDG 35</b> , Adjointe au Maire de <b>LE RHEU</b> , qui a reçu le pouvoir de <b>Mme Maria CARRÉ</b>
<b>LE COZ Louis</b>	Adjoint au Maire de <b>REDON</b>
<b>DOUTÉ-BOUTON Murielle</b>	Maire de <b>PLELAN-LE-GRAND</b> qui a reçu le pouvoir de <b>Mme Chrystèle BERTRAND</b>
<b>SIMON-GLORY Évelyne</b>	Maire de <b>PLESDER</b>
<b>SAVIGNAC Jean-Pierre</b>	Maire de <b>CESSON-SEVIGNE</b> , qui a reçu le pouvoir de <b>Mme Fabienne LÉON</b>
<b>MORICE Marie-Christine</b>	Maire d' <b>ETRELLES</b>
<b>HARDY Jean-Pierre</b>	Maire de <b>SAINT-SAUVEUR-DES-LANDES</b> qui a reçu le pouvoir de <b>M. Alain FORET</b>
<b>MERVIN Marie-Claire</b>	Adjointe au Maire de <b>DINARD</b>
<b>PIEDVACHE Bernard</b>	Maire de <b>BOISGERVILLY</b>
<b>JOULAUD Françoise</b>	Adjointe au Maire de <b>CHAVAGNE</b>
<b>ROUL Christophe</b>	Adjoint au Maire de <b>GUIPRY-MESSAC</b>
<b>PREVERT Rose-Line</b>	Maire de <b>LIEURON</b>
<b>GAGNE Olivier</b>	Maire de <b>SAINT MARC LE BLANC</b>
<b>BAKHOS Lara</b>	Conseillère municipale de <b>SERVON-SUR-VILAINE</b>
<b>SORAIS Pierre</b>	Maire de <b>TREMEHEUC</b>

<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS</b>	
<b>OULED-SGHAIER Anne-Laure</b>	Vice-Présidente de <b>LIFFRE-CORMIER COMMUNAUTÉ</b> Adjointe au Maire de <b>LIFFRE</b>
<b>LETANOUX Bernadette</b>	Conseillère communautaire de <b>SAINT MALO AGGLOMÉRATION</b> Maire de <b>SAINT BENOIT DES ONDES</b>
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS</b>	
<b>MESTRIES Gaëlle</b>	Administratrice du <b>SDIS 35</b> Conseillère départementale
<b>ROUX Catherine</b>	Conseillère de <b>RENNES MÉTROPOLE</b> Adjointe au Maire d' <b>ACIGNE</b>
<b>AUTRES PARTICIPANTS</b>	
<b>CENTRE DE GESTION D'ILLE-ET-VILAINE</b>	
<b>HUBY Jean-Paul</b>	Directeur Général des Services
<b>ZAM Laurent</b>	Directeur Général Adjoint
<b>PAVIOT Jean-Michel</b>	Secrétaire Général
<b>LAUNAY Ludivine</b>	Responsable du service « Ressources »
<b>DELATOCHE Fabienne</b>	Responsable Finances – Marchés Publics
<b>SOUVIGNE Laëtitia</b>	Assistante de Direction
<b>AGUILAR Eloïse</b>	Assistante de Direction
<b>ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS</b>	
<b>TITULAIRES</b>	
<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES</b>	
<b>FOUGLÉ Alain</b>	Maire de <b>FEINS</b>
<b>LÉON Fabienne</b>	Adjointe au Maire de <b>BAIN DE BRETAGNE</b> , qui a donné pouvoir à <b>Jean-Pierre SAVIGNAC</b>
<b>FORET Alain</b>	Maire de <b>LA CHAPELLE-JANSON</b> , qui a donné pouvoir à <b>Jean-Pierre HARDY</b>
<b>DE LA VERGNE Aude</b>	Adjointe au Maire de <b>CHÂTEAUBOURG</b>
<b>BERTRAND Chrystèle</b>	Adjointe au Maire d' <b>IFFENDIC</b> , qui a donné pouvoir à <b>Muriel DOUTÉ-BOUTON</b>
<b>COCHAUD Yannick</b>	Maire d' <b>ORGERES</b> , qui a donné pouvoir à <b>Louis LE COZ</b>
<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS</b>	
<b>CORNILLAUD Dominique</b>	Vice-Président de <b>LA ROCHE AUX FÉES COMMUNAUTÉ</b> Adjoint au Maire de <b>JANZÉ</b>
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE</b>	
<b>PERRIN Stéphane</b>	Conseiller Régional de Bretagne
<b>SAOUD Hind</b>	Conseillère Régionale de Bretagne
<b>PATAULT Anne</b>	Conseillère Régionale de Bretagne

<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT</b>	
<b>HAKNI-ROBIN Béatrice</b>	Vice-Présidente du <b>Conseil Départemental d'Ille et Vilaine</b>
<b>LEFEUVRE André</b>	Vice-Président du <b>Conseil Départemental d'Ille et Vilaine</b>
<b>SOCKATH Monique</b>	<b>Conseillère départementale</b>
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT</b>	
<b>ROUSSET Emmanuelle</b>	Conseillère municipale déléguée à la <b>Ville de RENNES</b>
<b>CRANCE Jean-Virgile</b>	Adjoint au Maire de la <b>Ville de SAINT-MALO</b>
<b>CARRE Maria</b>	Adjointe au Maire de la <b>Ville de FOUGÈRES</b> qui a donné un pouvoir à <b>Mme Chantal PÉTARD-VOISIN</b>
<b>SUPLÉANTS</b>	
<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES</b>	
<b>VINCENT Sandrine</b>	Maire de <b>CHEVAIGNÉ</b>
<b>BOUSSEKEY Françoise</b>	Maire de <b>SAINTE-MARIE</b>
<b>GRUEL Audrey</b>	Adjointe au Maire de <b>BRÉAL-SOUS-MONTFORT</b>
<b>BROSSELLIER Christelle</b>	Maire de <b>MESNIL-ROC'H</b>
<b>CABANIS Florence</b>	Adjointe au Maire de <b>PACÉ</b>
<b>VEILLE Jean-Luc</b>	Maire de <b>LE PERTRE</b>
<b>LAVASTRE Isabelle</b>	Maire de <b>GAHARD</b>
<b>CORNÉE Christelle</b>	Maire déléguée de <b>RIVES-DU-COUESNON</b>
<b>GUICHARD Pascal</b>	Conseiller municipal de <b>DINARD</b>
<b>BERTON Jean-Eric</b>	Maire de <b>LA DOMINELAIS</b>
<b>PASSILY Karine</b>	Maire de <b>SAINT-UNIAc</b>
<b>BOUCHER Marie-Claire</b>	Maire de <b>SAINT-GEORGES-DE-REINTEMBault</b>
<b>MIJOLE Nicolas</b>	Conseiller municipal de <b>VITRÉ</b>
<b>GALIC Sylvie</b>	Maire de <b>LE VERGER</b>
<b>TANGUY Mickaël</b>	Conseiller municipal de <b>GOVEN</b>
<b>GORRE Gérard</b>	Adjoint au Maire de <b>LE CROUAIS</b>
<b>BRIERE Christelle</b>	Adjointe au Maire de <b>PIPRIAC</b>
<b>CHEVALIER Marion</b>	Adjointe au Maire de <b>BRUZ</b>
<b>PERRIN Paule</b>	Adjointe au Maire de <b>MAEN-ROCH</b>
<b>RENAULT Yves</b>	Maire de <b>CHATEAUGIRON</b>
<b>DUFEU Gérard</b>	Maire de <b>VIEUX-VIEL</b>
<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS</b>	
<b>GALLARD Luc</b>	Président de la <b>Roche aux Fées Communauté</b> Maire de <b>COESMES</b>
<b>FRAUD Emmanuel</b>	Vice-Président de <b>Liffré-Cormier Communauté</b> Maire de <b>LIVRE SUR CHANGEON</b>
<b>BEAUDOIN Jean-Luc</b>	Vice-Président de <b>Saint-Malo Agglomération</b> Maire de <b>PLERGUER</b>

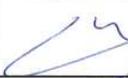
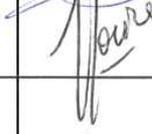
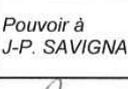
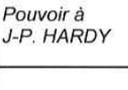
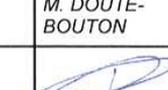
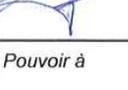
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE</b>	
<b>GAUTIER-LE BAIL Evelyne</b>	Conseillère régionale de Bretagne
<b>SAINT-JAMES Catherine</b>	Conseillère régionale de Bretagne
<b>DUFFAUD Laurence</b>	Conseillère régionale de Bretagne
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT</b>	
<b>BILLARD Armelle</b>	Conseillère départementale
<b>MARTINS Christophe</b>	Vice-Président du Conseil Départemental
<b>MELLET Yvon</b>	Conseiller départemental
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENTS</b>	
<b>GUILLOTIN Daniel</b>	Conseiller municipal délégué à la Ville de RENNES Conseiller métropolitain
<b>LAUDE Sophie</b>	Conseillère déléguée à la Ville de SAINT-MALO
<b>BOUDET Serge</b>	Adjoint au Maire de FOUGÈRES
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS</b>	
<b>NADESAN Yannick</b>	Administrateur du CCAS de RENNES Adjoint au Maire de RENNES
<b>PIROT-LEPRIZE Sophie</b>	Administratrice du CCAS de SAINT-MALO Adjointe au Maire de SAINT-MALO

*Madame Lara BAKHOS est désignée comme Secrétaire de Séance.*

- **NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 35**
- **NOMBRE DE PRÉSENTS : 19**
- **NOMBRE DE POUVOIRS : 5**
- **NOMBRE DE VOTANTS : 19**
- **SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Lara BAKHOS**
- **DATE DE CONVOCATION : 7 décembre 2020**

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

Séance d'installation du mercredi 16 décembre 2020

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES (élections)			
PÉTARD-VOISIN Chantal Adjointe au 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		BROSSELIER Christelle Maire de MESNIL-ROC'H	
SAVIGNAC Jean-Pierre Maire de CESSON-SÉVIGNÉ		CABANIS Florence Adjointe au Maire de PACÉ	
MORICE Marie-Christine Maire d'ÉTRELLES		VEILLÉ Jean-Luc Maire de LE PERTRE	
FOUGLÉ Alain Maire de FEINS		LAVASTRE Isabelle Maire de GAHARD	
HARDY Jean-Pierre Maire de SAINT-SAUVEUR-DES-LANDES		CORNÉE Christelle Maire déléguée de RIVES-DU-COUESNON	
MERVIN Marie-Claire Adjointe au Maire de DINARD		GUICHARD Pascal Conseiller Municipal de DINARD	
LÉON Fabienne Adjointe au Maire de BAIN-DE-BRETAGNE	Pouvoir à J-P. SAVIGNAC	BERTON Jean-Eric Maire de LA DOMINELAIS	
PIEDVACHE Bernard Maire de BOISGERVILLY		PASSILLY Karine Maire de SAINT-UNIAC	
FORET Alain Maire de LA CHAPELLE JANSON	Pouvoir à J-P. HARDY	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	Pouvoir à M. DOUTÉ-BOUTON	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	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	

<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS (élections)</b>			
CORNILLAUD Dominique Vice-Président de La Roche aux Fées Communauté Adjoint au Maire de JANZÉ		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		FRAUD Emmanuel Vice-Président de Liffré-Cormier Communauté Maire de LIVRÉ SUR CHANGEON	
LETANOUX Bernadette Conseillère communautaire de Saint-Malo Agglomération Maire de SAINT BENOIT DES ONDES		BEAUDOIN Jean-Luc Vice-Président Saint-Malo Agglomération Maire de PLERGUER	
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE (désignations)</b>			
PERRIN Stéphane Conseiller régional		GAUTIER-LE BAIL Evelyne Conseillère régionale	
SAOUD Hind Conseillère régionale		SAINT JAMES Catherine Conseillère régionale	
PATAULT Anne Conseillère régionale		DUFFAUD Laurence Conseillère régionale	
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT (désignations)</b>			
HAKNI-ROBIN Béatrice Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL 35		BILLARD Armelle Conseillère départementale	
LEFEUVRE André Vice-Président du CONSEIL DÉPARTEMENTAL 35		MARTINS Christophe Vice-Président du CONSEIL DÉPARTEMENTAL 35	
SOCKATH Monique Conseillère départementale		MELLET Yvon Conseiller départemental	
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES (désignations)</b>			
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		LAUDE Sophie Conseillère déléguée à la Ville de SAINT- MALO	
CARRÉ Maria Adjointe au Maire de FOUGÈRES		BOUDET Serge Adjoint au Maire de FOUGÈRES	
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS (élections)</b>			
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		PIROT-LEPRIZÉ Sophie Administratrice du CCAS de SAINT-MALO Adjointe au Maire de SAINT-MALO	

# CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

*Mercredi 16 décembre 2020*

## PROCÈS-VERBAL

Madame PÉTARD-VOISIN procède à l'appel et fait état des pouvoirs :

- ♦ Madame Fabienne LÉON a donné pouvoir à Monsieur Jean-Pierre SAVIGNAC,
- ♦ Monsieur Alain FORET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Pierre HARDY,
- ♦ Madame Chrystèle BERTRAND a donné pouvoir à Madame Muriel DOUTÉ-BOUTON,
- ♦ Monsieur Yannick COCHAUD a donné pouvoir à Monsieur Louis LE COZ,
- ♦ Madame Maria CARRÉ a donné pouvoir à Chantal PÉTARD-VOISIN.

Après avoir constaté que le quorum est atteint, elle ouvre la séance à 9 H 40.

Madame Lara BAKHOS est désignée comme secrétaire de séance.

### 1. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

---

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 d'installation du mercredi 18 novembre 2020 donné sur table.

**Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du mercredi 18 novembre 2020 est déclaré adopté.**

---

# LES INFORMATIONS

## 1. ACTIVITÉ DE L'EXÉCUTIF

Madame la Présidente PÉTARD-VOISIN présente aux administrateurs les dates essentielles de l'activité de l'exécutif du Centre de Gestion, entre deux échéances du Conseil d'Administration.

Date	Objet	Président	Vice-Présidents	Directeurs	Responsables de service
20/11/2020	AG copropriété du village des collectivités	CPV		JPH	LL
23 au 26/11/20	Congrès des maires en visioconférence	JJB	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/JMP	
30/11/20	Rencontre entre le DGS du CDG 35 et Madame ROUSSET, Conseillère Municipale déléguée aux ressources humaines et au dialogue social, Vice-Présidente déléguée au personnel et à l'administration générale de la Ville de Rennes	CPV		JPH	
01/12/20	AG du GIP	CPV		JPH	
02/12/20	Bureau du CDG	CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/LZ/JMP	
04/12/20	Visite du SMICTOM du pays de Fougères par la Commission SSCT		JPS	JMP	SS
07/12/20	Médiation avec le syndicat CFDT	CPV		JPH	SG
10/12/20	CCP A/B/C	CPV	ESG/LLC		SG
10/12/2020	Préparation Comité Technique		ESG	JMP	SG
11/12/2020	option Rencontre thématique Emploi fonctionnel	CPV		JPH	SG
14/12/20	Comité Technique		ESG	JMP	
15/12/20	CAP	CPV	ESG/LLC		SG
16/12/20	Conseil d'Administration du CDG	CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/LZ/JMP	LL/FD
18/12/20	Réunion des Présidents des CDG bretons	CPV		JPH/LZ/JMP	
14/01/21	COPI Plan de Déplacement	CPV		JPH	LL
29/01/21	Formation des élus aux instances de dialogue social	CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/LZ/JMP	SG
11/02/21	Bureau exceptionnel du CDG	CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/LZ/JMP	
09/03/21	Bureau du CDG	CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/LZ/JMP	
01/04/21	Conseil d'Administration du CDG	CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/LZ/JMP	

*Jean-Pierre SAVIGNAC évoque la Commission Santé et la visite au SMICTOM du Pays de Fougères qui a été très instructive. Il souligne l'importance de valoriser cette Commission pour le CDG et les agents. Deux métiers seront choisis pour en étudier les spécificités en termes de conditions de travail.*

*Evelyne SIMON-GLORY indique que les séances des CAP et du CT se sont bien déroulées avec les organisations syndicales et les nouveaux représentants du collège des collectivités.*

**Les membres du Conseil d'Administration sont invités à prendre connaissance de l'activité de l'exécutif.**

## 2. MARCHÉS PUBLICS : décisions prises au titre de la délégation au Président

---

Le Conseil d'Administration peut donner délégation à la Présidente pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 27 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion.

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

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

La Présidente doit rendre compte au Conseil d'Administration des décisions prises à ce titre par son prédécesseur. **Aussi, le Conseil d'Administration est-il informé des éléments suivants :**

- **Signature d'un contrat de services avec BERGER-LEVRAULT pour le connecteur avec E-Megalis, du 01/09/2020 au 31/08/2023.**

## 3. LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES DU CDG 35

---

Madame la Présidente indique qu'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion. Elles sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et leurs **modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.**

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

- 1) déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC
  - 2) fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ; en effet, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021
  - 3) favoriser en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
-

Elles constituent ainsi le document de référence pour la GRH de l'établissement.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents de l'établissement. Elles constituent une source d'information pour les agents, les encadrants et responsables de service, les organisations syndicales, qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines (plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle...). Les LDG du CDG 35 concernent l'ensemble des agents de l'établissement sur postes permanents, qu'ils exercent au siège ou au sein des collectivités et établissements du département à travers les « missions temporaires ».

Les LDG sont définies par l'autorité territoriale dans le cadre d'une délibération informative et d'un arrêté, prise après avis du Comité technique (CT). Elles sont communiquées aux agents par voie numérique ou tout autre moyen. La mise en œuvre de ces LDG fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le CT.

Un agent peut invoquer les LDG de sa collectivité en cas de recours devant le Tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable. Il pourra également faire appel à un représentant syndical de son choix (siégeant au CT notamment) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation interne notamment. A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Pour autant, l'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Les LDG établies par l'Autorité territoriale s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter du 1er janvier 2021. Ces LDG sont prises pour une durée de 6 ans maximum. Elles peuvent faire l'objet de révision durant cette période, en suivant le même processus que pour leur adoption et après avis du CT.

Un recensement de tous les documents dont dispose le CDG 35 en matière de gestion des RH a été effectué afin d'en tenir compte dans la réflexion et le cas échéant les intégrer dans le document final. L'objectif étant la cohérence entre l'ensemble des pratiques RH de la structure et de leur formalisation dans les LDG.

Le livret retraçant les LDG pour le CDG 35 est annexé au présent rapport. Un document pédagogique sera réalisé et communiqué ultérieurement auprès des agents et des élus.

*Evelyne SIMON-GLORY informe qu'une formation se déroulera le 29 janvier prochain à destination des nouveaux membres des instances de dialogue social et invite chacun à s'y inscrire.*

**Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance du livret présentant les lignes directrices de gestion en matière de ressources humaines du CDG 35, soumises pour avis au Comité technique lors de la séance du 14 décembre 2020 et applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2021.**

## 4. DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, D'HARCÈLEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

---

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a introduit une **nouvelle obligation** pour tous les employeurs publics : mettre en place un **dispositif de signalement** qui a pour objet de recueillir les signalements des agents victimes ou témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Le décret 2020-256 du 13 mars 2020 en précise les modalités de mise en œuvre, le dispositif étant en principe en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> mai 2020.

Par ailleurs, le législateur a prévu que les collectivités locales et leurs établissements publics puissent déléguer sa mise en œuvre à leur Centre de Gestion, établissement public identifié comme tiers de confiance extérieur, qui apporte des garanties de neutralité, d'impartialité, et d'indépendance.

Aussi, le CDG 35 a engagé un travail préparatoire portant sur la mise en œuvre de ce dispositif. Cette réflexion approfondie vise à adapter un certain nombre de dispositifs préexistants au CDG 35 :

- **Le DAAD (Dispositif d'Aide aux Agents en Difficulté)** permet à des agents en difficulté sociale ou professionnelle, de bénéficier d'un accompagnement par un psychologue du travail ou un assistant social du travail. Cette mission en place depuis 2014 permet déjà de recueillir et accompagner des agents confrontés aux discriminations, violences ou harcèlement.
- **Le protocole de signalement**, mis en place en 2018, a pour objectif de recueillir et analyser au sein d'une cellule de crise interservices, des situations demandant une analyse complémentaire, juridique et psychologique, et d'apporter des réponses adaptées avec une grande réactivité.

Il s'agit donc de **clarifier les circuits de gestion et de formalisation des signalements** afin de faciliter leur lisibilité, tout en préservant les pratiques en place ayant fait leurs preuves tant en matière d'efficacité que de confidentialité.

Les réflexions en cours aboutiront à la formalisation de plusieurs éléments, qui seront soumis au prochain Conseil d'Administration, après avis préalable du Comité Technique :

- **Un rapport complet** décrivant les différents modes de recueil et traitement des alertes liées aux détresses, discriminations, violences, conflits et questions déontologiques au CDG 35 dans le but de s'assurer de leur complémentarités sans redondances,
- **Un projet de délibération** actant la mise en œuvre au CDG 35 d'un dispositif spécifique aux attendus du décret du 13 mars 2020 et ses modalités de fonctionnement internes et externes,
- **Une proposition de plan de communication** destiné aux collectivités et aux agents, pour une diffusion à compter d'avril 2020.

*Jean-Paul HUBY souligne l'importance de ce sujet. Un dispositif permettrait d'aider les agents en difficulté et de sécuriser les procédures dans un domaine où le contentieux est complexe et délicat.*

**Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance des travaux en cours concernant le dispositif de signalement.**

---

## 5. LANCEMENT DES DÉMARCHES DE CONCERTATION AVEC LES COLLECTIVITÉS D'ILLE-ET-VILAINE

Le mandat 2020-2026 a démarré dans des conditions perturbées par la crise sanitaire :



- Gros décalage entre le 1<sup>er</sup> tour des municipales décisif dans 90 % des communes (le 15 mars) et l'installation du C.A. du CDG (le 18 novembre)
- Absence de grandes réunions physiques de présentation des missions de l'élu employeur et des missions du CDG venant en soutien (habituellement organisées en juin et septembre suivant les municipales)
- Elus absorbés par la gestion des urgences sanitaires, sociales et économiques (approche des services municipaux et intercommunaux par le prisme de l'efficacité sur ces interventions plutôt que sur l'amélioration pour des projets à long terme)

La tournée effectuée par Jean-Jacques BERNARD et Jean-Paul HUBY auprès des communautés de communes et des communautés d'agglomération confirment la bonne image du CDG, l'intérêt des contacts directs et le besoin de cohésion départementale, susceptible de diminuer les écarts de pratiques entre les secteurs géographiques et les strates démographiques.

Il est proposé en 2021 de lancer 2 démarches pour conforter ces liens :

- **Une série de « Conférences des Maires–Employeurs »** pour rencontrer un maximum d'autorités territoriales d'ici l'été et intégrer leurs attentes dans le nouveau CPOM.
- **Une Commission de coordination des employeurs territoriaux d'Ille-et-Vilaine** ayant vocation sur la durée du mandat à faire dialoguer les élus de différentes tailles de structures sur les grands enjeux RH en vue d'actions mutualisées au niveau départemental.

Ces 2 initiatives sont complémentaires dans leur finalité et leur organisation. Des acteurs différents y seront associés. Il importe de caler ensemble les 2 démarches pour bien les distinguer et s'assurer néanmoins de leur cohérence, s'agissant de pratiques RH dans la FPT en Ille-et-Vilaine.

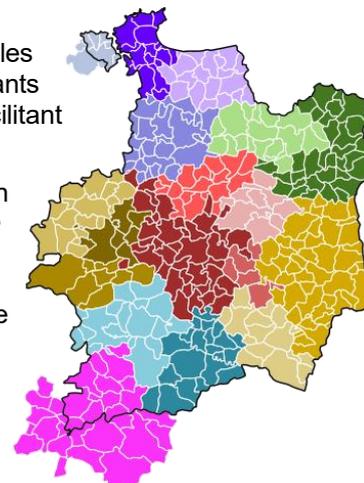
### → Une série de « Conférences des Maires-Employeurs »

Il s'agirait de s'appuyer sur les EPCI et le format des réunions périodiques des Maires, pour en consacrer une par territoire à la posture d'employeur public. L'idée est d'aborder les aspects de GRH impliquant les élus (les difficultés de recrutement, les impératifs de sécurité et de prévention, les variables de rémunération, les clés de réussite managériale...).

En présentant la « panoplie du CDG », chaque rencontre permettra d'identifier les outils déjà disponibles et ceux qu'il faudrait créer ou faire évoluer. Les participants ressortiront de la réunion en identifiant des interlocuteurs et des ressources facilitant leurs responsabilités d'employeur.

Chaque communauté serait associée à la préparation des rencontres. Le bassin de vie est la bonne échelle pour échanger sur les rôles de chacun (*entraide locale, mutualisation départementale, coopération régionale...*). Les élus locaux représentant le secteur géographique au Conseil d'Administration du CDG contribueront à préparer, animer et prolonger ce type de rencontre dans une logique de réseau.

A l'issue de cette tournée départementale, les équipes du CDG 35 formaliseront un état des lieux des demandes locales et un plan d'actions pour les 5 années à venir. Cela constituera le socle du Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens de l'établissement pour le mandat.





**CONFÉRENCES  
DES  
MAIRES  
EMPLOYEURS**

**Les Conférences des Maires-Employeurs au 1<sup>er</sup> semestre 2021 :**  
18 rencontres pour mieux investir le pilotage des services publics  
locaux et mutualiser des outils RH départementaux

Pour chaque réunion, il faut prévoir de mobiliser :

- 2 à 3 membres de l'exécutif (Présidente, vice-président, membre du bureau)
- 2 à 3 intervenants du CDG (cadre de direction, responsable de service, assistante)

**Organisation indicative d'une rencontre :**

(à adapter aux attentes et au contexte de chaque communauté)

Un partage des tâches pour garantir des réunions inter-actives !

Exemple de déroulement horaire à adapter au cas par cas		Rôle de l'EPCI	Rôle du CDG 35
16 h 00	Accueil des participants et tour de table	Invitation des Maires	Concertation sur la date pour caler les 18 ren- contres
16 h 20	Présentation succincte des <b>attribu- tions clés de l'employeur</b> territorial et des aides du CDG		Court exposé par (vice) président(e) et/ou cadre du CDG
16 h 45	<b>Présentation d'une action ou d'un be- soin par des élus du secteur :</b> ex : <i>plan de formation et de prévention des communes avec l'EPCI, problème de disparités de régime indemnitaire et de temps de travail, difficultés à fidéliser des compétences sur le « pays », envie de mutualiser...</i>	Choix local des « <b>grands témoins</b> » introduisant un sujet prioritaire qui amorce les échanges	<i>Ces élus peuvent être les administrateurs du CDG issus du secteur avec les- quels une thématique est préparée</i>
17 h 00	Approfondissement du thème par un ex- pert RH suivi d'un <b>échange sur les le- viers à saisir collectivement</b>		Zoom sur outils RH et ap- port documentaire
17 h 40	Débat sur les autres enjeux de GRH à prendre en compte	Prise de parole des Maires-employeurs	<b>Recueil des diverses at- tentes locales</b>
		<i>Les grands témoins pourront être les relais entre les besoins locaux et les réponses du CDG</i>	
18 h 30	Fin de rencontre	Convivialité	Synthèse

→ **Une Commission de coordination des employeurs territoriaux d'Ille-et-Vilaine**



Lors de son discours d'investiture la Présidente a énoncé le principe d'une commission composée d'élus de toutes strates de collectivités pour prévenir les fractures territoriales en se saisissant des enjeux RH de la FPT, à l'échelle départementale et au niveau politique.

Cela vise à accroître nos solidarités, à conforter le rôle du CDG 35 et à mobiliser ensemble des administrateurs issus des collectivités affiliées et des représentants des grandes collectivités.

Une coordination des employeurs territoriaux existe déjà au niveau national (voir logos). L'idée serait de la transposer au niveau local sur des actions pragmatiques. Plusieurs aspects méritent d'être étudiés :



#### Quand démarrer les travaux ?

- Lancer les travaux au 1<sup>er</sup> trimestre : une première réunion, en février par exemple, de manière à installer la communication avant la période électorale

#### Objet de la commission :

- Se centrer uniquement sur l'attractivité car la thématique Emploi transcende les strates des collectivités
- S'ouvrir ensuite aux différents aspects de gestion (temps de travail, primes, avantages non financiers...)

#### Fonctionnement : Déroulement type d'une séance de travail (à adapter aux circonstances)

- Il serait intéressant de sortir du CDG en étant reçus dans différentes collectivités (de toutes tailles) pour y rendre visible la dimension politique du CDG.

Exemples :

- o Ville de Fougères (plus petite adhérente)
- o Bretagne romantique
- o Département
- o Redon agglo (à cheval entre 3 départements)
- o Région
- o Bruz
- o Saint Malo agglo
- A chaque séance : *Annoncer un thème et des intervenants accrocheurs*
  - o Traiter au moins un sujet avec bilan/proposition des services du CDG sur le thème
  - o Exposé de l'expérience de la collectivité d'accueil par un binôme élu /RRH
  - o Possibilité de faire intervenir un partenaire ou expert externe du sujet (Pôle Emploi, APEC, Handicap, MNT etc...) pour ne pas s'enfermer uniquement dans la comparaison entre grandes et petites organisations et dans les aspects de fonction publique
  - o Convenir ensemble du thème et du lieu suivant



Après chaque séance de la commission une synthèse des travaux serait rédigée et incluse à titre d'information aux rapports du Conseil d'Administration. Les administrateurs pourront alors demander d'approfondir un sujet pour une proposition délibérative ultérieure.

*La Présidente présente les deux projets. Les conférences des maires-employeurs s'articuleraient sur les missions du CDG et sur les besoins des collectivités sur une plage de 2h30 environ. Elles auraient lieu au premier semestre. De ce fait, les commissions de coordination des employeurs territoriaux démarreraient à l'automne.*

*Lara BAKHOS propose de remonter cette information sur les conférences des Maires auprès des intercommunalités afin de susciter une plus grande mobilisation.*

*Murielle DOUTÉ-BOUTON précise que chaque rencontre avec les maires sera à adapter en fonction des territoires et du renouvellement des élus.*

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, à main levée :**

#### APPROUVENT

- **L'organisation des « Conférences des Maires-Employeurs » au 1<sup>er</sup> semestre 2021**
- **La création d'une Commission de coordination des employeurs territoriaux d'Ille-et-Vilaine qui pourra se réunir 2 à 3 fois par an.**

# LA THÉMATIQUE

## LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 1. LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2021

---

Chaque année, durant la période de fin novembre - début décembre, les élus du CDG 35 sont invités à prendre connaissance des contextes financiers externes et internes, ces derniers s'appuyant notamment sur notre comptabilité analytique. Au vu de ces informations, le Conseil d'Administration adopte les orientations budgétaires et fixe les tarifs 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

- 1 - Une période charnière marquée par la crise sanitaire
- 2 - Un regard neuf sur le service public local et ses enjeux humains ?
- 3 - Les grandes orientations de l'établissement pour 2021

#### B. L'analyse des données financières 2020

- 1 - Le rappel des grandes lignes du Budget principal 2020
- 2 - Les estimations de résultats marqués par un probable déficit de fonctionnement
- 3 - Focus sur la dette
  - a) La liste des emprunts
  - b) Profil d'extinction de la dette

#### C. Les objectifs principaux des services pour 2021

#### D. Les conditions d'un équilibre budgétaire en 2021

- 1 - Les recettes
  - a) La cotisation
  - b) Les tarifs
  - c) Les recettes d'investissement
- 2 - Les dépenses
  - Le fonctionnement*
    - a) Les dépenses de personnel
    - b) Les autres dépenses de fonctionnement
  - L'investissement*
    - a) L'acquisition et l'aménagement de locaux
    - b) L'informatique du CDG 35
  - L'estimation des budgets annexes*



Rapport  
D'Orientation  
Budgétaire

## A. Le cadrage global pour l'établissement

### 1- Une période charnière marquée par la crise sanitaire

Comme le rapport d'orientations budgétaires du Conseil d'Administration du 11 décembre 2019 le prévoyait, 2020 aura été une année d'accomplissement du CPOM 2014-2020 avec l'aboutissement de plusieurs dossiers stratégiques. Citons notamment :

- Le diplôme des chargés de maintenance couronnant 5 ans d'insertion probante,
- La transmission automatisée des données de paie « DSN » parachevant le prélèvement à la source,
- L'expérimentation de la numérisation des copies de concours et dématérialisation de procédures avec les candidats et les correcteurs,
- Le lancement du coaching pour des cadres dirigeants et des agents en reconversion
- Le lancement d'« ateliers d'intelligence collective » (animations innovantes visant à la co-construction d'outils des DGS, secrétaires de mairie et responsables RH)
- La préparation des Lignes Directrices de Gestion avec les instances consultatives...

Le confinement du printemps 2020 aura notamment eu pour conséquence de décaler les calendriers des élections locales, dont celles du CDG. Le Bilan du CPOM, adopté le 30 septembre et diffusé en octobre, plutôt qu'en juin, illustre la prolongation du mandat.

Il importe de noter que les perturbations liées au confinement auront un impact financier sensible, au vu de l'impossibilité d'exercer certaines missions pendant deux mois ou davantage :

- visites médicales non réalisées,
- report d'épreuves de concours,
- démarches de conseils différées ou annulées,
- missions de remplacement non mises en œuvre alors même que les salaires sont versés...

Néanmoins, il convient de retenir la capacité de l'établissement à se redéployer en quelques jours sur un fonctionnement avec 80 % du personnel du siège en télétravail, permettant de faire face aux innombrables sollicitations des collectivités dans les 4 grands domaines d'action du CDG :

- **Conditions de travail** : mesures destinées à prévenir la contagion du COVID19, prise en compte des situations individuelles délicates par rapport à différents critères de fragilités, recommandations ergonomiques pour le travail à domicile, prévention des risques psychosociaux accrus par l'éclatement des équipes,
- **Statuts-rémunération** : interprétations des multiples consignes de la DGCL et de la DGAFP sur le confinement, les missions essentielles et leurs incidences juridiques grâce à une « foire aux questions/réponses » sur le site internet (FAQ), fréquemment mise à jour en coordination avec les démarches de l'AMF et de très nombreuses réponses téléphoniques et assistance à distance des services RH
- **Management-organisation** : Conseils sur la gestion de crise, recommandations concernant le management des agents réquisitionnés sur le terrain et des agents à distance, assistance voire médiation pour maintenir la bonne communication entre élus et responsables administratifs dans certains cas particuliers, mises en garde relative à l'usage inapproprié de fichiers nominatifs détournés de leur usage (RGPD)
- **Mobilité-emploi-compétences** : ajustement au cas par cas des missions de renfort et de remplacement en veillant à la sécurité des personnels, réorganisation des préparations professionnelles pour disposer d'agents formés sur les remplacements d'été malgré le confinement, sensibilisations de publics variés aux modes d'entrée dans la fonction publique, ateliers à distance pour des candidats à des mobilités...

Il convient aussi de souligner la très forte mobilisation du service **Concours et Examens** pour reporter et déprogrammer de nombreuses épreuves. Le CDG 35 joue un rôle national de concertation entre les principaux services concours et la FNCDG. De nombreuses démarches ont été entreprises pour obtenir des allègements de certains concours auprès des pouvoirs publics.

Les agents affectés au Service Ressources (fonctions support internes) auront également contribué à cette adaptation, notamment en matière d'informatique, de communication et de déploiement de protections du personnel.

Ces exemples montrent à quel point les fonctions RH sont essentielles à la mise en œuvre des services publics et combien elles sont sollicitées lors des phases d'adaptations (réformes, COVID, changements électoraux...).

Le rôle d'appui du CDG, auprès des très nombreuses petites entités dépourvues de service RH, comme auprès des structures plus importantes ayant besoin d'expertises et/ou de regards externes, s'est avéré essentiel pour le déploiement optimal du service public en tous points du département d'Ille-et-Vilaine.



## 2- Un regard neuf sur le service public local et ses enjeux humains ?

Cette année 2020, avec ses phases successives de confinement / déconfinement / reconfinement et ses élections municipales troublées, aura été propice à des réflexions individuelles et des débats novateurs sur la manière de « faire société » et la notion de services essentiels. La tendance naturelle au repli sur soi face aux incertitudes aura côtoyé l'envie quasi-irrépressible de convivialité et de partage d'actions collectives.

Les appels répétés au civisme auront fait prendre conscience à chacun l'interdépendance entre les comportements individuels et la sollicitation des services publics. L'attention de tous s'est portée en premier lieu sur le secteur hospitalier, applaudi tous les soirs du printemps.



Cette redécouverte de l'importance du service public pour les fonctions vitales et la cohésion sociale concerne aussi les nombreuses missions assurées par les collectivités territoriales. Au-delà des effets d'annonces nationaux, les habitants auront été sensibles à l'implication des élus locaux et des services municipaux pour adapter le cadre de vie à chaque étape de l'épidémie et pour apporter une aide aux plus démunis. Face à la complexité des enjeux, des marges de décisions locales appuyées sur des expertises territoriales s'avèrent indispensables

De nombreux observateurs ont souligné combien ce type de crise contribue à révéler des mouvements de fond de la société. Certaines évolutions sociologiques devaient déjà être discrètement à l'œuvre, tandis que d'autres auront basculé en 2020. Sans prétendre être exhaustif, évoquons plusieurs tendances concernant le travail en général et le service public en particulier :

- La quête de sens dans le travail, le besoin de cohérence entre l'action et les valeurs affichées
- La recherche d'un équilibre de vie entre travail et vie privée
- L'efficacité des circuits courts de décision, tenant compte des retours du terrain exprimés par les professionnels
- La réévaluation des métiers au regard de leur utilité sociale avec des implications salariales
- La légitimité du management reposant sur sa capacité à émettre des consignes claires, mises en œuvre avec exemplarité et équité...
- L'intérêt croissant pour le télétravail et les outils de communication permettant de tenir des réunions à distance (avec une attention pour les fonctions non télétravaillables)
- La sensibilité pour les conditions de travail et les mesures relatives à la protection des salariés (exercice de plus en plus fréquent du droit de retrait)

Ces différentes aspirations peuvent être regroupées dans le **concept global de**

« **marque-employeur** » recouvrant la **capacité à attirer et fidéliser des collaborateurs**, s'il n'y a pas de discordances entre une image positive externe et le ressenti interne des salariés. L'énumération des attentes vis-à-vis du travail montre que les collectivités territoriales sont en mesure d'améliorer leur attractivité et l'implication de leurs agents, à la condition expresse de s'assurer d'un management cohérent et d'un dialogue social sincère.

**Cette opportunité de remise à l'honneur du service public local**, avec son corollaire de nécessaire restauration de ses capacités de recrutement, repose donc sur une attention soutenue des employeurs territoriaux.

La nécessité de réussir simultanément sur les fronts de l'emploi, des formes de reconnaissance, de sécurité au travail et de management pourra reposer sur le soutien dynamique du CDG 35 et ses 4 grands pôles d'appui (Mobilité / Statuts / Santé / Organisation).



### **3- Les grandes orientations de l'établissement pour 2021**

2021 sera donc bien la première année du nouveau mandat, à lancer sur la base des orientations du présent rapport. Le contexte est marqué par les lourdes incertitudes de la crise sanitaire et de ses prolongations économiques et sociales. Néanmoins, pour le CDG 35, le recul de 9 mois de soutien RH aux services publics locaux secoués par ces contraintes, nous donne d'utiles indications sur la manière de faire face à nos principales sollicitations et de nous adapter aux difficultés conjoncturelles.

Par ailleurs, malgré l'impossibilité d'organiser de grands événements interactifs, comme habituellement pour sensibiliser les nouveaux élus aux responsabilités d'employeurs publics locaux, le processus électoral et les multiples rencontres délocalisées ont permis de recueillir assez finement les attentes des collectivités.

Ainsi les axes stratégiques énoncés dans la profession de foi dessinent des perspectives pour l'établissement :

- **Restaurer l'attractivité des emplois publics** par la mise en valeur de leur rôle pour le cadre de vie au quotidien et des démarches inclusives vers le travail...
- **Promouvoir un cadre de gestion RH harmonisé et solidaire** pour encourager l'équité entre les territoires, la réciprocité des mobilités et la simplicité dans le traitement des dossiers individuels...
- **Favoriser le bien-être au travail dans les services publics locaux** grâce à des méthodes favorisant des organisations stimulantes, par une prévention accrue de l'usure professionnelle...
- **Aider les élus et les services à s'adapter aux enjeux sociétaux** en partageant des démarches combinant éthique et sens des responsabilités, ainsi qu'en proposant des outils numériques mutualisés, notamment aux petites collectivités...

D'ores et déjà, plusieurs propositions des services programmées en 2021 vont amorcer ce cap stratégique. Citons par exemple :

- **Au titre de l'attractivité des emplois publics**, la mise en œuvre des préconisations formulées aux Services Missions Temporaires des CDG de Bretagne suite à une mission de conseil mutualisée au niveau régional, ainsi que les accompagnements renforcés concernant l'apprentissage et les personnes en situation de handicap.
- **Au titre du cadre de gestion RH harmonisé**, la poursuite de l'assistance des collectivités dans la formalisation des lignes directrices de gestion (LDG) ainsi que la poursuite d'un dialogue social attentif dans le cadre de la nouvelle répartition des compétences des instances consultatives.

- **Au titre du bien-être au travail dans les services publics locaux**, la mise en œuvre prochaine d'un nouveau dispositif à l'attention des agents s'estimant victimes de discriminations et de violence et des ateliers sur cette thématique, ainsi que la consolidation des moyens dédiés à l'écoute des agents et à l'aide des collectivités en matière de qualité de vie au travail.
- **Au titre de l'adaptation aux enjeux sociétaux**, la mise en place d'ateliers dédiés aux outils numériques des collectivités, la diffusion de la démarche de contrôle de gestion et l'étude de la dématérialisation des dossiers agents...

## B. L'analyse des données financières 2020

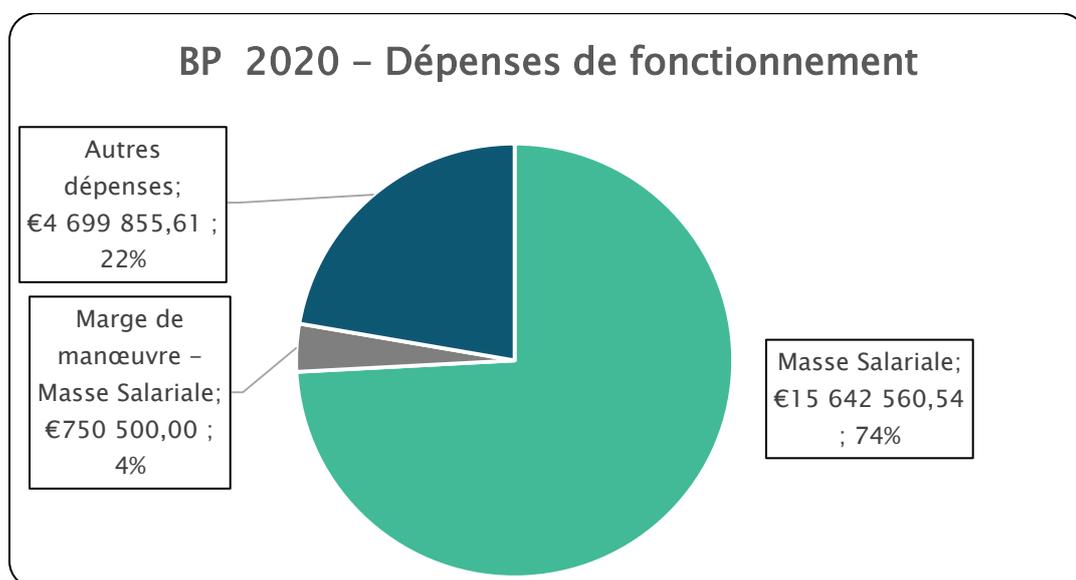
### 1 - Le rappel des grandes lignes du Budget Principal 2020

Le budget global du Centre de Gestion pour 2020 atteint un volume de 25 010 011.25 € :

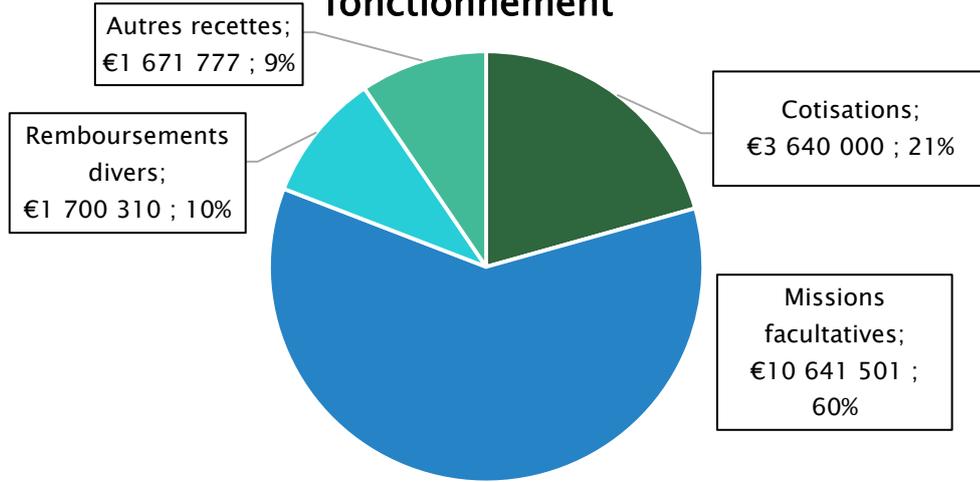
- Investissement : 3 917 095.10€
- Fonctionnement : 21 092 916.15€

Le budget de l'année 2020 est composé à hauteur de 84% par la section de fonctionnement et 16% par la section d'investissement.

#### ▪ **Structure de la section de fonctionnement en 2020**

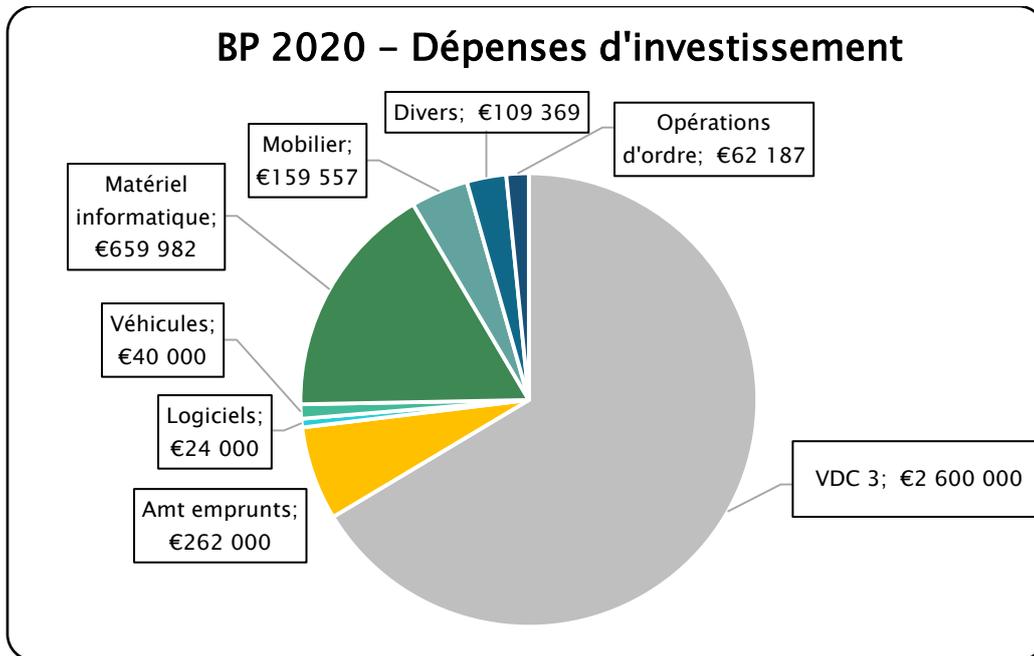


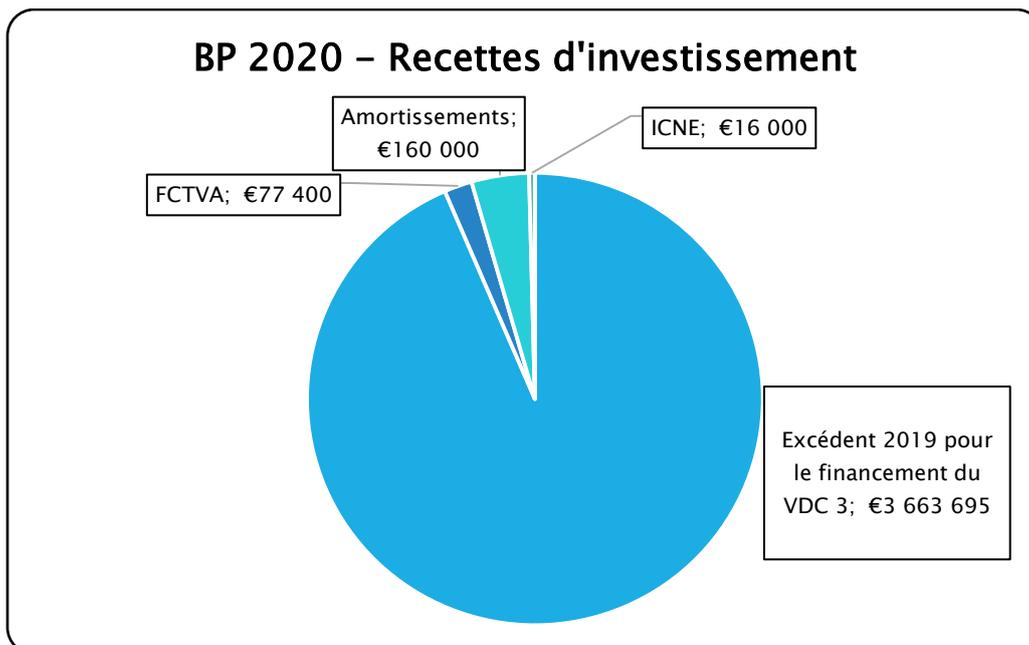
## BP 2020 – Recettes réelles de fonctionnement



### ▪ Structure de la section d'investissement en 2020

## BP 2020 – Dépenses d'investissement





## **2 Les estimations de résultats marqués par un probable déficit de fonctionnement**

Les résultats 2020 du budget principal du CDG35 seront, sans nul doute, marqués par cette crise sanitaire qui impacte nos activités avec, pour conséquence directe, une diminution du volume des missions facultatives. En effet, les annonces successives du gouvernement, et notamment la fermeture des services publics, ont fortement perturbé des activités telles que les missions temporaires ou la réalisation des visites médicales. D'un point de vue comptable, il est estimé que **la crise sanitaire pèsera à hauteur de 350 000€ sur le résultat 2020.**

De manière plus générale, les collectivités territoriales et leurs établissements publics seront affectés par la crise de la COVID-19. A travers **la circulaire interministérielle du 24 août 2020**, le gouvernement propose des mesures d'adaptation dont l'objectif est de préserver les équilibres budgétaires.

Compte tenu de la structuration des finances de l'établissement (section d'investissement peu mobilisée hormis pour des projets ponctuels) et de ses missions d'intérêt général exercées à l'endroit de collectivités, elles-mêmes impactées par la crise sanitaire, il serait de bonne politique que d'activer significativement ce dispositif assouplissant l'autorisation de reprise de l'excédent d'investissement en section de fonctionnement.

Ayant obtenu l'avis conforme du comptable, cette mesure dérogatoire fera l'objet d'une délibération, motivant les raisons de notre demande et précisant le montant à reprendre.

### 3 Focus sur la dette

Au 31/12/2020, la dette du budget principal du Centre de Gestion 35 est constituée de 2 emprunts, auprès de la Caisse Française de Financement local.

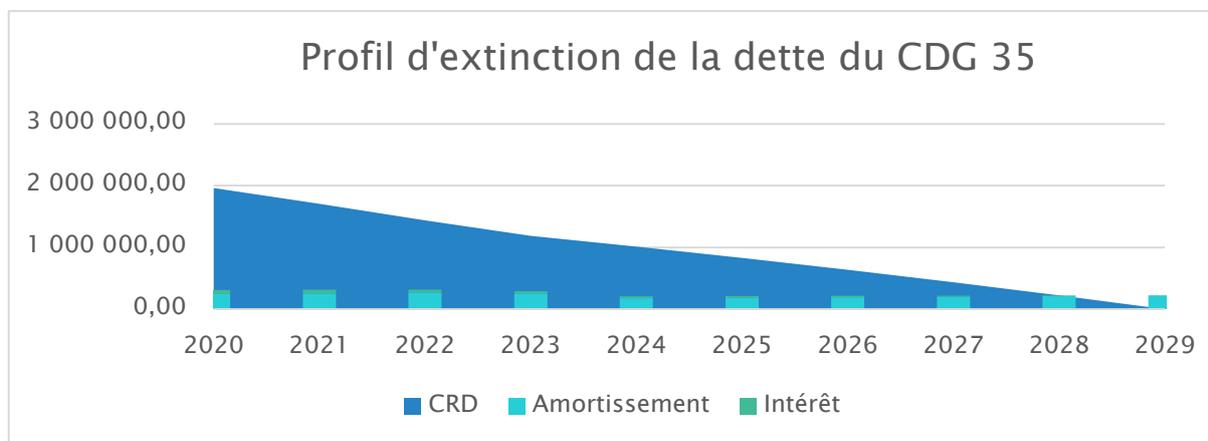
Il faut noter que la dette, reprise lors de la clôture du budget annexe coopération informatique, s'est terminée au 30/01/2020.

#### a) La liste des emprunts

##### ETAT DE LA DETTE AU 31/12/2020

BUDGET	ORGANISME PRÊTEUR	OBJET DE L'EMPRUNT	CAPITAL EMPRUNTÉ	DURÉE	CAPITAL RESTANT DÙ AU 31/12/2020	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	1 660 302,02 €	FIXE 2,95 %	01/10/2029
CDG35	CAISSE FRANÇAISE DE FINANCEMENT LOCAL	Acquisition du 2nd niveau du bâtiment B - VDC 1	1 285 000,00 €	15 ans	301 441,94 €	FIXE 4,32 %	01/07/2023
<b>TOTAL</b>			<b>4 185 000,00 €</b>		<b>1 961 743,96 €</b>		

#### b) Profil d'extinction de la dette



## C. Les objectifs principaux des services

La présentation des plans d'actions proposés pour 2021 est effectuée en suivant l'organigramme du CDG. À noter, l'impact continu de la loi Transformation de la Fonction publique sur l'ensemble des services, en termes de missions, de moyens et d'organisation.

### ★ Direction Générale des Services

- Accompagnement de la prise de fonctions des membres du Conseil d'administration
- Animation de la préparation du nouveau CPOM
- Participation à la co-construction de la coopération des CDG bretons
- Pilotage de la mise en place du dispositif inter-service à l'attention des agents s'estimant victimes de discriminations ou de violences

*Mission « Accompagnement Comptabilité analytique » :*

- Diffusion de la démarche de contrôle de gestion proposée par le Cdg35 (en lien avec le service Conseil et Développement)
- Accompagnement des utilisateurs : plus grande autonomie d'usage de l'application et de la conception des tableaux de bord

### Sujets à enjeux particuliers :

- *Mise en place des partenariats nationaux (FNCDG) et régionaux avec une nouvelle gouvernance*
- *Echanges avec les collectivités et les réseaux professionnels pour alimenter les réflexions sur les axes et actions du CPOM 2021 : organisation de « Conférences des maires-employeurs » au 1<sup>er</sup> semestre 2021*
- *Pilotage de la mise en place du dispositif inter-service à l'attention des agents s'estimant victimes de discriminations ou de violences*

### ★ Conseil et Développement :

#### 1. Conseil en organisation

- Implication dans des projets innovants : solution numérique de GPEEC pour les collectivités ; poursuite du déploiement des outils d'analyse des comportements professionnels dans les interventions ; promotion des techniques d'animation et de créativité via les accompagnements et ateliers proposés ; démarche de « benchmark » (parangonnage) au niveau régional, sur des domaines RH ciblés...
- Développement d'une offre de conseil en stratégie RH s'appuyant sur les outils du Rapport social unique et la déclinaison des lignes directrices de gestion en matière RH.

#### 2. Qualité de vie au travail

- Mise en place d'ateliers sur la thématique de la lutte contre les discriminations, ainsi que des échanges de pratiques entre pairs
- Sensibilisation des collectivités aux discriminations dans le cadre professionnel et action spécifique sur la thématique de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Contribution à la mise en place d'une cellule de gestion des signalements des violences, dans un cadre inter-services
- Développement de la prévention des inaptitudes et de l'usure professionnelle via des actions de sensibilisation et la promotion des outils de GPEEC

#### 3. Coaching et accompagnement managérial

- Renouvellement des ateliers du management en partie sur de nouvelles thématiques
  - Communication spécifique sur la mission de coaching
  - Appui au développement des réseaux professionnels de managers
-

#### 4. Administration numérique

- Mise en place d'ateliers dédiés aux outils numériques des collectivités
- Soutien aux collectivités ayant mené à bien leur mise en conformité et souhaitant continuer à bénéficier de l'appui des spécialistes « protection des données »

#### Sujets à enjeux particuliers :

- *Adaptation au volume de sollicitations ciblées de la part des nouvelles équipes municipales et intercommunales (projets d'administration, diagnostics de l'organisation des services, études prospectives alliant vision de l'organisation cible et GPEEC, analyses alliant prospective RH, analyse des capacités financières de la collectivité et optimisation des coûts)*
- *Consolidation des effectifs de l'activité Qualité de vie au travail (cf. infra)*

#### ★ Statuts-Rémunération :

##### 1. Traitement des Salaires et Indemnités

- Poursuite de l'optimisation de l'application Rémunération CIRIL
- Mise en place de la DSN obligatoire et facultative pour une 30aine de collectivités

##### 2. Retraite

- Déploiement de la Mission Correction des Déclarations Individuelles (DI) sous réserve d'une formation par la Caisse des dépôts
- Déploiement de la nouvelle convention Caisse des dépôts et consignations

##### 3. Instances consultatives (CAP, CCP et CT)

- Installation du nouveau collège des représentants des collectivités
- Etude du vote électronique pour le renouvellement du collège agents
- Déploiement concernant la visualisation du "dossier agent" de CIRIL en lien avec la dématérialisation du dossier administratif de l'agent et des documents du service
- Poursuite de la mise en œuvre de la Loi TFP

#### Sujets à enjeux particuliers :

- *Consolidation des effectifs du service (cf. infra)*
- *Consolidation du dialogue social avec le renouvellement des membres des instances et les publications des ordonnances Loi TFP*
- *Dématérialisation des dossiers d'instances et préparation du renouvellement des instances en 2022*

#### ★ Conditions de travail :

- Assurer le suivi en santé au travail, l'instruction des dossiers soumis aux instances médicales, l'animation des séances
- Mise en œuvre des dispositions réglementaires attendues (exécution de la loi de transformation de la Fonction publique du 6 août 2019) = impact sur le fonctionnement du service, les modalités de prise en charge du suivi en santé au travail des agents territoriaux, et le fonctionnement des instances médicales
- Gestion du contrat d'assurance des risques statutaires (nouveau contrat depuis le 1er janvier 2020) : organisation de rencontres individuelles avec les collectivités à plus fort taux d'absentéisme et d'ateliers pratiques de gestion
- Commission santé, sécurité et conditions de travail : formation-sensibilisation des nouveaux représentants et mise en œuvre des orientations fixées (prévention de l'usure professionnelle)
- Actions d'amélioration des conditions de travail : intervention de terrain, mise en place de rencontres individualisées pour les collectivités disposant de leur propre CHSCT.
- Document unique : proposition d'accompagnement méthodologique à la réalisation ou la mise à jour interne du DU

### Sujets à enjeux particuliers :

- *Problématique du recrutement des médecins de préventions et de la mobilisation des médecins experts*
- *Réflexion sur la dématérialisation des procédures relatives aux instances médicales (logiciel de gestion)*

### \* Mobilité-Emploi-Compétences :

#### 1. Missions temporaires

- Maintien de la réactivité dans la réponse aux demandes des collectivités
- Mise en place d'actions pour faire face à la pénurie de profils : accroître l'attractivité, fidélisation des agents des missions temporaires
- Prise en charge de mesures de prévention de la santé des agents

#### 2. Formations / préparations à l'emploi

- Préparation de l'évolution des formations en ciblant et priorisant les métiers en tension en collaboration avec les collectivités, et en élargissant le vivier de recrutement
- Renforcement des mesures d'incitation à l'accueil de stagiaires en collectivités
- Poursuite de l'accompagnement des collectivités sur l'apprentissage et incitation à l'accès en Licence professionnelle par cette voie
- Appropriation de l'application de gestion des formations (DigiForma), veille sur les innovations technologiques autour du e-learning

#### 3. Emploi / Promotion FPT

- Organisation de la campagne annuelle "Rapport Social Unique 2020" et contribution à la mise en place des LDG au sein des collectivités
- Concrétisation de l'étude sur l'attractivité de la FPT et des missions temporaires en menant des actions (réseaux sociaux, grand public...)

#### 4. Conseil en recrutement

- Proposition de solutions adaptées aux problématiques de recrutement des collectivités : mission de recherche active de candidats, promotion de la mission d'accompagnement au recrutement et des outils d'aide à la décision (tests de motivations professionnelles, aptitudes managériales, mise en situation) ; accompagnement à la prise de fonctions (coaching, formations)
- Prise en main d'un nouvel outil numérique GPEEC sur le volet recrutement

#### 5. Mission Handicap

- Réalisation du bilan de la première année de la Période de Préparation au Reclassement (PPR) et ajustement si besoin de l'organisation interne et/ou de la communication vers les collectivités.
- Poursuite du travail inter-services sur la prévention des inaptitudes

#### 6. Conseil en parcours professionnel

- Evaluation des dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels
- Sollicitation de la certification Qualiopi

### Sujets à enjeux particuliers :

- *Equilibre financier des activités Missions temporaires*
- *Renforcement des différents canaux de recrutement pour les missions temporaires, les formations et préparations aux missions, les collectivités dans le cadre du conseil en recrutement mais aussi de manière plus générale en termes d'attractivité de la FPT*
- *Evaluation des outils d'accompagnement des parcours*

### \* Concours-Examens :

- Modernisation de la gestion des concours et examens (poursuivre le travail de rationalisation des procédures concours en veillant à la pertinence réglementaire et pédagogique des épreuves, réduire les coûts de gestion en utilisant les moyens modernes de communication et l'utilisation des "nouvelles technologies"...) )
- 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).
- Poursuite du partenariat avec la Direction Générale de la Sécurité Civile et la Gestion des Crises pour l'organisation d'opérations de catégories A et B de la filière sapeur-pompier
- Gestion de la Présidence de la commission recrutement concours de l'ANDCDG (organisation des réunions, relations avec la commission concours de la FNCDG...)

### Sujets à enjeux particuliers :

- *Gestion des impacts de la situation sanitaire sur le calendrier des opérations*
- *Finalisation de la dématérialisation des procédures*

### \* Ressources :

#### 1. Ressources humaines

- Participation à la fixation des orientations R.H. dans le cadre du futur CPOM et à leur déclinaison opérationnelle au travers notamment des lignes directrices de gestion.
- Paramétrage et déploiement de l'application GPEEC comprenant plusieurs modules (recrutement, compétences, entretiens, formation).
- Consolidation des évolutions engagées dans le domaine des conditions de travail : poursuite de la mise en œuvre du plan d'actions du projet de prévention des RPS et du plan pluriannuel de prévention des TMS

#### 2. Systèmes d'information

- Finalisation des chantiers IT entamés (changement des systèmes de vidéo-projection, sono et des écrans d'accueil, équipements du VDC 3)
- Renforcement de la sécurité des outils informatiques (messagerie, infrastructure interne).
- Déploiement des outils facilitant le travail collaboratif sur site ou à distance
- Appui aux services sur les nouveaux applicatifs (GPEEC, inventaire mobilier...) ou les réflexions d'évolution (instances, archivage numérique, I-séances, GRC...)

#### 3. Accueil-logistique-communication

- VDC 3 : suivi du dossier en lien avec le maître d'œuvre de la Société Kermarrec (réunions, visites de chantier...) ; préparation de l'installation et du fonctionnement
- Poursuite de la mise en œuvre du protocole sanitaire lié à la COVID 19
- Finaliser la réflexion sur le plan de déplacement d'entreprises (PDE) au niveau du Village avec comme objectif l'obtention du label Déplacement durable délivré par Rennes Métropole
- Communication : définition d'une politique de communication globale pour soutenir et coordonner les communications opérationnelles ; développement du capital immatériel de l'établissement notamment à travers les réseaux sociaux

#### 4. Finances-Comptabilité

- Suivi et anticipation des besoins financiers de l'établissement notamment de l'opération VDC 3, dans un contexte de changement
- Organisation des procédures d'achats en fonction de la réglementation et des besoins des services

### Sujets à enjeux particuliers :

- *Situation financière globale du CDG en évolution : recherche d'optimisation financière des services proposés, en convergence avec la comptabilité analytique*
- *Projet d'application GPEEC impactant fortement le fonctionnement RH et le lien avec les agents*
- *Préparation de la livraison du VDC 3*
- *Poursuite de l'investissement informatique en termes d'infrastructure et de logiciels applicatifs*

## D. Les conditions d'un équilibre budgétaire 2021

### 1 - Les recettes

#### *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 (17.25% du budget),
- **les tarifs** des missions facultatives effectuées à la demande (50.45% du budget).

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, les dispositifs de préparation aux métiers territoriaux, certaines aides aux agents en difficulté, des 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) La cotisation**

##### **\* Les cotisations des collectivités affiliées obligatoires**

Ces taux ont été mis en place par une délibération en date 27 octobre 1992 et n'ont jamais évolué depuis.

<b>Cotisation obligatoire</b>	0.80 %
<b>Cotisation additionnelle</b>	0.40 %

**Il est proposé de maintenir ces taux pour 2021.**

##### **\* 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.

	<b>Cotisation obligatoire</b>	<b>Cotisation additionnelle</b>	<b>TOTAL</b>
<b>350 à 550 agents ETP</b>	0.72 %	0.36 %	1.08 %
<b>550 à 800 agents ETP</b>	0.66 %	0.34 %	1.00 %
<b>800 à 1 000 agents ETP</b>	0.61 %	0.31 %	0.92 %
<b>+ 1 000 agents ETP</b>	0.56 %	0.28 %	0.84 %

**Il est proposé de maintenir ces taux pour l'exercice 2021.**

**\* 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 Ile-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. Le renouvellement des partenariats pour la période 2020-2025 a été l'occasion de dresser un bilan et il apparaît que le taux de 0,10 % est globalement approprié pour les services rendus par le CDG aux grandes structures.

<b>Cotisation des collectivités adhérentes</b>	0.10 %
------------------------------------------------	--------

**Il est proposé de maintenir ce taux pour l'exercice 2021.**

**b) Les tarifs**

**\* L'évolution des tarifs des missions existantes**

Pour information, à fin septembre 2020, l'inflation est de + 0.1%, avec des prévisions de + 0.6 % en 2021.

Il est proposé de maintenir :

- le rapport normalisé à 48 €
- les tarifs liés à l'activité Retraite
- les forfaits pour les missions « Délégué à la protection des données mutualisé »
- le tarif médiation à 500 €
- les forfaits pour les accompagnements aux allocations de retour à l'emploi (ARE)
- les frais de gestion du contrat d'assurance statutaire
- le forfait Portage de contrat à 106 € et le forfait SIT à 3.15%
- les tarifs pour l'application « Comptabilité analytique »

Les rééquilibrages à prévoir par ailleurs pour 2021 résultent essentiellement des analyses des coûts de revient majoritairement à la hausse.

Concernant les visites médicales, les modalités de tarification ont évolué en 2020, dans un souci d'optimisation financière du service, notamment au vu du temps passés par les médecins en visite spécifique. Pour 2021, il est proposé de conserver ces modalités et d'augmenter les tarifs de 1€.

Pour la DIRECCTE, dans la cadre du conventionnement, il est proposé d'augmenter le tarif de 4€ car celui-ci n'a pas évolué depuis sa mise en place en 2017. Une visite d'embauche sera donc facturée à hauteur de 178€ (109+69€) et les autres visites ainsi que les entretiens en santé seront facturés 109€.

Par ailleurs, certaines catégories de tarifs sont utilisées par plusieurs services. Au vu des analyses obtenues par la comptabilité analytique, il est proposé une augmentation du tarif de 1€ :

- Etude de dossier individuel : 65€ (64€ en 2020)
- Ateliers : 65€ (64€ en 2020)
- Mission d'aide à la décision et d'accompagnement 87€ (86€ en 2020)

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 6,70 à 6,90 €, afin de tenir compte de la charge de gestion induite par la nouvelle Déclaration sociale nominative (DSN) mise en place pour une majorité de collectivités en 2021.

L'actualisation des tarifs des missions temporaires demande une analyse spécifique. En effet cette activité se trouve impactée par plusieurs facteurs cumulatifs :

- La complexité de la crise sanitaire (missions interrompues, équipements de sécurité, organisation du télétravail pour certains agents temporaires...)
- La poursuite des mesures sur l'attractivité et la fidélisation des agents (actions de promotion et prospection, négociations difficiles...)
- L'augmentation des salaires liée au PPCR pour le tarif "Activité spécialisée" (60 % des missions)
- L'instauration au 1er janvier 2021 de la prime de fin de contrat à durée déterminée (10 %) dont bénéficieront tous les agents employés moins de 12 mois (Cette seule mesure génèrera a minima une dépense de 300 000 €)

Pour faire face à ces surcoûts et compte tenu de l'absence de marge sur le coût de revient horaire des missions, il est proposé d'augmenter en 2021 les tarifs de l'ordre de 3,5 % (hausse de 1 à 4 % selon les niveaux de facturation).

L'effet de cette "réévaluation modérée" sera suivi attentivement afin d'ajuster au mieux les tarifs en 2022 (étalement pluriannuel de la hausse si un déficit structurel est repéré, stabilisation ou baisse si l'impact de la prime de précarité s'avérait modéré).

Pour rappel, les Missions Temporaires sont facturées sur la base des heures réellement effectuées par les itinérants affectés par le CDG, supposant de déterminer le coût annuel chargé d'un agent et de le diviser par les heures effectivement accomplies sur le poste de travail (après déduction des absences pour formation, réunions externes, maladie, congés annuels et RTT, aléas familiaux et climatiques...). Ce mode de calcul est également pertinent pour estimer le coût horaire des agents permanents. Selon ce raisonnement, un attaché à mi-carrière coûte environ 36 € / heure, un agent d'accueil 26 €. Une aide-ménagère est facturée environ 22 € aux personnes âgées par les CCAS.

A contrario, il est proposé une modification de la tarification des tests collectifs d'évaluation des comportements, afin de tenir compte de la diminution significative des prix par le prestataire. Cet outil serait donc tarifé à hauteur de 550€ en 2021 (1 400€ en 2020). Les tests individuels, quant à eux, sont proposés au tarif de 218€.

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

**\* La présentation des nouvelles missions :**

Adhésion à la Solution numérique de GPEEC (Neeva) :

Une nouvelle solution logicielle de GPEEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences) sera déployée en 2021 au CDG, à destination des services internes et des collectivités souhaitant en bénéficier.

Un tarif est établi pour valoriser l'abonnement de la collectivité à la solution (tarif par agent à 50 €) et un tarif d'accompagnement est proposé (tarif à la journée à 500 €) afin de valoriser le temps passé lors de la mise en place de la solution (conseil, formation, assistance au démarrage).

RGPD - Renouvellement d'adhésion à l'issue d'une première convention de 3 ans :

Le premier conventionnement a permis aux collectivités d'engager le chantier de la mise en conformité au RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) en s'appuyant sur les Délégués à la Protection des Données mutualisés du CDG 35. A l'issue de cette première étape de mise en conformité, un nouveau conventionnement d'une durée de 3 ans est proposé pour poursuivre la démarche de mise en conformité, pérenniser les pratiques mises en place en matière de collecte et de gestion des données personnelles, et assister la collectivité en cas de faille de sécurité ou lors de la mise en place d'un nouveau traitement.

Les tarifs proposés pour ce renouvellement sont ajustés à la baisse, en relation avec l'offre de service établie a minima.

Les collectivités souhaitant des accompagnements plus approfondis, peuvent solliciter le service pour des prestations complémentaires qui seront facturées au tarif horaire.

Accompagnement des collectivités pour l'accès à l'emploi des apprentis en situation de handicap :

L'article 91 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la mise en place d'un dispositif permettant aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés en contrat d'apprentissage de pouvoir prétendre à la titularisation dans un cadre d'emplois de la fonction publique. Dans ce cadre, l'autorité territoriale peut solliciter le CDG 35 à deux niveaux : soit en tant qu'organisateur de la procédure, soit uniquement en tant que membre de la commission chargée de statuer sur l'aptitude du candidat. Le tarif proposé pour cet accompagnement est le tarif horaire à 87€, utilisé, de manière générale, pour les missions d'aide à la décision et d'accompagnement.

Accompagnement des collectivités pour la promotion des agents en situation de handicap par le dispositif dérogatoire du détachement :

L'article 93 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la mise en place d'un dispositif permettant aux fonctionnaires handicapés d'accéder à un cadre d'emploi de niveau supérieur ou de catégorie supérieure par la voie du détachement. Au même titre que pour le dispositif d'accès à l'emploi des apprentis en situation de handicap, le CDG 35 peut être sollicité en tant qu'organisateur de la procédure ou uniquement en tant que membre de la commission. Le tarif proposé pour cet accompagnement est le tarif horaire à 87€, utilisé, de manière générale, pour les missions d'aide à la décision et d'accompagnement.

Ces deux points sont détaillés dans un rapport infra.

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

Concernant l'application « Comptabilité Analytique », les prestations présentées sont identiques, à savoir :

- Applications : mode ouvert / mode fermé
- Missions spécifiques

Il est proposé de conserver les tarifs 2020 selon le détail qui figure sur les pages suivantes.

De plus, une dégressivité des tarifs sera appliquée 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. A cette date, la dégressivité tarifaire serait calculée sur le nombre d'utilisateurs.



## TARIFS 2021 DES MISSIONS FACULTATIVES

Applicables au 1er janvier 2021

	Tarifs 2020	Tarifs 2021	Evolution	
			Relative	Absolue
<b>MISSIONS TEMPORAIRES (tarif horaire)</b>				
<b><u>Missions de moins de 12 mois</u></b>				
- Mission d'activités courantes	21,40	22,30	4,00%	0,90
- Mission d'activités spécialisées	22,60	23,50	4,00%	0,90
- Mission de gestion courante	24,10	24,90	3,50%	0,80
- Mission de gestion spécifique	25,50	26,30	3,00%	0,80
- Mission de technicité ou d'encadrement	28,00	28,60	2,00%	0,60
- Mission d'expertise ou de direction	32,80	33,10	1,00%	0,30
<b><u>Missions de plus de 12 mois (tarifs à partir du 13ème mois)</u></b>				
- Mission d'activités courantes	20,00	20,80	4,00%	0,80
- Mission d'activités spécialisées	21,10	21,90	4,00%	0,80
- Mission de gestion courante	22,40	23,20	3,50%	0,80
- Mission de gestion spécifique	23,90	24,60	3,00%	0,70
- Mission de technicité ou d'encadrement	26,20	26,70	2,00%	0,50
- Mission d'expertise ou de direction	30,70	31,00	1,00%	0,30
<b>PORTAGE DE CONTRAT (forfait mensuel)</b>	106,00	106,00	0,00%	0,00
<b>S.I.T. (forfait mensuel)</b>	3,15%	3,15%	0,00%	0,00
<b>REMUNERATION (Le bulletin de salaire)</b>				
- Traitement des salaires et indemnités	6,70	6,90	2,99%	0,20
<b>ALLOCATION DE RETOUR A L'EMPLOI (tarif forfaitaire)</b>				
- Accompagnement aux ARE - Collectivités affiliées	200,00	200,00	0,00%	0,00
- Accompagnement aux ARE - Collectivités adhérentes	250,00	250,00	0,00%	0,00
<b>RETRAITE</b>				
- Aide personnalisée :				
- Collectivités affiliées - Étude	64,00	65,00	1,56%	1,00
- Collectivités affiliées – Étude + Entretien	106,00	106,00	0,00%	0,00
- Collectivités adhérentes – Étude	160,00	160,00	0,00%	0,00
- Collectivités adhérentes – Étude + Entretien	210,00	210,00	0,00%	0,00
- Correction des déclarations individuelles (par gestionnaire RH de la collectivité)				

- de 1 à 5 dossiers	106,00	106,00	0,00%	0,00
- de 6 à 10 dossiers	210,00	210,00	0,00%	0,00
<b>MEDECINE PREVENTIVE</b>				
- Visite médicale périodique	68,00	69,00	1,47%	1,00
- Entretien santé au travail	68,00	69,00	1,47%	1,00
- Visite médicale d'embauche / Surveillance particulière	108,00	109,00	0,93%	1,00
- Cotisation Santé au travail	0,05%	0,05%	0,00%	0,00
<b>MISSION D'INSPECTION (tarif horaire)</b>				
- Collectivités affiliées	80,00	81,00	1,25%	1,00
- Collectivités adhérentes	150,00	152,00	1,33%	2,00
<b>PREVENTION EN HYGIENE ET SECURITE (tarif horaire)</b>				
- Mesures et contrôles en hygiène et sécurité	64,00	65,00	1,56%	1,00
- Actions de sensibilisation en hygiène et sécurité	64,00	65,00	1,56%	1,00
<b>OUTILS D'EVALUATION (tarif forfaitaire)</b>				
- Test d'évaluation des comportements- Individuel	215,00	218,00	1,40%	3,00
- Test d'évaluation des comportements - Collectif	1 400,00	550,00	-60,71%	-850,00
<b>MEDIATION JURIDIQUE</b>				
- Forfait Médiation Préalable à l'emploi	500,00	500,00	0,00%	0,00
- Forfait Médiation Préalable à l'emploi - 1er Rendez-vous	47,00	47,00	0,00%	0,00
- Médiation préalable à l'initiative des parties ou du juge (tarif horaire)	86,00	87,00	1,16%	1,00
<b>CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT (tarif horaire)</b>				
<b><u>Etude de dossier individuel :</u></b>				
- Conseil en gestion du dossier administratif de l'agent	64,00	65,00	1,56%	1,00
<b><u>Mission d'aide à la décision et d'accompagnement :</u></b>				
- Coaching	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Bilan professionnel	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Bilan de compétences	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Conseil en mobilité	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Conseil en recrutement	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Conseil en prévention	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Conseil en masse salariale	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Conseil en organisation	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement - Administration numérique	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement - Qualité de vie au travail	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement des démarches de GPEEC	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement en matière de règlement intérieur de la collectivité	86,00	87,00	1,16%	1,00

- Accompagnement au transfert de personnel	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement en matière de régime indemnitaire	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement managérial individuel et collectif	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement au document unique	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement à la réalisation d'enquête administrative	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement en matière de ligne directrice de gestion	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement à la réalisation du dossier CNRACL	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement au pilotage des fonctions RH	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Aide au pilotage et au contrôle de gestion	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Aide à la mise en conformité au Règlement Général de Protection des Données	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Formation des représentants du CHSCT		87,00		
- Publicité des offres temporaires	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Mise en relation collectivités - candidats	86,00	87,00	1,16%	1,00
- Accompagnement des collectivités pour l'accès à l'emploi des apprentis en situation de handicap - <b>NOUVELLE MISSION -</b>		87,00		
- Accompagnement des collectivités pour la promotion des agents en situation de handicap par le dispositif dérogatoire du détachement <b>- NOUVELLE MISSION -</b>		87,00		
<b>DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES MUTUALISE (forfait annuel)</b>				
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
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>				
<b><u>Renouvellement</u> - NOUVELLE MISSION -</b>				
Commune de moins de 2 000 habitants		600,00		
Commune de 2 000 à 5 000 habitants		900,00		
Commune de plus de 5 001 à 10 000 habitants		1 200,00		
Commune de plus de 10 000 habitants		1 800,00		
Communauté de communes et syndicats intercommunaux		1 200,00		
Communauté d'agglomération		1 800,00		
Ensemble des communes membres d'un EPCI (communes affiliées) - Tarif forfaitaire par habitant		0,32		
<b>SOLUTION NUMERIQUE DE GPEEC - NOUVELLE MISSION -</b>				
- Abonnement (tarif par agent)		50,00		
- Accompagnement (tarif par jour)		500,00		

<b>ATELIERS (par participant et par 1/2 journée)</b>				
- Saisie sur la plateforme de la CNRACL	64,00	65,00	1,56%	1,00
- Ventilation de la masse salariale	64,00	65,00	1,56%	1,00
- Prémicol - reconversion	64,00	65,00	1,56%	1,00
- Organisation	64,00	65,00	1,56%	1,00
- Management	64,00	65,00	1,56%	1,00
- Qualité de vie au travail	64,00	65,00	1,56%	1,00
- Administration numérique	64,00	65,00	1,56%	1,00
- Ateliers statutaires (Temps de travail, lignes directrices de gestion...)	64,00	65,00	1,56%	1,00
<b>GESTION DU CONTRAT D'ASSURANCE STATUTAIRE (taux appliqué sur la masse salariale)</b>				
- Contrats Ircantec	0,06%	0,06%	0,00%	0,00
- Contrats moins de 20 agents	0,30%	0,30%	0,00%	0,00
- Contrats "tous risques" plus de 20 agents	0,30%	0,30%	0,00%	0,00
- Contrats "sans maladie ordinaire" plus de 20 agents	0,06%	0,06%	0,00%	0,00
- Secteur dominante social et ordures ménagères "tous risques" plus de 20 agents	0,35%	0,35%	0,00%	0,00
- Secteur dominante social et ordures ménagères "sans maladie ordinaire" plus de 20 agents	0,30%	0,30%	0,00%	0,00
<b>APPLICATION "COMPTABILITE ANALYTIQUE"</b>				
<b>Mode ouvert</b>				
- Comptabilité analytique (montant annuel par utilisateur)	180,00	180,00	0,00%	0,00
- Rémunération (montant annuel pour la collectivité)	1 020,00	1 020,00	0,00%	0,00
- Requêteur analytique (montant annuel pour la collectivité)	500,00	500,00	0,00%	0,00
<b>Mode fermé</b>				
<i>Comptabilité analytique (forfait 3 licences)</i>				
- Collectivités de - 3 500 hab	1 620,00	1 620,00	0,00%	0,00
- Collectivités de 3 501 à 10 000 hab	3 060,00	3 060,00	0,00%	0,00
- Collectivités de + 10 000 hab	4 140,00	4 140,00	0,00%	0,00
- EPCI jusqu'à 50 000 hab	4 140,00	4 140,00	0,00%	0,00
- EPCI de 50 001 à 100 000 hab	5 040,00	5 040,00	0,00%	0,00
- EPCI + de 100 000 hab	8 100,00	8 100,00	0,00%	0,00
- Syndicats	3 060,00	3 060,00	0,00%	0,00
- Rémunération (montant annuel pour la collectivité)	1 020,00	1 020,00	0,00%	0,00
- Licences supplémentaires (montant annuel par utilisateur)	60,00	60,00	0,00%	0,00
- Requêteur analytique (montant annuel pour la collectivité)	500,00	500,00	0,00%	0,00
<b>Missions spécifiques</b>				
Installation 1ère application	2 000,00	2 000,00	0,00%	0,00
Installation application suivante	500,00	500,00	0,00%	0,00
Installation base clone	1 000,00	1 000,00	0,00%	0,00
Préparation du paramétrage (l'heure)	100,00	100,00	0,00%	0,00
Paramétrage (l'heure)	100,00	100,00	0,00%	0,00
Formation (la journée)	700,00	700,00	0,00%	0,00

Editions spécifiques ( <i>l'édition</i> )	350,00	350,00	0,00%	0,00
Autres prestations ( <i>l'heure</i> )	100,00	100,00	0,00%	0,00
Base clone (maintenance annuelle)	300,00	300,00	0,00%	0,00
Déploiement réalisé par un tiers ( <i>l'heure</i> )	65,00	65,00	0,00%	0,00
<b>LOCATION DE SALLES (<i>l'évènement</i>)</b>				
- La Rotonde CDG 35				
Copropropriétaires	130,00	135,00	3,85%	5,00
Autres	190,00	195,00	2,63%	5,00
- Autres salles	125,00	130,00	4,00%	5,00
- La totalité des salles du rez de chaussée et la Rotonde CDG35	1 505,00	1 510,00	0,33%	5,00
- Ensemble de l'étage du VDC 2	405,00	410,00	1,23%	5,00
- Location de la visio-conférence	100,00	105,00	5,00%	5,00
<b>RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS (<i>la copie</i>)</b>				
- Copie du recueil des actes administratifs	1,00	1,00	0,00%	0,00
<b>FRAIS DE COPIE</b>				
- par page	0,18	0,18	0,00%	0,00
- par cédérom ou clé USB	2,75	2,75	0,00%	0,00

<b>TARIFS HORAIRES DE CONSEILS</b>				
- Rapport normalisé	48 €	48 €	0,00%	0,00
- Etude de dossier individuel	64 €	65 €	1,56%	1,00
- Mission d'aide à la décision et d'accompagnement	86 €	87 €	1,16%	1,00

**Après avis favorable du Bureau, il est proposé d'adopter ces tarifs pour l'exercice 2021.**

**Il est rappelé que les règles de comptabilité publique rendent applicables les tarifs à compter du 1<sup>er</sup> 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.



### c) Les recettes d'investissement

En 2020, le versement du FCTVA s'est élevé à 77 430 €, à un taux de 16,404 %. Par ailleurs, le démarrage des travaux du Village des Collectivités n° 3 a eu lieu en avril 2020. Le niveau de l'emprunt nécessaire pour son financement est actuellement à l'étude, avec un besoin estimé à ce jour entre 1 500 000€ et 2 000 000€ et des taux d'emprunt pratiqués autour de 1%. Cette question sera examinée lors du vote du budget 2021.

## 2 - Les dépenses

### *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 (*consultations médicales, conseils en prévention, missions d'accompagnement, conseils aux dirigeants...*) ;
- l'affectation d'agents itinérants 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.

Des missions expérimentales ont également été menées grâce à des recrutements sur emplois non permanents.

**Ces réflexions sur les orientations budgétaires 2021 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.**

## Le fonctionnement

### a) Les dépenses de personnel

#### ★ **La masse salariale**

##### ○ **Tendances d'évolution :**

Pour l'année 2020, l'évolution des dépenses de masse salariale du siège du CDG est estimée à - 0,6% sur 10 mois (*contre 6.68 % pour la même période en 2019*).

Malgré le GVT (*glissement vieillesse technicité*) de l'établissement, c'est-à-dire à l'évolution sur les postes permanents à réglementation constante (*avancements et promotions internes uniquement*), cette faible variation constatée s'explique par :

- plusieurs absences non remplacées au sein du service Concours-examens, du fait des difficultés de pourvoir temporairement ces profils spécifiques,
- la fin de contrats de renfort présents pour assurer des missions particulières (Chargée de mission « Forum des élus et de l'emploi », formateur CHSCT, consultant en charge de l'accompagnement de fusion de structures...),
- les départs d'agents du GIP informatique des CDG (*dont le salaire est pris en charge dans la masse salariale du CDG puis remboursé par le GIP*).

##### ○ **Mesures relatives au régime indemnitaire :**

Le versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) a eu lieu en 2020 pour 106 agents remplissant les conditions, représentant 31 700 € chargés (*contre 27 527 € versés en 2019 pour 91 agents*). La réforme de ce complément indemnitaire un temps annoncée par le gouvernement n'a pas été confirmée. Plusieurs cadres d'emplois ont été intégrés dans ce dispositif au cours des derniers mois.

Le conseil d'administration du CDG a pris la décision de compenser l'augmentation des cotisations à la CNRACL par une augmentation du régime indemnitaire mensuel, pour un montant de 5400 € brut hors charges patronales.

##### ○ **Mesures de revalorisation salariale :**

En 2020, l'indemnité compensatrice de la hausse de la C.S.G. a été réévaluée et la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) reconduite. Elle sera versée aux 3 agents remplissant les conditions.

Une prime liée au COVID a été actée par le conseil d'administration de juin 2020 et a représenté un montant de 5850 € (pour 19 personnes).

En 2021, le gel du point d'indice est confirmé mais le protocole PPCR (*parcours professionnels, carrières et rémunérations*) poursuit son déploiement. L'impact de cette mesure est estimé à 7 490 €, charges patronales comprises (contre 22 000 € en 2020).

Les agents contractuels de droits publics pourront bénéficier de l'indemnité de fin de contrat instaurée par l'article 23 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020. Cette indemnité sera due pour les contrats de moins de 12 mois signés à compter du 1er janvier prochain. Son montant est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements. Elle sera versée au plus tard un mois après le terme du contrat. Certains aspects de cette réglementation restent encore à clarifier pour estimer au mieux cette nouvelle charge.

### ★ **Les effectifs du siège**

L'évolution des effectifs du siège est présentée 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 2021. 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.

Il est à noter que deux congés de longue durée devraient s'achever dans les prochaines semaines (retraites pour invalidité) et qu'une demande de congés de longue maladie est en cours d'étude.

Par ailleurs, les besoins suivants, prévisibles en octobre 2020, 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 516 000 €** charges patronales comprises (*contre 431 000 € budgétés pour 2020*).

<b>Besoins en renfort</b>			<b>B. P. 2021</b>	<b>67 000 €</b>
			<b>- BP 2020 : 258 000€ -</b>	
<b>Service</b>	<b>Situation</b>	<b>Proposition</b>		
<b>Concours - Examens</b>	Renfort sur des fonctions d'assistant Concours pour les Concours CDG 35 et SIC ( <i>interrégional</i> )	<b>2 renforts :</b> <b>12 mois - cat. C</b>		
<b>Mobilité - Emploi - Compétences</b>	Renfort pour prise en charge du nouveau Rapport social unique annuel (en lieu et place du Bilan social tous les 2 ans)	<b>1 renfort :</b> <b>6 mois – cat. B</b>		

**Les nouveaux besoins de renfort pour l'année 2021 sont en baisse par rapport aux années antérieures. Concernant les Concours et Examens, ils ne seront mis en œuvre qu'en fonctions de la programmation des épreuves.**

<b>Renouvellements de contrats</b> <span style="float: right;"><b>B. P. 2021</b></span> <b>actions à poursuivre en 2021 (impact budgétaire supplémentaire)</b> <span style="float: right;"><b>306 000 €</b></span> <span style="float: right;">- BP 2020 : 105 600 € -</span>		
Service	Situation	Proposition
<b>Mobilité - Emploi - Compétences</b> « <i>Parcours professionnels</i> »	Réponse aux besoins d'accompagnement individuel en bilan de compétences	<b>1 contrat de « conseiller en parcours professionnels » :</b>  <b>6 mois - cat. A</b> (calibrage de l'activité en fonction du nombre d'accompagnements entre 0,4 et 0,6 ETP)
<b>Mobilité - Emploi - Compétences</b> « <i>Parcours professionnels</i> »	Contribution au développement de l'apprentissage au sein des collectivités et des dispositifs internes de préparation à l'emploi	<b>1 contrat de « Conseiller formation et apprentissage » :</b> <b>12 mois - cat. A</b>
<b>Mobilité - Emploi - Compétences</b> « <i>Parcours professionnels</i> »	Fonctions de correspondant handicap et de coordination de la gestion de la cellule de reclassement	<b>1 renfort « Conseillère reclassement et handicap » :</b> <b>12 mois - cat. A</b>
<b>Statuts - Rémunération</b>	Gestion d'un portefeuille Statuts-Rémunération suite aux évolutions actées par la loi de transformation de la fonction publique	<b>1 renfort « Gestionnaire Statuts-Rémunération » :</b> <b>12 mois - cat. C</b>
<b>Statuts - Rémunération</b>	Gestion de dossiers retraite	<b>1 renfort « Gestionnaire Retraite » :</b> <b>6 mois - cat. C</b>
<b>Ressources</b>	Mission d'archiviste afin d'assister l'établissement dans le respect des obligations légales en matière d'archivage physique et numérique	<b>1 renfort d'archiviste :</b> <b>3,5 mois - cat. A</b>
<b>Conseil et Développement</b> « <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	<b>2 contrats « DPD délégués » :</b> <b>12 mois - cat. A</b>
<b>Conseil et développement</b> « <i>Conseil en organisation</i> »	Prise en compte de la forte activité de conseil en organisation en ce début de mandat local	<b>1 contrat de « Consultant en organisation » :</b> <b>12 mois - cat. A</b>
<b>Conditions de Travail</b>	Mise en œuvre et suivi du fonctionnement du comité médical départemental ainsi que l'instruction des dossiers présentés	<b>1 contrat de « Gestionnaire - référente Comité médical départemental » :</b> <b>12 mois - cat. B</b>

Les renouvellements de contrats proposés sont en hausse par rapport à l'année 2020, notamment car certaines missions ont débuté de manière tardive (recrutements repoussés ou infructueux). D'autres sont liées à la croissance de l'activité des services du CDG, parfois en lien avec les évolutions réglementaires induites par la loi de Transformation de la fonction publique (connues ou en attente).

<b>Créations de postes permanents</b>		<b>B. P. 2021</b>	<b>143 000 €</b>
<b>pérennisation de missions existantes</b>			<b>- BP 2020 : 68 000 € -</b>
<b>Service</b>	<b>Situation</b>	<b>Proposition</b>	
<b>Conseil et développement</b>	Prise en compte du volume et de la croissance des demandes d'accompagnements en matière de Qualité de vie au travail par une pérennisation des moyens humains dédiés	<b>Création d'un poste de psychologue à temps complet au 1<sup>er</sup> mars 2021</b>	
<b>Statuts-Rémunération</b>	Prise en compte de la croissance de l'activité retraite (notamment du fait de la conv <sup>o</sup> CDC). De plus une partie du temps de travail d'un gestionnaire prenant auparavant en charge des dossiers retraite est désormais uniquement dédié à la gestion statutaire (prise en charge de la DSN et du conseil statutaire)	<b>Création d'1 poste d'adjoint administratif à temps complet au 1<sup>er</sup> juin 2021</b>	
<b>Direction générale des services / Mission Accompagnement comptabilité analytique</b>	Afin d'assurer un fonctionnement pérenne de la mission et compte-tenu du nombre de structures utilisatrices de la solution, création d'un poste d'assistant technique en charge de l'appui aux utilisateurs	<b>Création d'1 poste d'adjoint administratif à temps complet au 1<sup>er</sup> janvier 2021</b>	
<b>Mobilité Emploi Compétences / GIP informatique</b>	Compte-tenu des mouvements de personnels au sein de l'équipe GIP et de la nécessité de garantir un fonctionnement stable s'agissant notamment de la partie technique des applications (hébergement, sécurité, bases de données)	<b>Création d'un poste d'ingénieur à temps complet au 1<sup>er</sup> janvier 2021</b>	

**Ces demandes de création n'induisent pas de hausse particulière des crédits consommés en 2020 pour les mêmes missions.**

## **b) Les autres dépenses de fonctionnement**

### **★ Le provisionnement sur le Budget principal**

Le solde des provisions s'établira, au 31/12/2020, de la manière suivante :

<b>Imputation comptable</b>	<b>Objet</b>	<b>Solde de provision à fin 2019</b>
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 €
1511 - Provisions pour litiges et contentieux	Provision contentieux GO+ CDG 27 et 50	44 186.61 €
<b>TOTAL</b>		<b>224 186.61 €</b>

**Il vous est proposé pour l'exercice 2021 de maintenir les provisions susmentionnées.**

## L'investissement

Les travaux du VDC 3 ont débuté en avril 2020 et l'échéancier des coûts de construction et d'aménagement est en attente, la SSCV ayant été prise en charge par la société Kermarrec début septembre en lieu et place de la SADIV.

La préparation de l'aménagement du VDC 3 en termes de mobiliers de bureau, d'installations informatiques, d'aménagement de salles (mobilier, vidéoprojection, sonorisation...) donnera lieu à des investissements spécifiques venant compléter le renouvellement plus habituel du matériel.

Une étude relative à la flotte automobile du CDG est également actée.

Différents projets informatiques sont lancés et auront un impact financier en investissement (*mais également en fonctionnement*), tels que le changement de l'ensemble des serveurs du CDG. Celui-ci prendra en compte le plan de continuité et de reprise des activités informatiques.

Concernant le système d'informations, des outils sont demandés par les services et donneront lieu à des études spécifiques. De la même manière, l'évolution des applicatifs déployés dans le cadre de la coopération conventionnelle GO+ et transférés au GIP national est à prendre en compte.

## L'estimation des budgets annexes

Le budget primitif, en 2021, comprendra un budget principal et deux budgets annexes (concours interrégional et concours régional). L'estimation du volume budgétaire de ces derniers est le suivant :

	Fonctionnement	Investissement	TOTAL
<b>Budget Annexe Concours interrégional</b>	2 202 612.22 € ( <i>estimation</i> )		
<b>Budget Annexe Concours Régional</b>	1 352 007.60 € ( <i>estimation</i> )		

*La Présidente explique que le contexte sanitaire a bousculé les finances. Le CDG a eu une belle réactivité sur le télétravail : 80% des agents sont opérationnels à distance. Certains services ont été plus impactés comme le Service Mobilité Emploi Compétences où une baisse des activités des missions temporaires a été enregistré du fait du confinement. Le service Concours a également dû reporter des opérations. Globalement, le CDG enregistre une baisse de ses recettes à hauteur de 350 000 € environ. Il a une opportunité de transférer une partie de l'excédent de la section d'investissement au fonctionnement pour passer ce cap. Les tarifs ne seraient pas ainsi impactés immédiatement.*

*Le bâtiment du VDC3 en construction est en copropriété avec le Département. Le service Concours sera transféré dans ces nouveaux locaux.*

*M. HUBY évoque le CPOM qui est un document original et performant, résumant les orientations politiques et le projet d'administration qui en découle.*

*La Présidente explique que la FNCDG installera son Conseil d'Administration en mars/avril après toutes les installations des derniers Conseils d'Administration des CDG. Elle fonctionnera pendant une période intermédiaire avec les anciens et nouveaux élus, comme pour le GIP informatique des CDG.*

*M. HUBY précise que le service Conseil et Développement reçoit de nombreuses demandes qu'il faudra gérer dans le temps. Le logiciel GPEEC marque une nouvelle étape d'accompagnement RH pour les collectivités.*

*Concernant le service Statuts-Rémunération, les élections des représentants du personnel ne sont pas calées sur les mandats des élus politiques. Les futures élections se dérouleront a priori en scrutin électronique et il faudra donc les préparer dès 2021.*

*Concernant le service Conditions de travail, le renouvellement des médecins est problématique. Très peu de médecins sortent avec la formation santé au travail. Il y a de véritables enjeux sur la pérennité de cette activité dans tous les CDG de France.*

*Concernant le service concours, c'est une année particulièrement difficile du fait du report de certains concours qui ont engendré des contentieux notamment pour celui d'ETAPS. L'ensemble des CDG souhaitent maintenir le concours comme mode de recrutement républicain. Le concours d'attaché est reporté au 22 juin 2021. Les candidats gardent le bénéfice de l'inscription du concours qui devait se tenir le 18 novembre. Le GIP mettra en place une plateforme d'inscription unique en 2021.*

*Concernant le service Ressources, les dossiers importants seront les suivants : la mise en place de la GPEEC et la livraison du VDC3 en octobre 2021.*

*Mme DOUTÉ-BOUTON souhaite qu'une analyse rétrospective soit présentée rapidement pour comprendre l'état des finances du CDG, tout en faisant confiance aux orientations prises cette année.*

*La Présidente indique qu'une rétrospective sera effectivement présentée au Bureau en Février afin d'éclairer les élus plus précisément, sachant que les grandes masses ont été présentées dans le cadre de ce débat.*

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :**

#### **ADOPTENT**

- **les orientations budgétaires 2021 ;**
- **le maintien des taux de cotisation à :**
  - **0,80 % pour la cotisation obligatoire et 0,40 % pour la cotisation additionnelle pour les collectivités affiliées obligatoires,**
  - **0,10 % pour les collectivités adhérentes ;**
- **le barème relaté page 23 pour les collectivités affiliées volontaires ;**
- **les tarifs des missions facultatives (cf. tableaux des pages 28 à 32) dont les nouvelles missions ;**
- **les créations de postes permanents ainsi que les dépenses prévisionnelles pour les renforts, remplacements et renouvellement des contractuels tels que relatés supra.**

## 2. AUTORISATION D'ENGAGEMENT, DE LIQUIDATION ET DE MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2021

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 l'exercice 2021, cette autorisation aurait pour objet :

Imputations budgétaires	BP 2020	Autorisations 2021
<b>BUDGET PRINCIPAL</b>		
<b>Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles</b>		
203 - Frais d'études, de recherche et de développement	23 000,00 €	5 750,00 €
2051 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés	22 811,57 €	5 702,89 €
<b>Chapitre 21 - Immobilisations corporelles</b>		
2131 - Bâtiments publics	18 000,00 €	4 500,00 €
2154 - Matériel médical	38 100,00 €	9 525,00 €
2158 - Autres	23 310,64 €	5 827,66 €
2182 - Matériel de transport	26 237,46 €	6 559,37 €
2183 - Matériel de bureau et informatique	617 468,61 €	154 367,15 €
2184 - Mobilier	159 147,55 €	39 786,89 €
2188 - Autres	1 600,00 €	400,00 €
<b>Chapitre 23 - Immobilisations en cours</b>		
2313 - Constructions	2 600 000,00 €	650 000,00 €

Sur avis favorable du Bureau, 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 2021 selon le tableau ci-dessus.

### 3. BUDGET PRINCIPAL : décision modificative n° 2 « Transfert de l'excédent d'investissement en fonctionnement »

Le 24 août 2020, le gouvernement a signé une circulaire, dont l'objet est le traitement budgétaire et comptable des dépenses des collectivités territoriales, des groupements et de leurs établissements publics liées à la gestion de la crise sanitaire du COVID-19. Celle-ci propose d'adapter, de manière temporaire, le cadre budgétaire et comptable afin de tenir compte des charges exceptionnelles liées à la gestion de la crise.

Il est indiqué que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent procéder à la reprise d'un excédent d'investissement en section de fonctionnement sous réserve du respect des 3 conditions cumulatives suivantes :

- Un excédent d'investissement est constaté au 31 décembre 2019
- Cet excédent d'investissement est libre d'affectation
- Le compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés » présente un solde créditeur suffisant pour procéder à la reprise

Le Centre de Gestion 35 n'est, bien évidemment, pas épargné par les effets de la crise et constatera, sur l'année 2020, un probable déficit de fonctionnement. Il est donc envisagé de recourir à cette procédure dérogatoire, dans la mesure où le comptable a émis un avis favorable le 27 octobre 2020. Les trois conditions citées ci-dessus sont bien respectées, à savoir :

- Excédent d'investissement au 31 décembre 2019 = 3 600 462.44€
- Excédent d'investissement libre d'affectation = 3 320 462.44€ (3 600 462.44€ – 280 000€)
- Le compte 1068 présente un solde créditeur de 9 734 149.21€

Compte tenu de la structuration des finances de l'établissement (section d'investissement peu mobilisée hormis pour des projets ponctuels) et de ses missions d'intérêt général exercées à l'endroit de collectivités, elles-mêmes impactées par la crise sanitaire, il serait de bonne politique que d'activer significativement ce dispositif assouplissant l'autorisation de reprise de l'excédent d'investissement en section de fonctionnement.

Considérant que l'impact sur le résultat du budget principal du CDG 35, en dépenses supplémentaires comme en pertes de recettes, devrait dépasser 350 000€, il est proposé de reprendre un excédent d'investissement en section de fonctionnement, à hauteur de 500 000 €.

Il convient d'ajuster alors les crédits de cette manière :

	Dépenses		Recettes	
Investissement	Chap 040 Compte 1068 <i>Excédents de fonctionnement capitalisés</i>	500 000.00€		
	Chap 23 Compte 2313 <i>Constructions</i>	-500 000.00€		
Fonctionnement			Chap 70 Compte 7081 <i>Produits des services</i>	-500 000.00€
			Chap 042 Compte 777 <i>Quote-part des subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice</i>	500 000.00€
	<b>TOTAL</b>	<b>0.00€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0.00€</b>

Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,  
**AUTORISENT**

- la décision modificative n° 2 sur le Budget Principal :

	Dépenses		Recettes	
Investissement	<b>Chap 040</b> <b>Compte 1068</b> <i>Excédents de fonctionnement capitalisés</i>	500 000.00€		
	<b>Chap 23</b> <b>Compte 2313</b> <i>Constructions</i>	- 500 000.00€		
Fonctionnement			<b>Chap 70</b> <b>Compte 7081</b> <i>Produits des services</i>	-500 000.00€
			<b>Chap 042</b> <b>Compte 777</b> <i>Quote-part des subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice</i>	500 000.00€
	<b>TOTAL</b>	<b>0.00€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0.00€</b>

## 4. DÉLÉGATION DE POUVOIR A LA PRÉSIDENTE EN MATIÈRE DE MARCHÉS PUBLICS

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, précise aux membres du Conseil d'Administration que l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion prévoit que le Président peut recevoir délégation du conseil d'administration pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au troisième alinéa de l'article 27. Il rend compte au Conseil d'Administration de ses décisions prises à ce titre lors de la plus proche réunion de ce dernier.

Il est rappelé que tous les contrats de travaux, de fournitures ou de services conclus à titre onéreux (*même s'il s'agit d'un très faible montant*) entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG 35) et une entreprise de travaux, un fournisseur ou un prestataire de services sont des marchés publics et qu'il ne peut les signer sans autorisation spécifique du Conseil d'Administration. Concrètement, aucune commande de travaux, de fournitures ou de services ne peut être effectuée, sans délibération préalable du Conseil d'Administration, et cela quand bien même les crédits ont été prévus au budget.

Dans un souci d'efficacité et de réactivité du CDG 35 en matière de commande publique, Madame la Présidente propose d'utiliser la faculté prévue au décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion et demande aux membres du Conseil d'Administration de définir les limites de la délégation de pouvoir qu'ils souhaitent lui accorder.

**Vu les articles 27 et 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion modifié ;**

**Les membres du Conseil d'Administration donnent délégation à Madame la Présidente 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.**
-

# LES DOSSIERS EN COURS

## 1. TABLEAU DES EFFECTIFS : suppressions de poste

---

Madame la Présidente indique que le Conseil d'administration du 30 septembre a pris acte par délibération (n°20-52) de l'évolution du classement démographique du CDG 35 assimilant l'établissement public à une commune de plus de 400 000 habitants à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020 et de la création des emplois de direction de directeur et directeur adjoint d'établissements publics en application du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

Ont donc été créés :

- un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services d'un CDG assimilé à une commune de plus de 400 000 hab. à temps complet, ayant pour mission de diriger, sous l'autorité de la Présidente, l'ensemble des services et d'en coordonner l'organisation ;
- un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services d'un CDG assimilé à une commune de plus de 400 000 hab. à temps complet, chargé de seconder et de suppléer, le cas échéant, le DGS de l'établissement dans ses diverses fonctions.

**Après avis favorable du Comité technique du 16 novembre 2020, il convient donc de procéder à la suppression des emplois fonctionnels antérieurement présents au tableau des effectifs du CDG 35, à compter du 30 septembre 2020, à savoir :**

- un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services d'un CDG assimilé à une commune de plus de 150 000 habitants à 400 000 habitants au plus à temps complet,
- un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services d'un CDG assimilé à une commune de plus de 150 000 habitants à 400 000 habitants au plus à temps complet.

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :**

### **APPROUVENT**

- ♦ **la suppression à compter du 30 septembre 2020 au tableau des effectifs du CDG 35 des emplois fonctionnels suivants :**
  - **un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services d'un CDG assimilé à une commune de plus de 150 000 habitants à 400 000 habitants au plus à temps complet,**
  - **un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services d'un CDG assimilé à une commune de plus de 150 000 habitants à 400 000 habitants au plus à temps complet.**

## 2. COMMISSION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL : RENOUVELLEMENT DES REPRÉSENTANTS DES EMPLOYEURS

---

Cette commission a été créée par délibération du 26 novembre 2015 du fait qu'il n'y a pas réglementairement de CHSCT au niveau départemental.

Elle a pour objectif d'apporter des informations générales sur la santé au travail et de proposer des actions de sensibilisation sur la prévention au travail. Elle rend un rapport annuel au Comité Technique, seul compétent pour émettre des avis officiels, qui peut également la saisir sur toute question à portée départementale.

Lors du dernier mandat, des visites de terrain ont pu avoir lieu pour échanger avec les praticiens sur les différents métiers d'un service technique ou d'un pôle enfance par exemple. Les formations dites « CHSCT » ont également pu avoir lieu dans le cadre de cette commission.

Le 4 décembre dernier a eu lieu la visite du centre de tri du SMICTOM du Pays de Fougères, deux fois repoussée à cause de la crise sanitaire. Une visite prévue dans un Ephad est pour l'instant logiquement différée.

En 2021, il est prévu dans le cadre de cette Commission de rédiger des guides sur les métiers d'ATSEM et d'agent d'entretien des espaces verts.

Cette commission se réunit environ 3 fois par an et comprend 5 membres titulaires et 5 membres suppléants pour les collectivités et le même nombre pour les représentants du personnel.

Concernant le collège des collectivités, peuvent être désignés tout élu en exercice et cadre territorial d'une collectivité de moins de 50 agents en priorité mais pas exclusivement. Lors du dernier mandat, 3 élus et 2 cadres territoriaux y siégeaient.

Elle sera présidée par Jean-Pierre Savignac, Vice-président délégué aux conditions de travail.

*Ce rapport sera présenté au prochain Conseil d'Administration.*

---

### 3. INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL – ADAPTATIONS SUR LES COMPOSITIONS

---

Lors du Conseil d'Administration du 18 novembre, les instances obligatoires de dialogue social ont été renouvelées concernant les collèges des collectivités. Il avait été indiqué que des adaptations pourraient avoir lieu en fonction des disponibilités des membres du fait des contraintes d'agenda.

Ainsi, il vous est proposé les modifications suivantes :

#### 1) Commissions Administratives Paritaires

##### a. CAP A

- Titulaires :
  - Marie-Claire Boucher, Maire de Saint-Georges de Reintembault  
↳ remplacée par Aude de la Vergne, Adjointe au Maire de Châteaubourg
- Suppléants :
  - Aude de la Vergne, Adjointe au Maire de Châteaubourg  
↳ remplacée par Marie-Claire Boucher, Maire de Saint-Georges de Reintembault

##### b. CAP B

- Titulaires :
  - Christophe Roul, Adjoint au Maire de Guipry-Messac  
↳ remplacé par Sandrine VINCENT, Maire de Chevaigné
  - Pierre Sorais, Maire de Trémeheuc  
↳ remplacé par Yves Renault, Maire de Châteaugiron
- Suppléants :
  - Sandrine VINCENT, Maire de Chevaigné  
↳ Christophe Roul, Adjoint au Maire de Guipry-Messac
  - Yves Renault, Maire de Châteaugiron  
↳ remplacé par Pierre Sorais, Maire de Trémeheuc

##### c. CAP C

- Titulaires :
  - Mme De la Vergne, Adjointe au Maire de Châteaubourg  
↳ remplacée par Yves Renault, Maire de Châteaugiron
- Suppléants :
  - Yves Renault, Maire de Châteaugiron  
↳ remplacée par Mme De la Vergne, Adjointe au Maire de Châteaubourg

## **2) Commissions Consultatives Paritaires**

### **a. CCP A**

- Titulaires :
  - M. Renou, Maire de Domagné
  - ↳ remplacé par Christine LE FUR, adjointe au Maire de Montauban

### **b. CCP B**

- Titulaires :
  - M. Renou, Maire de Domagné
  - ↳ remplacé par Christine LE FUR, adjointe au Maire de Montauban

### **c. CCP C**

- Titulaires :
  - Mme Perrin, adjointe à Maen-Roch
  - ↳ remplacée par Christine LE FUR, adjointe au Maire de Montauban

## **3) Comité Technique (recherche aussi élus en dehors du CA)**

- Titulaires :
  - Chantal Le Rossignol, Adjointe au Maire de Treffendel
  
- Suppléants :
  - Christine Le Fur, Adjointe à Montauban de Bretagne
  - ↳ remplacée par Mme Anne PERRIN, Maire de Lécousse.

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,**

**ADOPTENT**

- **les nouvelles compositions selon les modifications présentées ci-dessus.**

## 4. CONVENTION PORTANT SUR L'ADHESION DE LA REGION BRETAGNE AU CDG 35 : AVENANT N°1

---

Par délibération du 1<sup>er</sup> décembre 2016, le conseil d'administration a autorisé la signature de conventions d'adhésions des grandes collectivités au CDG 35.

La convention concernant la Région Bretagne a pris fin au 31 décembre dernier et devait faire l'objet d'échanges pour son renouvellement.

La période de crise sanitaire a obligé beaucoup de structures à gérer d'autres priorités.

Pour régulariser l'année 2020, il a été convenu avec la région Bretagne la possibilité de prolonger d'un an la convention qui s'est arrêtée en fin d'année dernière. C'est l'objet de l'avenant n° 1 qui vous est soumis dans cette période complexe et présenté en annexe.

Début 2021, les échanges répondront avec la Région pour renouveler cette convention sur plusieurs années, comme c'est le cas pour les autres collectivités adhérentes.

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,**

**ADOPTENT**

- **l'avenant n°1 portant la prolongation d'un an de la convention avec la Région Bretagne.**

## 5. MESURES EXCEPTIONNELLES DE FACTURATION DES MISSIONS TEMPORAIRES

---

Le principe habituel de facturation des missions temporaires aux collectivités et établissements repose sur les heures réellement effectuées par les agents en « remplacement-renfort ».

Au printemps, le confinement partiel ou total des agents avait nécessité une prise de décision sur les modalités de facturation durant la crise sanitaire puisque la rémunération des agents en missions temporaires était maintenue dans les conditions initialement prévues à leur contrat de travail.

Madame La Présidente rappelle aux membres du bureau les mesures adoptées par délibération 20-13 du Conseil d'Administration du 10 juin 2020 (bureau du 9 avril) :

- Facturation des heures réalisées à distance dans les mêmes conditions que celles réalisées en présentiel,
- Facturation à 50 % des heures prévues mais non réalisées en raison du placement des agents en Autorisation Spéciale d'Absence (ASA) : fermeture des services et impossibilité de mettre en place le travail à distance,
- Absence de facturation pour les ASA liées à la garde d'enfants dans la mesure où celles-ci donnent lieu au versement des indemnités journalières au titre de l'aide gouvernementale.

Pour compléter, les quelques missions non débutées par les agents du fait du confinement n'avaient pas non plus fait l'objet de facturation. Comme habituellement, les missions des agents en arrêt maladie, lié au COVID ou non, ne sont pas facturées.

Pour information, ces mesures avaient été très majoritairement bien accueillies par les collectivités ou établissements d'affectation.

La reprise de la pandémie s'avérant sévère et durable, les cas d'impossibilité à travailler peuvent être amenés à se reproduire et se multiplier. Si cela se confirme, il est proposé de poursuivre les mesures exceptionnelles de facturation dans les mêmes conditions qu'au printemps.

Les dispositions particulières aux modalités financières sont précisées à son article 3 de l'annexe à la convention générale d'utilisation des missions facultatives.

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :**

**DECIDENT**

- **de poursuivre ces mesures exceptionnelles de facturation des missions temporaires « remplacement-renfort ».**

## **6. PARTENARIAT AVEC LES ETABLISSEMENTS HORS CONVENTION GENERALE MISSIONS FACULTATIVES : renouvellement des conventions SMEC**

---

L'accès à certaines des missions facultatives du Service Mobilité Emploi Compétences peut être élargi à d'autres établissements que ceux éligibles à la convention générale d'utilisation des services.

Un partenariat avec des établissements à vocation d'utilité publique et/ou d'intérêt général peut en effet être créé si leurs besoins le justifient. Dans un esprit de collaboration et de rapprochement des services, les missions du CDG 35 en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines, son rôle de coordonnateur au niveau régional et interrégional, font de notre établissement un partenaire privilégié dans l'accompagnement des autres établissements.

C'est dans ce contexte que ces établissements extérieurs peuvent solliciter le recours au conseil en recrutement des agents, à l'accompagnement des parcours professionnels ou à la mise à disposition de personnel en mission temporaire (remplacements / renforts, portage de contrats).

Une convention particulière définit les modalités de mise en œuvre du partenariat.

Ces renouvellements de convention prendront effet à compter du 1er janvier 2021.

Au 1<sup>er</sup> novembre 2020, 5 partenariats sont actifs. Les conventions prennent fin le 31/12/20 et attendent leur renouvellement, notamment pour permettre la conclusion ou la prolongation des missions temporaires en cours. Elles sont établies sur la base du modèle en [annexes 11, 11a et 11b](#).

- **La DIR Ouest (Direction Interdépartementale des Routes Ouest)**

Administration publique, la DIR Ouest (Direction Interdépartementale des Routes Ouest) assure l'entretien, l'exploitation et la modernisation du réseau routier national non concédé ainsi que la gestion du trafic et l'information aux usagers des régions de Bretagne et des Pays de la Loire.

---

La DIR Ouest fait ainsi partie des 11 DIR (Direction Interdépartementale des Routes), services déconcentrés du ministère des transports, qui depuis 2007, ont repris les missions dévolues auparavant aux directions départementales de l'équipement (DDE), afin d'offrir un service plus homogène sur le réseau routier géré par l'Etat.

La DIR Ouest s'attache à faciliter les déplacements des usagers en toute sécurité selon 4 missions de service public :

- être en phase avec les attentes des usagers
- entretenir et moderniser le patrimoine routier
- assurer un niveau de sécurité maximal
- contribuer au développement des territoires

La DIR Ouest s'appuie sur 850 collaborateurs répartis sur une quarantaine de sites.

Elle est organisée en 5 services basés à Rennes et Nantes puis en six districts pilotant 27 centres d'entretien et d'intervention (CEI) répartis le long des 1 520 km du réseau. Les CEI assurent au quotidien la gestion du réseau en services continus.

Son représentant est Monsieur Frédéric LECHELON, directeur.

#### • **L'École Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne (ENSAB)**

L'École Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne (ENSAB) est dotée du statut d'établissement public national à caractère administratif doté de la personnalité civile et de l'autonomie pédagogique et financière (décret n°2005-1113 du 30 août 2005).

Depuis la loi du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, les écoles d'architecture sont placées sous la double tutelle du Ministère de la Culture et de la Communication et du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

L'École Nationale Supérieure d'Architecture Bretagne dispense un enseignement (cursus BAC + 5) conduisant au diplôme d'Etat d'architecte ainsi qu'une habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en nom propre et accueille 660 étudiants.

Une des spécificités particulièrement reconnue de l'établissement est l'enseignement du projet architectural et/ou urbain.

Le développement de la recherche est un axe stratégique de l'école mis en œuvre par la décision de création d'un conseil scientifique. Les thématiques transversales dans les recherches des enseignants sur les questions liées au territoire ou à la politique des territoires, au paysage, aux représentations, à la conception numérique, aux questions sociales, environnementales et de développement durable constituent autant de possibles axes de développement. De la même manière, les projets innovants tels que le projet auquel contribue l'école dans le cadre de sa participation au Solar Décathlon, les activités relatives à l'éco construction relèvent d'une logique de recherche action et contribuent au développement de la recherche à l'ENSAB.

Son représentant est Monsieur Didier BRIAND, directeur.

#### • **Le GIP Numérique de Bretagne**

Les activités numériques de l'Université Bretagne Loire, suite à sa dissolution, ont été reprises par le GIP Numérique de Bretagne, créé à cet effet.

Le GIP (Groupement d'Intérêt Public) Numérique de Bretagne a été créé le 19 décembre 2019 par l'arrêté préfectoral n° R53-2019-12-19-005 du 19/12/2019 portant approbation de la convention constitutive du GIP Numérique de Bretagne.

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

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

A ce titre, ses missions sont les suivantes :

- assurer l'animation et le développement du Campus numérique de Bretagne et assurer la gestion administrative, juridique et financière du Partenariat Public Privé, en reprenant l'ensemble des engagements contractés par l'UBL, à laquelle le GIP se substitue,
- développer l'accès à un service numérique très haut débit performant et de qualité pour la communauté ESR bretonne (Réseau Ultra Haut Débit),
- développer EskemData, une infrastructure numérique mutualisée de stockage de données, mésocentre de calculs et de services associés.

L'équipe du GIP Numérique de Bretagne est actuellement basée sur 2 sites : Cité Internationale Paul Ricœur et Pôle Numérique Rennes Beaulieu à Rennes (siège).

Sa structuration actuelle se compose ainsi : une Directrice par intérim et Directrice administrative et financières, un Responsable Patrimoine et interlocuteur pour le contrat de partenariat, un Responsable Numérique, un Responsable Valorisation, une Attachée de direction et une Chargée de gestion administrative et financière.

Son représentant est Madame Amandine BRIAND, directrice par intérim.

• ***L'Association du Pays de Fougères, Marches de Bretagne (en attente du transfert vers Fougères agglomération)***

L'association « Pays de Fougères, Marches de Bretagne » a été créée le 23 novembre 2000. Elle est un lieu de concertation entre les élu·e·s et les forces vives du territoire, une instance de programmation et de suivi pour des projets communs menés à l'échelle des deux communautés de communes constitutives : Fougères Agglomération et Couesnon Marches de Bretagne.

L'association est présidée par Thierry BENOIT, Député de la 6ème Circonscription d'Ille-et-Vilaine et Conseiller départemental.

Le Bureau exécutif est composé par la.le Président·e, la.le Conseiller·ère régionale, 3 représentant·e·s de Fougères Agglomération, 2 représentant·e·s de Couesnon Marches de Bretagne, la.le Maire de Fougères, un·e représentant·e des Chambres consulaires, la.le rapporteur·trice général·e du Conseil de développement.

Le Comité directeur réunit 8 représentants de Fougères Agglomération, 4 représentant·e·s de Couesnon Marches de Bretagne, les parlementaires, les Conseillères et Conseillers régionaux, les Conseillères et Conseillers départementaux, la.le Maire de Fougères, les Maires de Louvigné-du-Désert, d'Antrain et de Maen-Roch, la.le rapporteur·trice général·e du Conseil de développement, 3 représentant·e·s des Chambres consulaires ainsi qu'à titre d'invité·e permanent·e, la.le Sous-Préfet·ète de l'arrondissement Fougères – Vitré.

L'assemblée générale est convoquée au moins une fois par an : elle est formée de 93 membres dont les maires des 52 communes composant le territoire.

Compte tenu de son objet social, de sa composition et de son mode de fonctionnement, l'association « Pays de Fougères, Marches de Bretagne » a été reconnue comme OQDP (Organisme Qualifié de Droit Public) par la Région Bretagne, à compter du 29 juin 2017 et jusqu'à la fin du « Programme de développement rural breton 2014-2020 ».

Une stratégie de territoire, adoptée fin 2014, a permis de contractualiser avec le Conseil Régional de Bretagne. Ainsi, le Contrat de partenariat Europe – Région - Pays 2014-2020 permet de bénéficier de dotations régionales et de fonds européens territorialisés, dont les fonds FEADER-LEADER.

Son représentant est Monsieur Bruno DELAMARCHE, Directeur.

---

- **L'Établissement Public Foncier de Bretagne (EPF)**

Un EPF peut acquérir du foncier en lieu et place et à la demande d'une collectivité territoriale, afin de lui permettre de réaliser les projets d'aménagement de son territoire.

L'EPF va pouvoir, en lien étroit avec la collectivité, négocier et porter financièrement ce foncier, procéder si besoin aux opérations de déconstruction/dépollution et revendre par la suite un foncier prêt à être aménagé à un opérateur choisi par la collectivité ou à la collectivité elle-même.

Par ailleurs, l'EPF peut accompagner ladite collectivité dans la définition de son projet et la mise en place d'une stratégie foncière propres à permettre sa réalisation. Son action intervient dans le cadre de critères définis par son Programme Pluriannuel d'Intervention.

L'établissement est géré par un directeur général nommé par l'État et chargé de préparer et de mettre en œuvre la politique de l'établissement. Pour cela, il dispose d'une équipe spécialisée pour la négociation foncière, l'acquisition des biens et leur gestion, structurée en trois pôles : direction des opérations, direction des ressources, direction des études.

L'équipe compte également un comptable public, issu du ministère des Finances, qui assure l'exécution des recettes et des dépenses de l'établissement et contrôle son activité comptable.

Grâce à son équipe pluridisciplinaire (architectes, ingénieurs, urbaniste, aménageur et géographe), la direction des études accompagne les collectivités qui sollicitent l'EPF Bretagne. Elle peut également être amenée à participer et mener des actions de sensibilisation et de communication dans les domaines d'intervention de l'EPF Bretagne en matière de connaissance foncière, d'aménagement opérationnel, de formes urbaines, etc. Enfin elle investigate des actions thématiques transversales et partenariales, telles que les questions de la réappropriation du bâti vacant en centre-bourg, la densification des zones d'activités...

Son représentant est Madame Carole CONTAMINE, directrice générale.

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,**

**AUTORISENT**

- **La sollicitation de l'accord sur le modèle de convention présenté ;**
- **Le renouvellement de ces partenariats et le nouveau partenariat avec la DRAC ;**
- **La Présidente à signer les conventions.**

## **7. ACHAT D'UN ENCART DANS L'ÉDITION BRETAGNE DU MAGAZINE DES IUT**

---

Le CDG 35 est engagé depuis près de 20 ans dans la licence professionnelle des métiers de l'administration et des collectivités qui permet de former des futurs cadres administratifs et techniques des collectivités. Face au constat d'un nombre de candidatures en baisse régulière, et en parallèle des actions en cours de l'université, les CDG 22, 29 et 35 ont décidé de relancer une action de promotion commune dans l'édition Bretagne du magazine des IUT.

Cet ouvrage a pour but de promouvoir la qualité des formations dispensées au sein des IUT ainsi que leur adéquation avec les besoins en terme de recrutement, d'attirer de nouveaux étudiants et

ainsi créer un vivier de compétences pour le bassin économique.

La régionalisation de cette publication (qui était auparavant départementale) permet une mutualisation des moyens entre les CDG afin d'acheter un espace promotionnel (1/2 page ; 190mmx136mm) dans l'édition Bretagne du magazine des IUT (le CDG 35 a, l'année dernière inséré un encart promotionnel dans l'édition Ille et Vilaine au prix de 900 euros pour ¼ de page).

Le coût de cet encart s'élève à 572,40 euros par CDG.

Les CDG 22, 35 et 29 ont participé activement à la conception de la maquette graphique qui a ensuite été réalisée par le CDG 29.

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,**

**ADOPTENT**

- **la validation de cette action de promotion régionale ;**
- **l'acquittement de la somme de 572,40 euros qui sera prévue au budget de l'Etablissement.**

## **8. DEMANDE DE PRISE EN CHARGE EXCEPTIONNELLE DE LA GRATIFICATION D'UN TUTEUR**

---

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'examiner la demande de gratification d'une collectivité des Côtes d'Armor accueillant exceptionnellement un stagiaire Premicol

### **A. Rappel sur les dispositifs de préparation aux métiers territoriaux**

Le CDG 35 a développé plusieurs dispositifs de préparations à l'emploi pour alimenter le vivier des Missions temporaires :

- ✓ **PREMICOL** : session printemps et session automne soit environ 40 stagiaires
- ✓ **PREMICOL RH-COMPTA** : 1 session soit environ 10 à 12 stagiaires
- ✓ **PREMICOL URBANISME** : 1 session soit environ 10 à 12 stagiaires
- ✓ **CHARGE DE MAINTENANCE TECHNIQUE POLYVALENT** : 1 session soit environ 16 stagiaires
- ✓ **LICENCE PROFESSIONNELLE** parcours métiers administratifs (partenariat avec l'université Rennes 2 campus Villejean de Rennes) : 1 session par an entre 15 et 20 étudiants (2 stages à effectuer)
- ✓ **LICENCE PROFESSIONNELLE** parcours métiers techniques (partenariat avec l'universitaire Rennes 2, campus Mazier de St Brieuc) : 1 session par an entre 5 et 8 étudiants

Ces dispositifs ont pour point commun l'alternance entre théorie et stages pratiques et l'insertion aux missions temporaires.

---

## **B. La problématique des lieux de stages**

Chaque année, le CDG 35 forme une centaine de demandeurs d'emploi et les affecte sur des stages en collectivités. 80% des stages sont sur les métiers administratifs.

Parce que le rôle de tuteur est essentiel et pour les remercier cet investissement, le CDG 35 octroie aux collectivités d'accueil une déduction sur les missions temporaires à hauteur de 8% du temps d'accueil (délibération n°13.60 du 28 novembre 2013). Cela représente par exemple pour premicol/parcours secrétaire de mairie, une remise égale à 25 h, soit 602 euros. Par ailleurs, dans le cadre de la licence professionnelle, s'il y a une gratification à verser à un étudiant de formation initiale, elle est intégralement remboursée en fin de stage par le CDG à la collectivité (délibération n°14.76 du 7 octobre 2013).

Rechercher des lieux de stage devient difficile car les collectivités sont moins disponibles, n'ont pas de locaux suffisants, les dispositifs s'enchaînent...

**Cet automne a été particulièrement compliqué avec le contexte sanitaire.** Un étudiant de licence professionnelle n'a pas de lieux de stage généraliste. Un dispositif alternatif a été trouvé avec l'université afin de leur permettre de s'insérer malgré tout dans la maquette pédagogique : un sujet par semaine leur sera donné à travailler avec un accompagnement universitaire et professionnel ; construction d'une chaîne de « parrains professionnels » acceptant de partager avec eux la réalité de terrain.

## **C. Demande de prise en charge exceptionnelle de la gratification d'un tuteur**

Le service a été amené à trouver un lieu de stage pour une stagiaire Premicol dans les Côtes d'Armor. En contrepartie de cet accueil, la remise missions temporaires 35 ne peut pas lui être appliquée. Il est proposé de suivre la pratique, pour ce cas particulier, du CDG 22 en la matière qui rémunère le tuteur sur une vacation de formateur-externe à hauteur de 45 euros par semaine soit 396 euros.

Une remise à plat est envisagée en 2021 pour la recherche de lieux de stage et la valorisation des tuteurs.

**Au vu des critères précisés dans le rapport et sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :**

### **DECIDENT**

- ♦ **D'émettre un avis FAVORABLE à la demande de prise en charge de la gratification du tuteur de la commune de Pleslin-Trigavou pour un montant de 396 euros.**

**Cette dépense sera prévue au Budget de l'Etablissement.**

## 9. ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITÉS POUR LA PROMOTION DES AGENTS EN SITUATION DE HANDICAP PAR LE DISPOSITIF DÉROGATOIRE DU DÉTACHEMENT

---

L'article 93 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la mise en place d'un dispositif, à titre expérimental, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2026, permettant aux fonctionnaires handicapés d'accéder à un cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure par la voie du détachement.

### Procédure

Les emplois offerts au détachement font l'objet d'un avis d'appel à candidature publié sur le site internet de la collectivité de détachement ou diffusé, à défaut, par tout moyen assurant une publicité suffisante. L'avis précise notamment le nombre et la description des emplois à pourvoir, la date prévue de détachement, la composition du dossier de candidature et la date limite de dépôt des candidatures. Aussi, dans l'appel à candidature, il convient de préciser que ce poste est accessible par ce nouveau dispositif dérogatoire (jusqu'au 31 décembre 2026).

Durée de services publics exigée : pour pouvoir prétendre à ce dispositif, les candidats doivent justifier de la durée de services publics exigée pour le concours interne d'accès au cadre d'emplois auquel ils sont susceptibles d'accéder. Néanmoins, pour l'accès aux cadres d'emplois suivants, les candidats doivent justifier, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée, des conditions requises pour la promotion interne dans ces cadres d'emplois : ingénieur en chef territorial, administrateur territorial, conservateur du patrimoine et conservateur de bibliothèques.

Dossier de candidature : lorsque le fonctionnaire remplit les conditions de services, il peut déposer un dossier de candidature, auprès de l'autorité territoriale, pour accéder à un cadre d'emplois supérieur ou de catégorie supérieure par la voie du détachement. Ce dossier de candidature comprend :

- un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle,
- une copie du document, en cours de validité, permettant de justifier de sa qualité de travailleur bénéficiaire de l'OETH.

Composition et rôle de la commission : à la réception des dossiers de candidatures, l'autorité territoriale examine leur recevabilité. Au terme de cet examen, elle transmet les dossiers recevables à une commission chargée de statuer sur l'aptitude des candidats. Cette commission, dont les membres sont nommés par l'autorité territoriale, qui en assure la présidence, est composée :

- de l'autorité territoriale ou de son représentant, agent d'un cadre d'emplois de niveau équivalent ou supérieur au cadre d'emplois de détachement,
- d'une personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap,
- d'une personne du service des ressources humaines.

La procédure de sélection des candidats **peut être confiée au CDG** dans le cadre des missions facultatives (Article 22 du décret n°2020-569 du 13 mai 2020 : « L'autorité territoriale peut déléguer au centre de gestion la mise en œuvre de cette procédure sur le fondement de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. »)

La commission évalue, au vu du dossier de candidature, l'aptitude professionnelle de chaque candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois dont les membres ont normalement vocation à occuper les emplois à pourvoir. Elle tient compte également des acquis de l'expérience professionnelle des candidats et de leur motivation. Au terme d'un examen des dossiers des candidats, la commission établit la liste des candidats sélectionnés pour un entretien.

---

**Entretien de sélection** : la commission auditionne les candidats sélectionnés au cours d'un entretien d'une durée de 45 minutes au plus, sur la base du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. Cet entretien a pour point de départ un exposé de 10 minutes au plus par le candidat de son parcours professionnel. La commission apprécie la motivation, le parcours professionnel et la capacité du candidat à occuper les fonctions de niveau supérieur ou de catégorie supérieure que recouvrent les missions du cadre d'emplois dans lequel il a vocation à être détaché puis, le cas échéant, intégré. L'avis d'une ou plusieurs personnes peut être sollicité par la commission. A l'issue des auditions, la commission établit la liste des candidats proposés au détachement. L'autorité territoriale procède ensuite au détachement du candidat de son choix.

**Fin du détachement** : le déroulement de la période de détachement fait l'objet d'un rapport d'appréciation faisant état des compétences acquises et de leur mise en œuvre. Ce rapport est établi par le supérieur hiérarchique, ou le cas échéant, par le directeur de l'organisme ou de l'établissement de formation.

A l'issue de la période de détachement, la commission procède à une nouvelle appréciation de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire. Cette procédure d'appréciation **peut être confiée au CDG**.

La commission procède à l'audition du fonctionnaire détaché au cours d'un entretien d'une durée de 45 minutes au plus, sur la base du rapport d'appréciation élaboré par le supérieur hiérarchique. L'audition consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé de 10 minutes au plus du fonctionnaire portant sur les principales activités réalisées pendant la période de détachement. La commission apprécie les capacités du fonctionnaire à exercer les missions du cadre d'emplois de détachement. L'avis d'une ou plusieurs personnes peut être sollicité par la commission. La commission peut :

- déclarer le fonctionnaire détaché apte à intégrer son nouveau cadre d'emplois,
- proposer le renouvellement du détachement,
- proposer la réintégration du fonctionnaire dans son cadre d'emplois d'origine.

Durant cette procédure, le CDG peut être sollicité à deux titres : comme membre de la commission uniquement (personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap) par désignation de l'autorité territoriale, ou –et – comme organisateur de la procédure.

<b>Proposition d'une tarification pour cette prestation</b>			
<b>Action</b>	<b>Détails</b>	<b>Durée en h</b>	<b>Tarification</b>
Prise en charge de la procédure : Commission chargée de statuer sur l'aptitude du candidat (elle se réunit une seconde fois à l'issue du détachement)	Préparation (convocation, recevabilité dossier candidat,...) Déroulement de la commission Avis commission et rédaction du PV Participation à l'entretien le cas échéant (en tant que membre de la commission)	8	Coût horaire* X 8
Participation à la commission uniquement (le second à l'issue du détachement)		2	Coût horaire* X 2

\* Le coût horaire correspond au tarif voté par le Conseil d'Administration, la tarification de cette prestation est donc susceptible d'évoluer chaque année.

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :**

**VALIDENT**

- la mise en œuvre de cette nouvelle mission
- la proposition de tarification.

# 10. ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITES POUR L'ACCES A L'EMPLOI DES APPRENTIS EN SITUATION DE HANDICAP

---

L'article 91 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la mise en place d'un dispositif, à titre expérimental, permettant aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés en contrat d'apprentissage de pouvoir prétendre à la titularisation dans un cadre d'emplois de la fonction publique.

## ***A. Les bénéficiaires***

Les personnes suivantes, qui bénéficient d'un contrat d'apprentissage, conclu en application de l'article L. 6227-1 du code du travail, peuvent, au terme de ce contrat et jusqu'au 6 août 2025, bénéficier de la titularisation dans un cadre d'emplois de la fonction publique :

- **les personnes ayant un handicap reconnu :**
  - les travailleurs reconnus handicapés par la CDAPH,
  - les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité »,
  - les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH),
- **les titulaires d'une pension d'invalidité :**
  - les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins de 2/3 leur capacité de travail ou de gain,
- **les personnes éligibles aux emplois réservés :**
  - les bénéficiaires aux emplois réservés fixés au L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre,
- **les titulaires d'une allocation ou d'une rente au titre d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle :**
  - les victimes d'accident de travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime générale de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
  - les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou maladie contractée en service.

## ***B. La détermination du cadre d'emplois d'accueil***

La détermination du cadre d'emplois d'accueil des personnes candidates à la titularisation s'effectue en tenant compte du diplôme ou du titre préparé dans le cadre du contrat d'apprentissage et du niveau de diplôme requis par le statut particulier pour l'accès par la voie du concours externe.

---

## C. La procédure préalable à la titularisation

### 1. La demande de titularisation

Lors de son entrée en apprentissage, l'apprenti est informé individuellement, par l'autorité territoriale, par tout moyen et le cas échéant par le maître d'apprentissage, de la possibilité de demander à être titularisé à l'issue du contrat. S'il souhaite se porter candidat, l'apprenti adresse, 3 mois au moins avant le terme de son contrat d'apprentissage, une demande de titularisation à l'autorité territoriale. Cette dernière dispose alors d'un mois à compter de la réception de la demande pour :

- soit transmettre au candidat une proposition de titularisation dans un cadre d'emplois d'accueil ainsi qu'une ou plusieurs offres pour un emploi correspondant aux fonctions exercées durant la période d'apprentissage et susceptible d'être occupé à titre de première affectation, et l'inviter à lui transmettre sous 15 jours un dossier de candidature,
- soit informer le candidat qu'elle n'entend pas donner suite à sa demande.

Le dossier de candidature à la titularisation se compose comme suit :

- un CV d'une page au plus faisant notamment état du parcours de formation académique et professionnel et des compétences acquises,
- une copie des titres et diplômes détenus,
- un document présentant la motivation du candidat pour exercer l'emploi ou les emplois proposés et les missions dévolues au cadre d'emplois d'accueil, ainsi que les activités, notamment professionnelles, exercées par le candidat,
- une copie du document, en cours de validité, permettant de justifier son appartenance aux bénéficiaires de ce dispositif (exemple : reconnaissance travailleur handicapé)
- le cas échéant, les justificatifs de la ou des activités professionnelles exercées et des certifications professionnelles détenues.

### 2. La commission chargée de statuer sur l'aptitude du candidat

Le dossier de candidature ainsi que le bilan de la période d'apprentissage sont transmis par l'autorité territoriale à une commission chargée de statuer sur l'aptitude du candidat. Cette commission, dont les membres sont nommés par l'autorité territoriale, est composée :

- de l'autorité territoriale ou de son représentant, agent d'un cadre d'emplois de niveau équivalent ou supérieur au cadre d'emplois d'accueil,
- d'une personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap,
- d'une personne du service des ressources humaines.

L'autorité territoriale ou son représentant assure la présidence de la commission. Cette commission **peut être confiée au CDG dans le cadre des missions facultatives.**

La commission apprécie l'aptitude du candidat à être titularisé. Elle tient notamment compte :

- des capacités du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois auquel il a vocation à accéder,
- de sa motivation,
- du bilan de la période d'apprentissage,
- de son parcours professionnel
- de ses connaissances sur l'environnement professionnel de l'emploi ou des emplois faisant l'objet de sa candidature.

Au terme d'un premier examen du dossier, la commission décide s'il y a lieu de procéder à la sélection du candidat en vue de l'auditionner. Dans ce cas, l'entretien a lieu au plus tard un mois avant le terme de son contrat d'apprentissage.

La durée de l'entretien ne peut excéder 45 minutes et débute par 10 minutes au plus d'une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation à exercer l'emploi ou les emplois qui lui sont proposés ainsi que les missions dévolues au cadre d'emplois auquel il a vocation à accéder. Il se poursuit par un échange avec la commission qui s'appuie sur le dossier du candidat. Au cours de l'entretien, la commission peut également interroger le candidat sur des questions relatives à son environnement professionnel. L'avis d'une ou plusieurs personnes peut être sollicité par la commission. La commission émet un avis sur l'aptitude du candidat à être titularisé.

### **La date d'effet de la titularisation**

Lorsque le candidat est déclaré apte à être titularisé, l'autorité territoriale peut procéder à la titularisation soit :

- au terme du contrat d'apprentissage, lorsqu'à cette date le candidat a obtenu le diplôme ou le titre préparé dans le cadre du contrat d'apprentissage,
- à défaut, à la date d'obtention de ce diplôme ou titre, sous réserve que celle-ci n'intervienne pas plus de six mois après le terme du contrat.

La titularisation est prononcée nonobstant la condition d'âge pouvant être prévue par le statut particulier. L'autorité territoriale procède à l'affectation du fonctionnaire titularisé dans l'un des emplois proposés lors de la procédure de titularisation.

### **Le classement à la titularisation**

Le fonctionnaire ainsi titularisé est classé au 1er échelon du premier grade du cadre d'emplois d'accueil. Les périodes de stage ou de formation effectuées en milieu professionnel pour la préparation du diplôme ne sont pas prises en compte pour le classement dans le cadre d'emplois. Cependant, les personnes qui justifient d'une activité professionnelle, avant la conclusion du contrat d'apprentissage, bénéficient des dispositions prévues par le statut particulier du cadre d'emplois d'accueil permettant la prise en compte de ces services pour le classement consécutif à la titularisation (à savoir les dispositions relatives à la reprise des services antérieurs)

### **La formation**

Les personnes titularisées à la suite d'un contrat d'apprentissage bénéficient d'une formation d'intégration dans l'année suivant la titularisation, ainsi que d'un accompagnement adapté à leur situation en vue de favoriser leur insertion professionnelle, en lien avec le référent handicap. Les personnes titularisées sont également soumises aux formations de professionnalisation au premier emploi prévue par les statuts particuliers.

### **Le bilan annuel**

Le bilan annuel des recrutements réalisés au titre de la titularisation des bénéficiaires de l'OEPH, à l'issue d'un contrat d'apprentissage est présenté devant le comité social compétent. Ce bilan est intégré au rapport social unique. Jusqu'au renouvellement général des instances de la fonction publique, le bilan annuel des recrutements est présenté devant le Comité Technique compétent.

Durant cette procédure, le CDG peut être sollicité à deux titres : comme membre de la commission uniquement (personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap) par désignation de l'autorité territoriale, ou –et – comme organisateur de la procédure.

---

<b>Proposition d'une tarification pour cette prestation</b>			
<b>Action</b>	<b>Détails</b>	<b>Durée en h</b>	<b>Tarification</b>
Prise en charge de la procédure : Commission chargée de statuer sur l'aptitude du candidat	Préparation (convocation, recevabilité dossier candidat,..) Déroulement de la commission Avis commission et rédaction du PV Participation à l'entretien le cas échéant (en tant que membre de la commission)	6	Coût horaire* X 6
Participation à la commission uniquement		1	Coût horaire*

\* Le coût horaire correspond au tarif voté par le Conseil d'Administration, la tarification de cette prestation est donc susceptible d'évoluer chaque année.

**Après avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :**

**VALIDENT**

- la mise en œuvre de cette nouvelle mission
- la proposition de tarification.

## **11. PARTENARIAT ENTRE LE CDG 35 ET LA VILLE DE CESSON-SÉVIGNÉ PORTANT SUR L'ÉLABORATION D'UN RÉFÉRENTIEL « MÉTIERS ET COMPÉTENCES »**

Le CDG 35 a engagé un projet d'ampleur visant à se doter d'un outil numérique de GPEEC (Gestion Prévisionnelle de Emplois, des Effectifs et des Compétences).

La solution envisagée, en cours d'acquisition, permet de :

- Cartographier les compétences existantes dans la structure et celles à développer
- Identifier les besoins de formation et les inscrire dans un plan de formation
- Piloter les campagnes d'entretien professionnel
- Gérer les recrutements
- Analyser la démographie des agents et anticiper les besoins de remplacements et reconversions

Cet outil pourra être utilisé en interne mais pourra également à terme être mis à disposition des collectivités adhérant à cette nouvelle prestation.

Dans le cadre de ce projet, le service Conseil et développement s'est rapproché du service RH de la ville de Cesson sévigné afin de collaborer dans la définition d'un **référentiel des Métiers et Compétences**.

Ce référentiel est un élément central de l'outil de GPEEC, permettant de piloter, pour les agents de la collectivité, les compétences requises sur leur poste, celles détenues, celles à développer, celles permettant d'évoluer vers d'autres métiers apparentés. Le CDG doit donc définir un référentiel convenant à ses propres postes mais aussi aux postes des collectivités.

Le service RH de la ville de Cesson-Sévigné, pour sa part, a engagé à la demande de ses élus une démarche de Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, notamment pour réaliser des projections sur l'organisation cible de la collectivité, en fort développement sur les années à venir.

Il est proposé, au travers du projet de convention fourni en annexe, une collaboration entre les deux entités pour formaliser un référentiel Métiers et compétences exploitable par les deux structures.

Cette collaboration prendra la forme de séances de travail communes et d'échanges de documents. Elle sera menée à titre gracieux de part et d'autre, s'appuyant sur les intérêts partagés dans le projet et sur une pratique professionnelle de travail en réseau entre spécialistes des Ressources Humaines.

*M. SAVIGNAC évoque les besoins futurs de la Ville de Cesson-Sévigné : 5 à 6 000 logements seront lancés dans le quartier Via Silva. La GPEEC permet d'anticiper une évolution majeure des services publics avec une arrivée anticipée des nouveaux agents. Un référentiel des métiers sera à mettre en place et la Ville de Cesson-Sévigné servira de base test pour les autres collectivités*

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, à main levée :**

**DECIDENT**

- **D'adopter le projet de convention entre le CDG 35 et les services de la ville de Cesson-Sévigné**
- **D'autoriser Madame la Présidente à signer cette convention et tous documents afférents.**

## **12. CALENDRIER DES CONCOURS ET EXAMENS 2021/2022 : adoption et autorisation de signer les conventions**

---

Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, précise aux membres du Conseil d'Administration que le calendrier interrégional prévisionnel des concours et examens professionnels 2021-2022 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 les opérations de concours et d'examens de 2021 ont déjà fait l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 11 décembre 2019. Par ailleurs, la Présidente attire l'attention des membres du Conseil d'Administration sur le caractère prévisionnel du calendrier des concours 2021-2022 notamment dans le contexte de crise sanitaire actuelle.

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
<b>Année 2022</b>			
<b>Filière administrative</b>			
Concours d'Attaché (A)	Grand-Ouest	SIC	17 novembre 2022
Concours d'Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe (C)	Bi-départemental	CDG 22 et 56	10 mars 2022
EP de Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe (AG) (B)	Régional	CDG 22	22 septembre 2022
EP de Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe (AG) (B)		CDG 29	
EP de Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe (PI) (B)			
<b>Filière technique</b>			
Concours de Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe (B)	Grand-Ouest	CDG 56	14 avril 2022
Concours de Technicien (B)	Régional	CDG 35	
EP d'Ingénieur (PI) (A)	Grand-Ouest	CDG 44	16 juin 2022
EP d'Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (AG) (C)	Départemental	CDG 35	20 janvier 2022
<b>Filière culturelle</b>			
Concours d'Attaché de conservation du patrimoine (A)	National	CDG en fonction de chaque discipline	18 et 19 mai 2022
Concours d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (B)	National	CDG en fonction de chaque discipline	A compter du 7 février 2022
Concours d'Assistant d'enseignement artistique (B)			
EP d'Attaché principal de conservation du patrimoine (AG) (A)	Grand-Ouest	SIC	A compter du 12 mai 2022
EP de Bibliothécaire principal (AG) (A)	National	Rattachement au CIG Petite Couronne (92.93.94) pour le Grand Ouest	A compter du 12 mai 2022
EP d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1 <sup>ère</sup> classe (AG) (B)	Grand-Ouest	SIC	24 mai 2022
EP d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 <sup>ème</sup> classe (AG) (B)			
EP d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 <sup>ème</sup> classe (PI) (B)			
EP d'Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe (AG) (C)	Grand-Ouest	CDG 53	24 mars 2022
EP d'assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (AG) (B)	National	Organisateur à préciser ultérieurement	A compter du 7 février 2022
EP d'assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (AG) (B)			
<b>Filière sportive</b>			
Concours de Conseiller des activités physiques et sportives (A)	Grand-Ouest	CDG 14	18 janvier 2022
Concours d'Educateur des activités physiques et sportives principal de 2 <sup>ème</sup> classe (B)	Région Bretagne et Pays de la Loire	CDG 35	25 janvier 2022

Concours / Examens professionnels (EP)	Niveau d'organisation	Organisateurs	Dates des épreuves écrites
Concours d'Éducateur des activités physiques et sportives (B)	Régional		
EP d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 2 <sup>ème</sup> classe (PI) (B)	Grand-Ouest	SIC	25 janvier 2022
EP d'éducateur des activités physiques et sportives (PI) (B)			
<b>Filière médico-sociale</b>			
Concours d'Assistant socio-éducatif de seconde classe (A)	Grand-Ouest	CDG 22 - CDG 27 - CDG 53 (en fonction des spécialités)	6 octobre 2022
Concours d'Éducateur de jeunes enfants de seconde classe (A)	Régional	CDG 29	8 février 2022
Concours de Cadre de santé paramédical de 2 <sup>ème</sup> classe (A)	Grand-Ouest	CDG 35 - CDG 50 - CDG 85 (en fonction des spécialités)	A compter du 11 avril 2022
Concours de Moniteur-éducateur et intervenant familial (B)	Grand-Ouest	Rattachement au CDG 45 pour le Grand Ouest	A compter du 15 février 2022
EP de Cadre supérieur de santé paramédical (AG) (A)	Grand-Ouest	CDG 35	A compter du 11 avril 2022
EP d'Agent social principal de 2 <sup>ème</sup> classe (AG) (C)	Régional	CDG 22	20 octobre 2022
<b>Filière sécurité</b>			
Concours de Gardien brigadier (C)	Régional	CDG 35	3 mai 2022
EP de Directeur de police municipale (PI) (A)	National	Rattachement au CIG Grande Couronne (78-91-95) pour le Grand Ouest	8 décembre 2022
EP de Chef de service de Police municipale principal de 1 <sup>ère</sup> classe (AG) (B)	National	Rattachement au CIG Petite Couronne (92.93.94) pour le Grand Ouest	16 juin 2022
EP de Chef de service de Police municipale principal de 2 <sup>ème</sup> classe (AG) (B)			
<b>Filière animation</b>			
EP d'Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe (AG) (B)	Grand-Ouest	CDG 85	15 septembre 2022
EP d'Animateur principal de 2 <sup>ème</sup> classe (AG) (B)	Grand-Ouest	CDG 35	
EP d'Animateur principal de 2 <sup>ème</sup> classe (PI) (B)	Grand-Ouest		
EP d'Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe (AG) (C)	Régional	CDG 29	17 mars 2022

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.

**Sur avis favorable du Bureau, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration :**

- **d'adopter le calendrier des concours et examens 2021-2022 ;**
- **d'autoriser Madame la Présidente à signer, le cas échéant, les conventions relatives 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.**

## 13. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE NOMINATION DE LAURÉATS

Louis LE COZ, rapporteur, précise aux membres du Conseil d'Administration que, conformément à l'article 26 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, 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.

### A. Budget annexe régional

Depuis le 1<sup>er</sup> 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 2020 se répartissent ainsi qu'il suit :

Concours / Examen	CDG partenaires	Montant total perçu par le CDG 35 en 2020 en €	Budget spécifique de la coopération régionale en €
Agent spécialisé ppal de 2 <sup>ème</sup> classe des écoles maternelles 2015	35 22 29 56	2 138.24 (2 lauréats nommés hors convention)	2 138.24
Agent spécialisé ppal de 2 <sup>ème</sup> classe des écoles maternelles 2017	35 22 29 56	6 954.92 (4 lauréats nommés hors convention) + (1 lauréat collectivité adhérente CDG 35 : 1 738.73)	8 693.65
Auxiliaire de puériculture principal de 2 <sup>ème</sup> classe 2018	35 22 29 56	2 181.26 (2 lauréats nommés hors convention) + (2 lauréats collectivité adhérente CDG 35 : 2 181.26)	4 362.52
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe 2018	35 22 29 56	869.46 (1 lauréat collectivité adhérente CDG 35 : 869.46)	869.46
Gardien-Brigadier de police municipale 2018	35 22 29 56	5 522.32 (2 lauréats nommés hors convention)	5 522.32
EP Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe 2019	35 22 29 56	2 082.30 (6 lauréats nommés hors convention) + (22 lauréats collectivité adhérente CDG 35 : 7 635.10)	9 717.40

Agent de maîtrise 2019	35 22 29 56	2 075.39 (1 lauréat nommé hors convention)	2 075.39
Agent spécialisé ppal de 2 <sup>ème</sup> classe des écoles maternelles 2019	35 22 29 56	6 211.65 (5 lauréats nommés hors convention) + (3 lauréats collectivité adhérente CDG 35 : 3 726.99)	9 938.64
<b>TOTAL</b>			<b>43 317.62 €</b>

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 2020, des coûts lauréats au titre des recrutements des collectivités adhérentes pour les opérations organisées par les CDG Bretons :

#### **Opérations organisées par le CDG 22**

Opérations	Quantité	P.U	Montant €
Infirmier 2015	1	696.95	696.95
EP agent social de 1 <sup>è</sup> cl 2016	6	249.42	1 496.52
Adjoint du patrimoine 1 <sup>ère</sup> cl 2017	1	1 792.68	1 792.68
Agent de maîtrise 2017	3	1 613.87	4 841.61
Infirmier 2017	1	819.42	819.42
Adjoint administratif ppal 2 cl 2018	3	1 642.13	4 926.39
Adjoint technique ppal 2 cl 2018	4	1 118.20	4 472.80
Technicien paramédical	1	809.48	809.48
<b>TOTAL</b>			<b>19 855.85 €</b>

#### **Opérations organisées par le CDG 29**

Opérations	Quantité	P.U	Montant €
EP Adjoint d'animation ppal 2 cl 2016	1	141.56	141.56
EP d'agent de maîtrise 2017	1	198.80	198.80
Adjoint d'animation ppal 2 cl 2019	2	337.61	675.22
<b>TOTAL</b>			<b>1 015.58 €</b>

#### **Opérations organisées par le CDG 56**

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

## B. 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<sup>er</sup> 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 des opérations de la filière médico-sociale qu'il organise au titre de l'interrégion.

En vertu des conventions signées avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne, les CDG de Charente, de la Vienne et de Seine et Marne pour l'organisation du concours de cadre de santé paramédical de 2<sup>ème</sup> classe, spécialité : puéricultrice cadre de santé, le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine va effectuer les remboursements suivants au titre de l'année 2020 :

Concours/Examen	CDG partenaires	Montant total perçu par le CDG 35 en 2020 en €	CDG GO	CIG GC	CDG 16	CDG 77	CDG 86	Montant revenant au CDG 35 en € à reverser sur le budget spécifique de la coopération interrégionale
Cadre territorial de santé paramédical 2018	GO	965.42 (2 lauréats nommé hors convention)	312.34 11/34	425.92 15/34	28.40 1/34	85.18 3/34	113.58 4/34	312.34 (11/34)
	CIG GC							
	16							
	77							
	86							

Ces remboursements sont calculés au prorata de la participation financière de chaque Centre de Gestion aux frais du concours concerné.

**Sur avis favorable du Bureau, les membres du Conseil d'Administration**, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

#### **DÉCIDENT**

- **de valider le transfert des 43 317.62 € 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 20 871.43 € (19 855.85 + 1 015.58) 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 ;
- **d'adopter la ventilation du remboursement des frais de nomination des lauréats de cadre de santé paramédical de 2<sup>ème</sup> classe 2018, spécialité : puéricultrice cadre de santé entre les Centres de Gestion d'Ille et Vilaine, avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne, les CDG de Charente, de la Vienne et de Seine et Marne**, conformément aux conventions respectives du 8 mars 2018, du 19 mars 2018, du 20 février 2018 et du 15 février 2018 ;
- **de valider le transfert des 312.34 € au titre du remboursement des coûts lauréats du concours de cadre territorial de santé paramédical 2018, du budget principal du CDG 35 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 de ses collectivités adhérentes : 6 238.81 € 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 budgets principal et annexe de l'Etablissement.

## **14. CONCOURS 2020 D'EDUCATEUR TERRITORIAL DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES ET D'EDUCATEUR TERRITORIAL DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE**

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, informe les membres du Conseil d'Administration que les sessions des concours d'éducateur territorial des activités physiques et sportives et d'ETAPS principal de 2<sup>ème</sup> classe ont été ouvertes par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine pour les collectivités et établissements publics de Bretagne.

En raison de la crise sanitaire liée au Covid-19, les épreuves d'admission prévues initialement sur le 2<sup>ème</sup> trimestre 2020 (sport le 29 avril et épreuves pédagogiques les 2, 3, 4, 8,9 et 10 juin) ont été reportées sur décision nationale au 2<sup>ème</sup> semestre 2020. Elles ont ainsi été reprogrammées du 12 au 16 octobre 2020 sur le site de Bréquigny à Rennes (sport le 14 octobre et épreuves pédagogiques les 12, 13, 15 et 16 octobre 20 au regard du faible nombre de candidats admissibles) en étroite collaboration avec l'éducation nationale et le service des sports de la ville de Rennes.

Toutefois, compte tenu du contexte sanitaire très prégnant dans l'agglomération de Rennes, classée en zone d'alerte renforcée le 25 septembre, le Président Jean-Jacques BERNARD a été contraint d'interrompre ces sessions des concours d'ETAPS 2020. Les raisons de cette décision exceptionnelle sont multiples. Parmi celles-ci, les contraintes sanitaires sur les équipements sportifs sont importantes.

Les activités sportives autorisées avec des enfants s'inscrivent uniquement dans le cadre scolaire et la participation à des concours ou examens n'est pas prévue. A noter que l'organisation de ces épreuves nécessite de mettre en contact des enfants avec plusieurs dizaines d'adultes, extérieurs à la communauté éducative, constituées des organisateurs d'épreuves, des examinateurs membres du jury et des candidats. Dans ce contexte, les accords des parents restent très incertains.

Mais plus encore, ce sont les aspects d'anticipation logistique et pédagogique avec les établissements scolaires qui se sont avérés bloquants. Il convient de souligner que 33 classes sont nécessaires à l'organisation de ces épreuves. Cette mise à disposition de classes résulte d'un travail de collaboration et de partenariat depuis plusieurs années avec l'éducation nationale sur le site de Bréquigny à Rennes. Or pour cette session 2020, les 33 classes sollicitées n'ont pas permis de garantir la mise à disposition d'« élèves sujets » dans des conditions sécurisées et d'égalité de traitement pour les candidats imposée par notre réglementation concours sur l'ensemble des jours d'épreuves.

Cependant la clôture de ces opérations a déclenché de nombreuses réclamations et recours contentieux, la réglementation des concours ou examens professionnels de la Fonction Publique ne permettant pas de conserver, même à titre exceptionnel, le bénéfice des résultats de l'admissibilité dans le cadre de l'annulation d'une opération. Suite à ces démarches et après avis d'un cabinet d'avocat, le Président Jean-Jacques BERNARD a décidé de retirer sa décision d'annulation en faveur d'un nouveau report des épreuves d'admission sur le 1<sup>er</sup> semestre 2021.

Le service s'efforce désormais de planifier au mieux les épreuves d'admissibilité de ces opérations sachant que le calendrier 2021 est fortement densifié par les multiples reports décidés par ailleurs. Les contraintes des partenaires sportifs et éducatifs seront également à prendre en compte. Des contacts seront repris dès que la situation sanitaire permettra de planifier à nouveau des activités extra-scolaires.

**Sur avis favorable du Bureau et pour faire face aux développements que peut prendre cette affaire, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :**

**DÉCIDENT**

- **de donner délégation à la Présidente pour représenter le CDG 35 en justice** (article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 stipulant que le Président représente l'institution en justice) dans le cadre de ces recours contentieux devant le Tribunal Administratif et dans l'hypothèse d'autres recours contentieux dans le cadre des concours 2020 d'ETAPS et ETAPS principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
- **de prendre en charge les frais de procédures éventuels et autres charges liées à ces contentieux** au titre du budget principal.

# ACTUALITÉS ET RENCONTRES

## 1. ACTUALITÉS DU SERVICE STATUTS-REMUNERATION

### Mise à jour de la FAQ relative à la COVID-19

Suite aux différentes publications notamment la loi instaurant l'état d'urgence, les décrets d'applications et les circulaires et FAQ ministérielles, la page dédiée du site du CDG a été mise à jour.

information  
CORONAVIRUS

En résumé (extrait du diaporama du 20 novembre 2020) :



#### La situation des agents



#### La situation des agents

- ❖ Principes :
  - télétravail / travail à distance
  - présentiel pour les missions non télétravaillables
  - changement d'affectation dans un autre emploi du grade
- ❖ Exceptions :
  - ASA absence de mission
  - ASA exceptionnelle « garde d'enfants »
  - Arrêt dérogatoire « personnes vulnérables »



### Les personnes vulnérables : conditions cumulatives

#### 1/ être dans l'une des situations suivantes :

- être âgé de 65 ans et plus
- avoir des antécédents (ATCD) cardio-vasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV
- avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications
- présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : (broncho-pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment)
- présenter une insuffisance rénale chronique dialysée
- être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie)
- présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m<sup>2</sup>)
- être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
  - médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive
  - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm<sup>3</sup>
  - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques
  - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement
- être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins
- présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie
- être au 3<sup>e</sup> trimestre de la grossesse



### Les personnes vulnérables : conditions cumulatives

#### 2/ ne pouvoir ni recourir totalement au télétravail, ni bénéficier des mesures de protection renforcées suivantes :

- l'isolement du poste de travail, notamment par la mise à disposition d'un bureau individuel ou, à défaut, son aménagement, pour limiter au maximum le risque d'exposition, en particulier par l'adaptation des horaires ou la mise en place de protections matérielles
- le respect, sur le lieu de travail et en tout lieu fréquenté par la personne à l'occasion de son activité professionnelle, de gestes barrières renforcés : hygiène des mains renforcée, port systématique d'un masque de type chirurgical lorsque la distanciation physique ne peut être respectée ou en milieu clos, avec changement de ce masque au moins toutes les quatre heures et avant ce délai s'il est mouillé ou humide
- l'absence ou la limitation du partage du poste de travail
- le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins en début et en fin de poste, en particulier lorsque ce poste est partagé
- une adaptation des horaires d'arrivée et de départ et des éventuels autres déplacements professionnels, compte tenu des moyens de transport utilisés par la personne, afin d'y éviter les heures d'affluence
- la mise à disposition par l'employeur de masques de type chirurgical en nombre suffisant pour couvrir les trajets entre le domicile et le lieu de travail lorsque la personne recourt à des moyens de transport collectifs



## Mise à jour des notes d'information en lien avec les décrets d'application de la Loi Transformation de la Fonction Publique

Ont ainsi été actualisées des notes relatives aux rémunérations, aux contractuels, aux instances consultatives et leurs compétences, aux positions administratives notamment.



De même, le Focus dédié aux Lignes Directrices de Gestion a été actualisé avec les différents outils et la fiche de la DGCL rappelant les dates de mise en œuvre.

## 2. PUBLICATIONS

### Focus :

Date de publication	Intitulé
3 septembre	Relations élus-services : comment faire équipe ?
11 septembre	Programme journée accueil des nouveaux élus
18 septembre	Mesures - Risque coronavirus
25 septembre	Rencontres thématiques 2020/2021
16 octobre	Un vote en ligne du 21 au 28 octobre pour le Conseil d'Administration du CDG 35
20 octobre	Les formations du CDG 35 : une source intarissable de futurs agents
26 octobre	Deux incitations pour faire décoller l'apprentissage dans les collectivités
27 octobre	Mandat 2014-2020 : bilan et perspectives
29 octobre	Elections du Conseil d'administration du CDG : les résultats
12 novembre	Covid-19 : continuité du service public
20 novembre	Le Conseil d'administration renouvelé pour le mandat 2020-2026

### 3. INFORMATIONS SUR LES RENCONTRES

---

➤ **Rencontre thématique sur les « Relations élus-services : comment faire équipe? »**



Dans le cadre de l'accueil des nouveaux élus, le service Conseil et Développement a organisé une rencontre dédiée à la mise en place des relations de collaboration entre les élus et les services, pour favoriser l'organisation du début de mandat.

Cette rencontre a eu lieu le jeudi 15 octobre 2020, dans la salle Méliès de l'espace intergénérationnel de Liffré. Une cinquantaine de participants, dont 30 élus, étaient présents. La rencontre a pu se tenir en présentiel, en veillant au respect des gestes barrière.

Les thématiques abordées portaient sur :

- La compréhension du rôle de chacun et des attentes mutuelles
- Les ressources et outils pour s'organiser et suivre les actions (projet d'administration, charte de gouvernance, outils RH clés...)
- La relation avec les services en tant qu' élu-employeur : spécificités et repères pour construire une relation de confiance.

Le format de la rencontre alternait les temps de présentation d'apports, des reportages vidéo réalisés par l'activité Communication du CDG 35, des temps d'échanges et de travail en petits groupes sur des cas pratiques. Les retours de satisfaction des participants interrogés sont positifs, la rencontre a été jugée « enrichissante », « éclairante » et « constructive ».



➤ **Rencontre thématique sur les « Actualités statutaires »**

Le CDG 35 a proposé une rencontre le **VENDREDI 20 NOVEMBRE 2020 matin**.

Cette séance d'Actualités avait vocation à présenter et/ou remémorer les nouveautés statutaires de cette année 2020, année de réforme et d'application de la loi de Transformation de la fonction publique.

Ont été abordés succinctement par les collaborateurs du Service Statuts–Rémunération des thèmes relatifs aux :

- aux contractuels
- à la rémunération
- à la déontologie
- aux positions administratives
- à la retraite
- aux instances consultatives et au dialogue social
- à la COVID-19 en ce qui concerne l'aspect des RH

Cette réunion s'adressait principalement aux élus, directeurs généraux de services, directeurs, responsables des ressources humaines et chargés du personnel.

Compte tenu du contexte statutaire, cette séance d'Actualités statutaires s'est déroulée en VISIOCONFERENCE le :

**VENDREDI 20 NOVEMBRE 2020  
à partir de 9h15 (temps de connexion)**

**La rencontre a débuté à 9H30.**

Un lien a été communiqué par mail deux jours avant la date.

Etaient inscrites **145 personnes** et nous avons eu un taux de présence de 100% au vu des connexions à 9h39.

➤ **Prochaine Rencontre thématique « Qu'est-ce qu'un emploi fonctionnel »**

Le CDG 35 vous propose une rencontre le **VENDREDI 11 décembre 2020** matin pour présenter ce qu'est un emploi fonctionnel, ses modalités et les incidences de la fin de la collaboration entre un Directeur Général des Services ou Directeur adjoint, Directeur des services techniques ...

Cette réunion s'adresse aux autorités territoriales, Maires et Président(e)s des, des communes d'au moins 2 000 habitants et établissements publics d'au moins 10 000 habitants. Elles pourront être accompagnées par leur directeur si elles le souhaitent.

Compte tenu du contexte statutaire, cette séance sur la notion d'emploi fonctionnel se déroulera en VISIOCONFERENCE le :

**VENDREDI 11 DECEMBRE 2020  
à partir de 9h45 (temps de connexion)**

**La rencontre débutera à 10H00.**

Un lien sera communiqué par mail un ou deux jours avant la date.

# LE CALENDRIER DES RÉUNIONS

## ANNÉE 2021

### BUREAU ET CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CDG

BUREAU	CONSEIL D'ADMINISTRATION
<b>EXCEPTIONNEL</b> Jeudi 11 février 2021 (à 9h)	
Mardi 9 mars 2021 (à 9h30)	Jeudi 1 <sup>er</sup> avril 2021 (à 9h30)
Jeudi 6 mai 2021 (à 9h30)	Jeudi 20 mai 2021 (à 9h30)
Mardi 15 juin 2021 (à 9h30)	Jeudi 1 <sup>er</sup> juillet 2021 (à 9h30)
Mardi 14 septembre 2021 (à 9h30)	Mardi 28 septembre 2021 (à 9h30)
Jeudi 2 décembre 2021 (à 9h30)	Jeudi 16 décembre 2021 (à 9h30)

### INSTANCES CONSULTATIVES

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES	COMITE TECHNIQUE	COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES
Mardi 16 février 2021 : - catégories A et B (matin) - catégorie C (après-midi)	Lundi 8 février 2021 (13h30 - 17h00)	
		Jeudi 18 mars 2021 (après-midi)
Mardi 6 avril 2021 : - catégories A et B (matin) - catégorie C (après-midi)	Lundi 19 avril 2021 (13h30 - 17h00)	
Lundi 14 juin 2021 : - catégorie A (matin) - catégorie C (après-midi)		
Mardi 15 juin 2021 : - catégorie B (journée)	Lundi 28 juin 2021 (13h30 - 17h00)	Jeudi 24 juin 2021 (après-midi)
Mardi 28 septembre 2021 : - catégories A et B (matin) - catégorie C (après-midi)	Lundi 6 septembre 2021 (13h30 - 17h00)	Jeudi 23 septembre 2021 (après-midi)
	Lundi 25 octobre 2021 (13h30 - 17h00)	
Mardi 30 novembre 2021 : - catégories A et B (matin) - catégorie C (après-midi)		
	Lundi 13 décembre 2021 (13h30 - 17h00)	Jeudi 9 décembre 2021 (après-midi)



COMMISSION DE RÉFORME	COMITÉ MÉDICAL
Jeudi 14 janvier 2021 <i>(les collectivités adhérentes)</i>	Mercredi 20 et jeudi 21 janvier 2021
Mardi 2 février 2021 <i>(les collectivités affiliées)</i>	Mercredi 17 et jeudi 18 février 2021
Jeudi 11 mars 2021 <i>(les collectivités adhérentes)</i>	Mercredi 17 et jeudi 18 mars 2021
Jeudi 8 avril 2021 <i>(les collectivités affiliées)</i>	Mercredi 21 et jeudi 22 avril 2021
Jeudi 27 mai 2021 <i>(les collectivités adhérentes)</i>	Mercredi 19 et jeudi 20 mai 2021
Jeudi 10 juin 2021 <i>(les collectivités affiliées)</i>	Mercredi 16 et jeudi 17 juin 2021
Mardi 29 juin 2021 <i>(les collectivités adhérentes)</i>	Mercredi 7 et jeudi 8 juillet 2021
	Mercredi 25 et jeudi 26 août 2021
Jeudi 9 septembre 2021 <i>(les collectivités affiliées)</i>	Mercredi 15 et jeudi 16 septembre 2021
Jeudi 30 septembre 2021 <i>(les collectivités adhérentes)</i>	Mercredi 13 et jeudi 14 octobre 2021
Mardi 23 novembre 2021 <i>(les collectivités affiliées)</i>	Mercredi 17 et jeudi 18 novembre 2021
Mardi 7 décembre 2021 <i>(les collectivités adhérentes)</i>	Mercredi 15 et jeudi 16 décembre 2021

L'ordre du jour étant épuisé, Madame la Présidente Chantal PÉTARD-VOISIN clôt la séance à 12 H 37 et invite les membres du Conseil d'Administration pour une photographie à l'extérieur de la salle.

La secrétaire de séance,

Lara BAKHOS



La Présidente,

Chantal PÉTARD-VOISIN