



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](http://www.cdg35.fr) - E-mail : [contact@cdg35.fr](mailto:contact@cdg35.fr)

# PROCÈS-VERBAL

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

---

**JEUDI 20 MAI 2021**

---

# CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

**Jeudi 20 Mai 2021**

Sur convocation en date du 12 mai 2021, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille & Vilaine s'est réuni le jeudi 20 mai 2021, à 9h30, dans l'Espace Citoyen de Cesson-Sévigné, sous la présidence de Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente du Centre de Gestion.

<b>ÉTAIENT PRÉSENTS</b>	
<b>TITULAIRES</b>	
<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES</b>	
<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 Anne-Laure OULED-SGHAIER</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>
<b>SIMON-GLORY Évelyne</b>	Maire de <b>PLESDER</b>
<b>SAVIGNAC Jean-Pierre</b>	Maire de <b>CESSON-SEVIGNE</b>
<b>MORICE Marie-Christine</b>	Maire de <b>ETRELLES</b>
<b>FOUGLÉ Alain</b>	Maire de <b>FEINS</b>
<b>MERVIN Marie-Claire</b>	Adjointe au Maire de <b>DINARD</b>
<b>LÉON Fabienne</b>	Adjointe au Maire de <b>BAIN DE BRETAGNE</b>
<b>PIEDVACHE Bernard</b>	Maire de <b>BOISGERVILLY</b>
<b>DE LA VERGNE Aude</b>	Adjointe au Maire de <b>CHÂTEAUBOURG</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>BERTRAND Chrystèle</b>	Adjointe au Maire d' <b>IFFENDIC</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>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 DU DÉPARTEMENT D'ILLE ET VILAINE ADHÉRENT</b>	
<b>SOCKATH Monique</b>	Conseillère départementale
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS</b>	
<b>MESTRIES Gaëlle</b>	Administratrice du <b>SDIS 35</b> , Conseillère départementale
<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>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>AGUILAR Eloïse</b>	Assistante de Direction
<b>BELLITI Laurence</b>	Assistante de Direction, Coordinatrice de la Direction Générale
<b>SOUVIGNE Laëtitia</b>	Assistante de Direction
<b>ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS</b>	
<b>TITULAIRES</b>	
<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES</b>	
<b>HARDY Jean-Pierre</b>	Maire de <b>SAINT-SAUVEUR-DES-LANDES</b>
<b>FORET Alain</b>	Maire de <b>LA CHAPELLE-JANSON</b>
<b>PREVERT Rose-Line</b>	Maire de <b>LIEURON</b>
<b>COCHAUD Yannick</b>	Maire d' <b>ORGERES</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> , qui a donné pouvoir à Chantal PETARD-VOISIN.
<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 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>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS</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>
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES</b>	
<b>CRANCE Jean-Virgile</b>	Adjoint au Maire de la <b>Ville de SAINT-MALO</b> qui a donné un pouvoir à <b>Mme Monique SOCKATH</b>
<b>CARRE Maria</b>	Adjointe au Maire de la <b>Ville de FOUGÈRES</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>

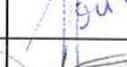
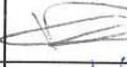
<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS</b>	
<b>GALLARD Luc</b>	Président de la <b>Roche aux Fées Communauté</b> Maire de <b>COESMES</b>
<b>FRAUD Emmanuel</b>	Vice-Président de <b>Liffré-Cormier Communauté</b> Maire de <b>LIVRE SUR CHANGEON</b>
<b>BEAUDOIN Jean-Luc</b>	Vice-Président 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 <b>Conseil Départemental</b>
<b>MELLETT 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 <b>Ville de RENNES</b> Conseiller métropolitain
<b>LAUDE Sophie</b>	Conseillère déléguée à la <b>Ville de SAINT-MALO</b>
<b>BOUDET Serge</b>	Adjoint au Maire de <b>FOUGÈRES</b>
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS</b>	
<b>NADESAN Yannick</b>	Administrateur du <b>CCAS de RENNES</b> Adjoint au Maire de <b>RENNES</b>
<b>PIROT-LEPRIZE Sophie</b>	Administratrice du <b>CCAS de SAINT-MALO</b> Adjointe au Maire de <b>SAINT-MALO</b>

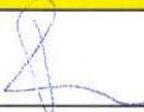
*Madame Aude DE LA VERGNE est désignée comme Secrétaire de Séance.*

- **NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 35**
- **NOMBRE DE PRÉSENTS : 18**
- **NOMBRE DE POUVOIRS : 1**
- **NOMBRE DE VOTANTS : 19**
- **SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Aude DE LA VERGNE**
- **DATE DE CONVOCATION : 12 mai 2021**

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

Séance du 20 mai 2021

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-BOUOTON Murielle Maire de PLÉLAN-LE-GRAND		GRUEL Audrey Adjointe au Maire de BRÉAL-SOUS-MONTFORT	
SIMON-GLORY Évelyne Maire de PLESDER		BROSSELLIER Christelle Maire de MESNIL-ROC'H	
SAVIGNAC Jean-Pierre Maire de CESSON-SÉVIGNÉ		CABANIS Florence Adjointe au Maire de PACÉ	
MORICE Marie-Christine Maire d'ÉTRELLES		VEILLÉ Jean-Luc Maire de LE PERTRE	
FOUPLÉ 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		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		BOUCHER Marie-Claire Maire de SAINT-GEORGES-DE-REINTEMBault	
DE LA VERGNE Aude Adjointe au Maire de CHÂTEAUBOURG		MIJOLE Nicolas Conseiller municipal de VITRÉ	
JOULAUD Françoise Adjointe au Maire de CHAVAGNE		GALIC Sylvie Maire de LE VERGER	
ROUL Christophe Adjoint au Maire de GUIPRY-MESSAC		TANGUY Mickaël Conseiller municipal de GOVEN	
BERTRAND Chrystèle Adjointe au Maire d'IFFENDIC		GORRÉ Gérard Adjoint au Maire de LE CROUAIS	
PRÉVERT Rose-Line Maire de LIEURON		BRIÈRE Christèle Adjointe au Maire de PIPRIAC	
COCHAUD Yannick Maire d'ORGÈRES		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>			
CORNILAUD 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

*Jeudi 20 mai 2021*

## PROCÈS-VERBAL

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

- ♦ Madame OULED-SGHAIER a donné pouvoir à Madame Chantal PÉTARD-VOISIN.

Après avoir constaté que le quorum est atteint, elle ouvre la séance à 9 H 35.

Madame Aude DE LA VERGNE est désignée comme secrétaire de séance.

### 1. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

---

Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, demande aux membres du Conseil d'Administration s'ils ont des questions ou des observations à formuler sur les procès-verbaux des réunions du mercredi 16 décembre 2020 et du jeudi 1<sup>er</sup> avril 2021.

**Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration du mercredi 16 décembre 2020 et du jeudi 1<sup>er</sup> avril 2021 sont déclarés adoptés.**

# LES INFORMATIONS

## 1. ACTIVITÉ DE L'EXÉCUTIF

---

Les dates essentielles de l'activité de l'exécutif du Centre de Gestion, entre deux échéances du Conseil d'Administration, sont retracées dans le document joint en **annexe n°1**.

**Les membres du Conseil d'Administration ont pris connaissance de l'activité de l'exécutif.**

## 2. MARCHÉS PUBLICS – DÉCISIONS PRISES AU TITRE DE LA DÉLÉGATION A LA PRÉSIDENTE

---

Le Conseil d'Administration peut donner délégation à la Présidente pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au 3ème 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°20-92 du 16 décembre 2020) à 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.

**Dans le cadre de la délégation pré-citée, la Présidente rend compte au Conseil d'Administration des décisions prises à ce titre :**

- **Signature d'un contrat de location du véhicule de fonction avec ALD PARTNER pour 3 ans**

### 3. RÉFLEXIONS MÉDECINE DE PRÉVENTION ET DIFFICULTÉS INSTANCES MÉDICALES

---

Face aux difficultés actuelles et à venir sur la médecine de prévention et les instances médicales liées aux ressources en médecins qui se raréfient davantage, une phase de consultations a été lancée à tous les niveaux et va se poursuivre.

Par ailleurs, la phase de crise probable du fonctionnement des instances médicales s'accélère avec le prochain départ à la retraite du médecin coordonnateur et de certains médecins généralistes.

#### 1) CONSULTATION AU SEIN DU SERVICE CONDITIONS DE TRAVAIL

Malgré la covid qui rend plus difficile les réunions en présentiel, M. Savignac, Vice-président aux conditions de travail, accompagné de Sylvie Soyer, Cheffe du Service Conditions de Travail et de Jean-Michel Paviot, Secrétaire Général, a pu rencontrer successivement les agents des activités prévention, instances médicales et médecine et rencontrera bientôt les chargés de dossiers qui assurent le support administratif de ces activités ainsi que celle du contrat d'assurances statutaires.

Ces échanges ont permis d'établir une relation de proximité et de débattre des missions actuelles et de leur avenir. Les enjeux sur la pénurie médicale sont partagés mais les solutions encore à imaginer.



La question de l'attractivité sur ces métiers est posée ainsi que des évolutions réglementaires sur la formation initiale et le statut des infirmiers en santé au travail.

Sur les instances médicales, il faut suivre avec attention les projets de textes à venir en évaluant les conséquences sur les objets de saisine de la Commission de Réforme et du Comité médical, les compositions de la future instance plénière et restreinte et le besoin de mobilisation des médecins généralistes et spécialistes.

#### 2) CONSULTATION AUPRES D'AUTRES CDG AYANT CONNU DES DIFFICULTES SUR LA MEDECINE DE PREVENTION

La Présidente Chantal Pétard-Voisin et Jean-Pierre Savignac, accompagnés de Sylvie Soyer et de Jean-Michel Paviot, ont également auditionnés deux CDG voisins, Loire-Atlantique et Vendée, ayant connu récemment une évolution de leur activité Santé au travail. Il apparaît qu'ils ont vécu des périodes de grandes difficultés avec des départs en mobilité et des départs en retraite de médecins de prévention et qu'il a fallu obtenir des accords des ordres départementaux des médecins pour faciliter les conditions de recrutement de nouveaux collaborateurs et la réalisation de visites d'embauche par les infirmières, comme dans le secteur privé désormais.

#### 3) CONSULTATION AUPRES DES GRANDES COLLECTIVITES

A l'occasion des réunions des Maires employeurs, ces thèmes sont abordés et les élus informés des difficultés et de la nécessité de faire bouger les lignes pour maintenir un service de santé au travail et faire fonctionner les instances.

Des entretiens complémentaires ont eu lieu, d'une part, avec Mme Rousset, Vice-présidente de Rennes Métropole et ayant des fonctions au sein de l'association « France Urbaine » qui regroupe les métropoles et les communautés d'agglomération, d'autre part, avec Gilles Lurton, Maire de Saint-Malo, qui a également mobilisé des parlementaires sur ces sujets.

#### **4) RISQUE IMMINENT D'INCAPACITE A REUNIR LES INSTANCES MEDICALES**

Le 20 avril, le Dr Gipoulou, médecin coordonnateur des instances médicales a envoyé un mail à l'administration d'Etat qui en assure le secrétariat pour informer de sa démission de cette fonction suite à un incident lors d'une séance pour l'Etat.

A priori, il continuera finalement quelques semaines encore jusqu'à l'été prochain, et devrait être remplacé dans sa mission de coordination par le Dr Rossignol jusqu'à la fin de l'année dans un premier temps.

A ce jour, il n'y a plus assez de médecins mobilisables pour tenir les séances du CDG programmées en 2021 et les dossiers des agents publics territoriaux pourraient rester en suspens à partir de septembre. Une réunion est prévue avec le nouveau médecin coordonnateur et la Directrice Adjointe de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités pour rechercher des solutions viables pour les séances de la rentrée de septembre.

#### **5) RENDEZ-VOUS AVEC LES INSTANCES INFLUENTES**

Face aux risques de nouveau blocage de la Commission de Réforme et de l'impossibilité de répondre aux grandes collectivités qui ne bénéficient plus des services privés de santé au travail, un rendez-vous a été demandé auprès du Préfet. Il a finalement eu lieu le vendredi 7 mai. Il a été à nouveau demandé à M. Guillaume, Secrétaire Général de la Préfecture, qui assure le secrétariat des instances, de prendre leurs responsabilités pour mobiliser les médecins généralistes et spécialistes dont nous avons besoin. Le représentant départemental de l'ARS a également été sollicité pour faciliter la relation avec l'ordre des médecins et les médecins agréés. Enfin, les demandes répétées depuis des années de modifications de certains textes seront à nouveau formulées au moment de la rédaction des ordonnances sur le sujet en n'oubliant pas la spécificité des collectivités par rapport aux administrations d'Etat.

Une demande de rendez-vous a aussi été envoyée au nouveau Président départemental de l'Ordre des Médecins, Dr Pierrick Batail, qui était auparavant vice-président, pour évaluer son niveau d'exigences sur l'exercice de la médecine de prévention dans le secteur public territorial, sachant que le Dr Gipoulou, secrétaire des instances du CDG, siège aussi à l'Ordre comme vice-président.

Etant donné qu'Evelyne Simon-Glory siège désormais au Conseil Supérieur de la Fonction Publique, un courrier d'alerte pourra aussi être envoyé à cette instance ainsi qu'au Président de la FNCDG pour mobiliser la Commission ad hoc sur le sujet dans les meilleurs délais.

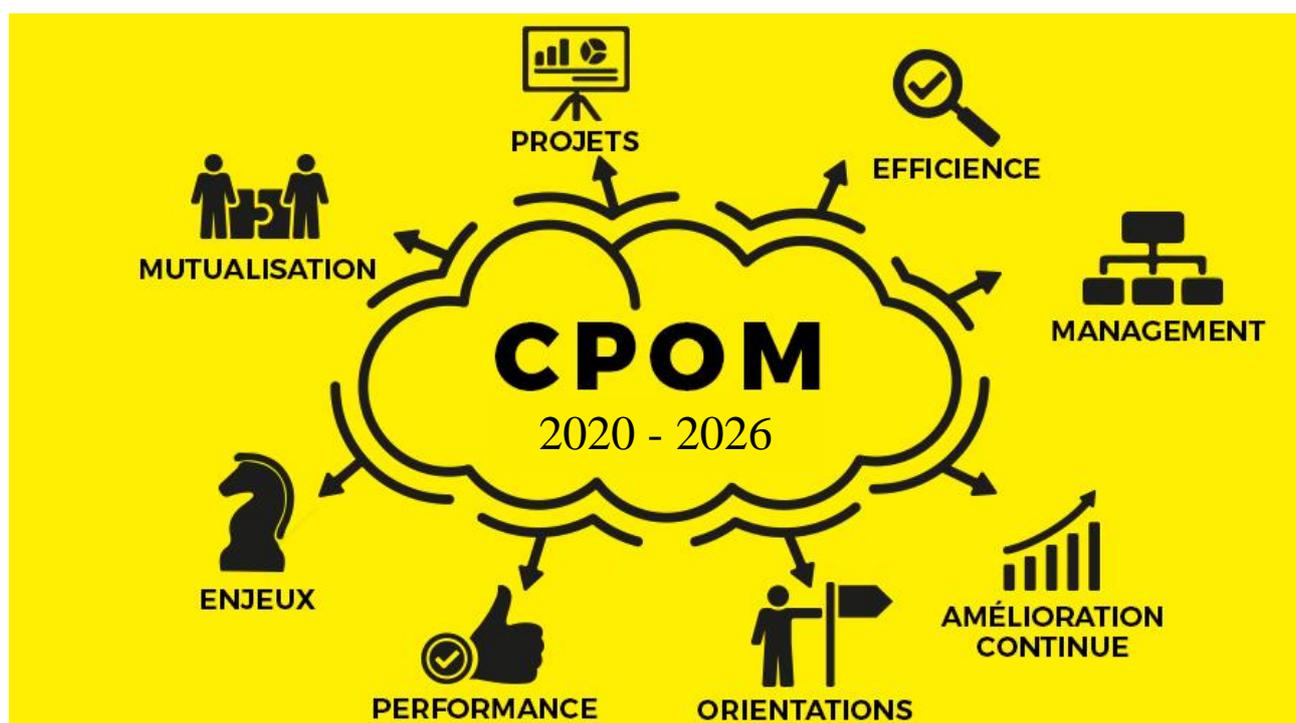
Une rencontre devrait aussi être organisée avec Mme Laurence Maillard-Méhaignerie, députée de la circonscription, ainsi qu'avec Mme Claudia Rouault, députée qui siège au Conseil d'Administration du CDG pour la Région, ainsi qu'avec Françoise Gatel, sénatrice qui préside la délégation sénatoriale aux collectivités territoriales et à la décentralisation, afin de les sensibiliser à nos problématiques et aux propositions formulées. Le Préfet sera aussi invité à ces échanges qui devraient avoir lieu début juillet.

*Monsieur Jean-Pierre SAVIGNAC, vice-Président en charge du dossier, relate les difficultés liées à la démission du médecin coordonnateur des instances ainsi que celles liées au suivi médical des agents territoriaux. Il fait état des échanges avec d'autres CDG et de la volonté d'accueillir de nouvelles collectivités en prenant des décisions importantes au niveau de l'organisation de cette activité. Il indique qu'une rencontre avec trois parlementaires : Françoise GATEL, Laurence MEHAIGNERIE et Claudia ROUAULT sera planifiée avant l'été afin pour remonter ces difficultés.*

**Les membres du Conseil d'Administration ont été informés des enjeux liés à la médecine de prévention et aux instances médicales et aux initiatives prises pour y faire face.**

# LA THÉMATIQUE

## QUELLE STRATÉGIE POUR LE CDG 35 ?



1. Bilan d'activités 2020 : Une année de transition entre 2 mandats marquée par la pandémie
2. Point d'étape des Rencontres Maires employeurs
3. Une synergie régionale en construction
4. Préparation du Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens : Point d'étape avant la rédaction

# 1. BILAN D'ACTIVITÉS 2020 : UNE ANNÉE DE TRANSITION ENTRE 2 MANDATS MARQUÉE PAR LA PANDÉMIE

Une année de transition entre 2 mandats marquée par la pandémie.

Dernière année d'exercice pour l'équipe précédente et amorce du nouveau mandat, les années d'élections municipales constituent toujours des périodes charnières pour le CDG. Le cru 2020 se distingue par un renforcement du caractère transitoire avec la gestion imposée par la crise sanitaire des reports des échéances à des dates souvent inconnues.

On peut néanmoins collectivement se réjouir d'avoir assumé avec efficacité deux défis principaux :

- la diffusion des conseils en GRH et statut, GRH et prévention particulièrement sollicités pendant le premier confinement
- le processus de renouvellement du Conseil d'Administration malgré l'impossibilité d'organiser des grandes réunions.



Ces 2 « campagnes » d'information bien différentes sont caractérisées par des « sauts technologiques » réussis :



- le premier confinement a donné lieu à un redéploiement de la quasi-totalité des agents à domicile grâce à une expérimentation préalable et aboutie du télétravail, ainsi que par un très fort taux d'équipement en PC portables. Les services ont ainsi pu poursuivre leurs activités et accompagner les collectivités dans la réorganisation des processus de travail et la prévention des risques spécifiques au COVID. Cette réactivité technologique et managériale a donné lieu à un suivi attentif et à des adaptations successives tout au long de l'année selon le niveau de précautions sanitaires applicables.

- La procédure d'élection a été dématérialisée pour la première fois (constitution du corps électoral par dénombrement des effectifs et constitution d'une liste d'électeurs avec identifiants électroniques) dans le cadre d'une opération groupée avec les autres CDG bretons. Cela permet d'envisager sereinement le recours à une telle procédure pour les prochaines élections des représentants du personnel aux instances consultatives.



Le taux de participation relativement élevé a abouti à l'installation physique du nouveau Conseil d'Administration lors d'une séance exceptionnelle le 18 novembre dans la salle du Pont des Arts à Cesson-Sévigné.

La pandémie aura malheureusement entravé certaines activités :

- Les indicateurs d'activités en nette reprise au début 2020, notamment pour les missions temporaires, subissent le contrecoup des baisses de sollicitations facultatives en mars, avril et mai du fait du confinement. La reprise en demi-teinte en septembre ne parvient pas à compenser ce tassement. Il convient de signaler que le CDG 35 n'a facturé que la moitié des missions temporaires interrompues, tout en honorant l'intégralité des contrats avec les agents, afin d'atténuer la charge pour les collectivités concernées.
- Une grande partie des événements préparés pour sensibiliser les nouveaux élus à leur posture d'employeur ont d'abord été reportés puis annulés (en particulier des saynètes interactives qui auraient été jouées par des comédiens lors d'une journée d'accueil au Village).

Cependant, l'année 2020 aura permis de préparer plusieurs évolutions importantes qui amorcent des évolutions significatives en matière d'appui aux enjeux de GRH dans les collectivités d'Ille-et-Vilaine. En cela aussi, il s'agit bien d'une période de transition :

- Calage de la période de préparation au reclassement (amélioration des accompagnements à la mobilité pour raisons de santé)
- Accompagnement des collectivités pour la définition de leurs « lignes directrices de gestion » (principes de GRH à regrouper, toiler et faire connaître aux agents dans le cadre d'un dialogue social basé sur le rapport social unique compilant chaque année toutes les données RH)
- Préparation du dispositif de signalement pour les personnes s'estimant victimes de violences ou de harcèlement
- Expérimentation d'une boîte à outils pour les enquêtes administratives
- Renforcement de la dématérialisation des procédures de concours
- Déploiement d'un nouveau logiciel de suivi de santé au travail
- Etude stratégique des conditions de relance du recrutement pour les 4 services Missions Temporaires (débouchant sur la préconisation d'une « marque employeur » régionale)
- Bilan de la coopération régionale
- Suivi des travaux du VDC 3
- ...

Pour aller plus loin :

- Se référer au Bilan d'activités 2020
- Consulter le diaporama résumant le Bilan 2020 ([annexe n°2](#))



*L'année 2020 aura ainsi été marquée par l'adoption du bilan de mandat par l'équipe présidée par Jean-Jacques BERNARD et connu l'élection de la première femme à la présidence de l'établissement : Chantal PETARD-VOISIN.*

*Madame la Présidente évoque les élections de la FNCDG. Le CDG 35 n'a pas été retenu pour siéger au Conseil d'Administration.*

*La Bretagne est représentée par M. LE MEAUX, Président du CDG 22, qui devient 1<sup>er</sup> VP de la FNCDG et succède aussi à Loïc CAURET, ancien Président du CDG 22, sur cette fonction.*

*Toutefois, la Présidente est membre de la commission emploi et concours et M. SAVIGNAC membre de la Commission Santé au travail.*

*Suite à la présentation du bilan d'activités, M. Dominique CORNILLAUD remonte les grandes difficultés de recrutement dans la filière technique liées aux différences salariales du privé ainsi que pour les recrutements de postes de cadres.*

Laurent ZAM rappelle que la formation d'agents de maintenance est une réussite mais seulement 10 à 15 stagiaires sont formés par an faute de candidats également. Il faudra donc diversifier les voies de recrutement et développer l'apprentissage notamment.

Madame Marie-Christine MORICE indique que toutes les candidatures reçues en mairie d'Etelles sont aiguillées vers le CDG 35. Elle précise qu'à chaque nouveau mandat, il est important de relayer les informations sur les formations proposées au CDG35, parfois trop peu connues.

Madame Aude DE LA VERGNE questionne sur la relation CDG / Pôle Emploi. Laurent ZAM précise que le CDG35 a un fort partenariat avec Pôle Emploi du fait notamment du financement sur certaines formations. Cependant, il est à noter que Pôle Emploi se désengage au fil des années.

Madame BAKHOS demande quels sont les outils de communication sur ces formations.

Christèle REGNAULT précise que le service Mobilité-Emploi-Compétences est présent sur la plupart des forums et souligne qu'il est à la recherche d'une soixantaine de lieux de stage par an.

**Les membres du Conseil d'Administration ont été informés du Bilan d'Activités 2020.**

## 2. POINT D'ÉTAPE DES RENCONTRES MAIRES EMPLOYEURS

Malgré les restrictions sanitaires, les Rencontres Maires-Employeurs planifiées en mars et avril se sont poursuivies à un rythme soutenu. L'organisation des réunions en visioconférence, non souhaitée initialement, ni par le CDG, ni par les collectivités, permet néanmoins une bonne participation des élus aux échanges.

Les Rencontres se déroulent sur une trame similaire avec une dominante choisie par l'EPCI d'accueil. Certains enjeux sont mis en avant quasi-systématiquement (difficultés de recrutement, évolution des relations de travail) mais ils ne sont jamais exprimés de la même façon. Chaque territoire apporte son propre regard sur l'évolution des RH et sur ses attentes à l'égard du CDG 35.

Date	Territoire (+ nbre de communes de l'EPCI)	Mode de Rencontre (Physique / visio)	Thème principal choisi par l'EPCI	Nombre de participants		Quelques idées importantes émises
				élus	agents	
24/02	Rennes Métropole 43 communes	Visio	Recrutement et bien-être au travail	16	8	<ul style="list-style-type: none"><li>- La plupart des collectivités, petites ou grandes, ont des difficultés de recrutement liées notamment à un « turn over » rapide</li><li>- Rémunérations peu attractives donc besoin d'autres leviers sur les conditions de travail et un management participatif</li><li>- Diversifier les recrutements et assurer un compagnonnage</li><li>- Mutualiser les CV</li><li>- Valoriser les atouts du territoire</li><li>- Accompagner le bon fonctionnement Maire/DGS</li></ul>

26/02	Rennes Métropole 43 communes	Visio	Management et Carrière	15	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement du CDG pour la mise en place du projet de mandat par l'administration.</li> <li>- Accentuation sur les valeurs : reconnaissance, bienveillance, respect.</li> <li>- Situations complexes à gérer avec le dispositif de signalement</li> </ul>
23/03	Communauté de communes de Bretagne Romantique 25 communes	Physique	Les nouvelles formes d'organisation de services	6	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conséquences du télétravail sur le management</li> <li>- GPEEC et départs en retraite</li> <li>- Métiers en tension et mutualisation</li> <li>- Nouveaux projets et besoin en compétences pour les mener</li> </ul>
25/03	Communauté de communes de Saint Méen-Montauban 17 communes	Physique	Recrutement et attractivité dans la fonction publique territoriale	13	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilité des concours interrogée</li> <li>- Difficulté de reclassement dans une petite commune</li> <li>- Accompagnement pour le recrutement</li> </ul>
25/03	Montfort Communauté 8 communes	Physique	Recrutement et bien-être au travail	5	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Place des contractuels</li> <li>- Ecart de salaires avec le privé</li> <li>- Concurrence entre les petites collectivités</li> <li>- Risques d'échecs dans les reconversions</li> <li>- Importance des évolutions dans les métiers</li> <li>- Importance de l'image et du projet de la collectivité pour attirer des candidats</li> <li>- L'information de la collectivité dans une procédure de signalement</li> <li>- Les LDG et les avancements</li> </ul>
02/04	Vallons de Haute Bretagne Communauté 18 communes	Visio	Les nouvelles formes d'organisation de services	7	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Place des élus et place des agents</li> <li>- Importance de l'informatique et de la sécurité du système</li> </ul>
07/04	Communauté de communes du pays de Dol et de la Baie du Mont St Michel 19 communes	Visio	Les nouvelles formes d'organisation de services	10	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lien social fortement impacté par le télétravail.</li> <li>- Difficultés de recrutement récurrentes pour certaines communes.</li> <li>- Idée de territorialisation de postes avec un partenariat avec le CDG</li> <li>- Ouverture aux collectivités de l'outil de gestion des carrières du CDG</li> <li>- Capacités à accueillir de nouveaux agents en suivi médical</li> </ul>

						avec le retrait des SST du privé
14/04	Brocéliande communauté de communes 8 communes	Visio	Attractivité et continuité du service public	5	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser l'alternance (partenariats ?), les stages : permet d'attirer les jeunes vers la FPT. Communication dans les écoles.</li> <li>- Service mission temporaires difficile d'accès (démarche longue), sélection importante sur Prémicol.</li> <li>- La mobilité volontaire doit être intégrée dans la GRH des collectivités</li> <li>- Besoin de collaborateurs qualifiés dans les petites collectivités et nécessité de les valoriser financièrement sans dogmatisme sur le niveau des dépenses de personnel dans le budget.</li> <li>- Les valorisations financières individuelles ne doivent pas déséquilibrer les relations au sein des équipes.</li>   <li>- Certains candidats, par méconnaissance de la FPT, souhaitent un contrat de droit privé.</li> <li>- Outil de comptabilité analytique du CDG intéressant</li> </ul>
14/04	Communauté de communes du Val d'Ille-Aubigné 19 communes	Visio	Les nouvelles formes d'organisation de service	11	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le télétravail nécessite du matériel informatique et une sécurisation du système</li> <li>- Confinement et télétravail compliqué pour les agents.</li> <li>- Les relations avec les usagers plus complexes avec le télétravail</li> <li>- Contrats de projets mis en place avec les appels à projets spécifiques</li> <li>- Difficultés de recrutement liées aux écarts de salaires avec le privé et à la concurrence d'autres collectivités.</li> </ul>
16/04	Saint-Malo Agglomération 18 communes	Visio	Marque employeur comme enjeu du bien-être	8	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire cause commune sur la pénurie médicale pour alerter les autorités</li> <li>- Marque employeur avec le Service RH rebaptisé en « Richesses Humaines ».</li> <li>- Valorisation des « success stories »</li> </ul>

			au travail et d'attractivité			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire participer les agents aux recrutements, promotion interne + fidélisation. Approche prioritaire sur le savoir-être plutôt que sur le savoir-faire.</li> <li>- Approche fédératrice entre les communes sur les questions RH avec des accompagnements à l'intégration de nouveaux collaborateurs chez les voisins</li> </ul>
20/04	Roche aux Fées Communauté 16 communes	Visio	Management et Carrières	14	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le télétravail s'est mis en place même sur des postes non ciblés au départ</li> <li>- Avec le télétravail les liens se distendent : besoin de revenir au bureau pour échanger et difficultés de management à distance</li> <li>- LDG : soutien des communes</li> <li>- Faire connaître la FPT aux enseignants pour promouvoir auprès des jeunes.</li> <li>- Difficultés de recrutement (aspect financier qui joue) et « fuite des cerveaux » donc réfléchir à des parcours possibles sur le territoire pour retenir les bons collaborateurs en proximité</li> </ul>
21/04	Bretagne Porte de Loire Communauté 20 communes	Visio	Management et Recrutement	6	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Importance des conseils statutaires avec les nouvelles possibilités de la loi TFP, notamment sur les ruptures conventionnelles et les disponibilités</li> <li>- La question de la mutualisation de l'expertise entre communes est posée</li> <li>- Rôle de Pôle Emploi dans les dispositifs du CDG</li> </ul>
TOTAL				116	50	

12/05	Redon Agglomération 31 communes					
18/05	Communauté de communes Côtes d'Emeraude 9 communes					
18/05	Pays de Châteaugiron Communauté 5 communes					

28/05	Couesnon Marches de Bretagne 15 communes					
09/06	Fougères Agglomération 29 communes					
22/06	Liffré Cormier Communauté 9 communes					
	Vitré Communauté 46 communes					

Globalement, les services du CDG sont appréciés dans leur diversité et leur réactivité. Néanmoins, les difficultés actuelles et à venir sur les métiers en tension touchent aussi les activités du CDG, par exemple sur les itinérants à proposer en renfort ou remplacement ou sur la médecine de prévention et les instances médicales. Les collectivités sont informées de ces inquiétudes et incapacités grandissantes à satisfaire les missions lors de ces rencontres et inviter à unir leurs forces pour tenter d'y remédier.

*Madame la Présidente souligne que chaque conférence des maires-employeurs est différente. Des points importants remontent comme les difficultés de recrutement et de remplacements, la médecine préventive, le télétravail et ses conséquences. Une date reste à planifier à Vitré Communauté.*

**Les membres du Conseil d'Administration ont pris connaissance de ce point d'étapes.**

### 3. UNE SYNERGIE RÉGIONALE EN CONSTRUCTION

L'étude des orientations stratégiques du CDG 35 passe nécessairement par l'analyse des avancées de la coopération des 4 CDG de Bretagne pour plusieurs raisons :

- Les CDG 22, 35, 29 et 56 coopèrent efficacement sur de nombreux sujets depuis plus de 20 ans. Cette dynamique s'est traduite sur le mandat précédent par une charte de coopération intégrant les compétences exercées régionalement en application des dispositions législatives (surtout dans le domaine de l'emploi) et les initiatives régionales touchant divers domaines de mutualisation (fiches statut, événements régionaux, formation coaching, réponses aux appels d'offres de la région...)
- Le législateur a souhaité renforcer ces démarches en prévoyant l'adoption d'un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (inspiré notamment de l'expérience bretonne), ainsi qu'une convention de partenariat avec le CNFPT dans chaque région.
- Les élus des CDG bretons ont décidé de soutenir cette dynamique sur le plan méthodologique par l'appui d'un cabinet chargé d'un bilan, de comparaisons nationales et de l'animation d'ateliers sur la gouvernance des 4 CDG.

Le cabinet ALCANEA en charge de cette démarche accompagne donc les élus et les équipes de directions des CDG bretons dans la préparation du nouveau schéma régional. La réunion des Présidents qui s'est tenue le 26 mars à Grand-Champ (56) a ainsi permis de :

- Acter le principe d'une présidence tournante en charge de l'animation de la coopération (*mission assurée pour commencer par le CDG 29 dont le Président assure ainsi une forme de continuité entre les 2 mandats*). A tour de rôle, chaque CDG assumera ainsi pendant environ 18 mois les communications des invitations, ordres du jour et comptes-rendus au moyen de son secrétariat.
- Convenir de renforcer progressivement la coopération régionale au cours du mandat en passant du fonctionnement actuel (proche du scénario 1) à une gouvernance administrative plus intégratrice avec du personnel dédié à la coopération, des services communs et une direction commune sur les dossiers mutualisés (scénario 2 à affiner).



Il reste à définir plus précisément l'articulation entre le CDG coordonnateur (pour les missions régionalisées par le législateur) et le CDG en charge de la présidence tournante pour les initiatives régionales. Le benchmark entrepris auprès de plusieurs autres régions pourra donner ces idées à ce sujet.

Plusieurs réunions sont programmées sur ce printemps pour finaliser le schéma de coopération et mieux identifier les premiers axes de travail communs (marque employeur, portail institutionnel régional...). Les directions se retrouvent ainsi les 9 et 23 avril, les 19 (séminaire) et 27 mai, le 23 juin. Les vice-présidents statueront sur des points d'étape le 25 mai et le 17 juin, afin de préparer une nouvelle réunion des présidents le 2 juillet susceptible de valider le schéma régional.

*Madame la Présidente explique que la coopération se met en place.*

*Madame DOUTÉ-BOUTON rappelle le point d'étape de la coopération entre les 4 CDG bretons au niveau de la gouvernance et sur les objectifs. Une démarche de mutualisation est accompagnée par le cabinet Alcanéa/ AITIK. Elle a permis de poser un cadre réglementaire et de déterminer un pilote dans cette première phase, en l'occurrence le CDG 29.*

*L'attractivité des emplois territoriaux est un enjeu majeur et la marque-employeur un projet nécessitant des moyens financiers importants pour créer et lancer la marque à travers une campagne de communication adaptée. Toutefois, une vigilance est de mise sur la capacité des services à mener ce projet dans l'agenda défini.*

*Mme DOUTÉ-BOUTON précise que plusieurs clés de répartition sont utilisées pour se partager le financement : le nombre d'agents, le volume d'activités des missions temporaires. Le coût est d'environ de 270 000 euros à se répartir.*

*Mme DOUTÉ-BOUTON indique que le deuxième sujet important est le portail web commun qui permettra une entrée commune et des contenus communs en complément des sites propres à chaque CDG.*

*En conclusion, elle indique que le schéma régional doit permettre de capitaliser les atouts de chaque CDG et offrir un meilleur service aux collectivités.*

*La Présidente confirme qu'il faut investir dans la marque-employeur face aux défis démographiques des agents territoriaux qui vont massivement partir à la retraite.*

**Les membres du Conseil d'Administration ont été informés de la synergie régionale en construction.**

## 4. PRÉPARATION DU CONTRAT PRÉVISIONNEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS : POINT D'ÉTAPE AVANT LA RÉDACTION

Parallèlement aux travaux régionaux et à la mise en place des instances nationales, ce printemps 2021 donne lieu à de multiples réflexions départementales sur la stratégie de l'établissement.

Les principales démarches sont menées avec les collectivités dans le cadre des 18 Rencontres Maires-Employeurs.

Comme convenu, depuis plusieurs semaines les services du CDG 35 planchent aussi sur l'analyse du contexte, leurs atouts et limites, les opportunités et menaces pressenties dans un avenir proche.

Le mode ludique proposé (Grand jeu « La Route du CPOM » sur le thème de la navigation vers des îles bienheureuses) a facilité l'expression malgré la dispersion des équipes en raison du travail à distance.

Le montage diapo présenté en **annexe n°3** résume à ce stade l'essentiel des réflexions. Avant d'aller plus loin dans l'approfondissement des caps stratégiques, les élus sont invités à se prononcer sur plusieurs options :

- Les 4 axes énoncés en octobre doivent-ils être confirmés ? (vérifier cohérence entre eux et avec les avis recueillis en interne et en externe) Si oui, dans quels termes convient-il de les consolider ?
- Quels chantiers apparaissent prioritaires au regard des besoins et des capacités de mises en œuvre (à lancer en 2021 et 2022) ? Quels autres défis prévoir pour la deuxième moitié du mandat ?
- Quelles conditions de réussite réunir ? Quels points de vigilance ? Quels indicateurs de suivi envisager ?
- Quelle forme privilégier pour le document CPOM (Version courte et version longue) ?



Les membres du Bureau ont débattu le 6 mai des orientations possibles pour le CPOM. Leurs suggestions sont intégrées au diaporama. A la réflexion, les priorités de début de mandat apparaissent devoir se focaliser sur :

- Le projet de marque employeur régionale
- La consolidation de la santé au travail (médecine de prévention et instances médicales)
- La synergie nationale et régionale notamment sur les investissements informatiques afin de pérenniser la comptabilité analytique et la gestion des concours.

Il conviendra aussi de coordonner les dossiers de coopération régionale sur ses enjeux (dialogue de gestion, fonds documentaire...).

*Madame la Présidente souhaite proposer de voter les grandes orientations du CPOM au 1er juillet. Deux sujets prioritaires sont à mener de front : l'attractivité et la médecine du travail.*

*Madame SIMON-GLORY estime que le nom du CDG qui n'est pas évocateur. Dans la mesure du possible juridiquement, elle suggère qu'il soit modifié. Une proposition de phrase plus explicite sous le logo du CDG permettrait une meilleure visibilité.*

*Madame la Présidente indique que cette idée va être travaillée*

**Les membres du Conseil d'Administration ont été informés de la préparation du Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens.**

# LES DOSSIERS EN COURS

## 1. MESURES EXCEPTIONNELLES DE FACTURATION DES MISSIONS TEMPORAIRES PENDANT LES PERIODES DE CONFINEMENT

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

Depuis mars 2020, le confinement partiel ou total des agents a nécessité des prises de décision sur les modalités de facturation durant la crise sanitaire puisque la rémunération des agents en missions temporaires est 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) reconduites par délibération 20-106 du Conseil d'Administration du 16 décembre 2020 (bureau du 2 décembre) :

- 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 information, ces mesures avaient été très majoritairement bien accueillies par les collectivités ou établissements d'affectation. A noter également que ces dispositions prévues par le CDG 35 ne sont pas proposées dans tous les départements.

Depuis le 6 avril, les mesures exceptionnelles de facturation sont à nouveau appliquées dans les mêmes conditions. En revanche, le contexte de modification des vacances scolaires engendre des conséquences nouvelles sur la rémunération des agents travaillant spécifiquement en établissements scolaires et sur la facturation. Les agents concernés se retrouvent sans coupure classique de vacances scolaires et donc rémunérés sur cette période. Les collectivités se verront par conséquent facturés 50 % des heures prévues mais non réalisées ce qui représentent une charge financière supplémentaire (partagée avec le CDG).

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

Un bilan financier de ces aménagements sera réalisé dans le cadre des orientations budgétaires et permettra d'évaluer l'impact de ces mesures.

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

**AUTORISENT**

- **la poursuite de ces mesures exceptionnelles de facturation des missions temporaires « remplacement-renfort » y compris pendant les périodes de vacances scolaires.**

## 2. MISE EN ŒUVRE AU CDG 35 DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE 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.

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. Le dispositif proposé pour une mise en œuvre au CDG 35 vise à prendre en charge le recueil des signalements pour le compte des collectivités affiliées et adhérentes, conformément aux directives précisées dans le décret 2020-256 du 13 mars 2020.

### **I. Organisation du recueil des signalements :**

La victime et tout témoin peuvent signaler toute situation entrant dans le champ d'application du décret du 13 mars 2020. Les modalités du signalement peuvent être :

- Par mail de préférence
- Par courrier
- Lors d'un échange avec un agent du CDG 35

#### a) Signalement par mail :

Une adresse mail dédiée est mise à disposition : « *dispositif-de-signalement@cdg35.fr* ».

Le signalement est réalisé par écrit, via un modèle de saisine disponible au format numérique sur le site internet du CDG 35, ou directement envoyé à la personne en ayant fait la demande.

Les deux services assurant le recueil des signalements sont les services Conseil et Développement et Statuts-Rémunération.

#### b) Signalement par courrier :

Le signalement peut être transmis via le formulaire imprimé ou via un écrit libre, transmis par voie postale au CDG. Les courriers adressés au Dispositif de signalement, sont adressés cachetés au service en charge du traitement de ces courriers (secrétariat du service Statuts-Rémunération).

#### c) Signalement effectué lors d'un échange avec un agent du CDG 35 :

L'agent du CDG 35 proposera son aide pour que la personne complète le formulaire de signalement par écrit. Cependant, les agents du CDG peuvent eux-mêmes réaliser un signalement interne, suite au témoignage d'un agent afin d'assurer l'orientation de la personne vers les services compétents et réaliser un suivi de ce traitement.

### **II. Information de l'auteur du signalement de la réception de celui-ci et des suites données**

Un formulaire d'accusé-réception transmis par E-mail permet d'informer sans délai l'auteur du signalement (victime ou témoin) de la bonne réception de son formulaire de signalement et de lui communiquer les modalités suivant lesquelles il sera informé des suites qui y seront données. Il indique qui est la personne ayant réalisé le recueil du signalement. Ce document est transmis via la messagerie du Dispositif.

### **III. Mesures de confidentialité**

En matière de respect de la confidentialité, il sera précisé aux agents lors de leur saisine que leur signalement est strictement confidentiel et ne sera porté à la connaissance de l'employeur qu'avec l'accord de la personne.

#### **IV. Dispositifs mis en œuvre pour la prise en charge des agents victimes et leur orientation vers les services et professionnels compétents**

Dans les meilleurs délais, une prise de contact avec l'auteur du signalement est effectuée par un référent afin de compléter le recueil d'informations et d'initialiser les procédures d'orientation. Lorsque l'auteur du signalement n'est pas la victime présumée, un entretien avec cette dernière est essentiel afin de recueillir sa perception et son appréciation des faits.

En amont de toute action d'orientation ou d'accompagnement, une concertation est effectuée au sein d'une cellule pluridisciplinaire composée de :

- **Spécialistes juridiques et administratifs** (service Statuts-Rémunération) en mesure d'apprécier la nature des faits et d'orienter la victime vers les instances judiciaires ou les interlocuteurs pertinents en termes de procédures administratives (protection fonctionnelle par exemple)
- **Spécialistes du champ médico-social**, en capacité de soutenir puis orienter, en tant que besoin, la victime vers un soutien médico-psychologique ou une aide sociale : Psychologues, et assistante sociale (service Conseil et Développement) et médecins de prévention (service Conditions de travail)

##### a) Orientation pour accompagnement et soutien :

Une première procédure permet l'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien. Cette orientation peut être externe mais aussi interne. Certains services du CDG 35 peuvent également être sollicités pour un accompagnement.

- **Orientation vers des organismes externes**

Le CDG 35 dispose d'une liste d'organismes tiers pouvant être sollicités comme relais pour la prise en charge des victimes. Elle regroupe des associations de lutte contre les violences et le harcèlement, qui peuvent accompagner les victimes tant en leur apportant un soutien psychologique qu'en les aidant dans leurs démarches, et ce à titre gratuit.

- **Orientation en interne**

Avec accord de l'agent, selon le contexte, une orientation vers les services interne de la collectivité employeuse peut être envisagée : service Ressources Humaines, assistants de prévention, représentants du personnel.

- **Orientation vers les services du CDG 35**

Certaines missions exercées par le CDG 35 peuvent être sollicitées pour accompagner l'agent : médecins de prévention, psychologues du travail et assistante sociale du travail.

##### b) Orientation vers les autorités compétentes et mesures de protection au bénéfice de l'agent :

Une seconde procédure vise à « *l'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.* »

En application de l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, « *la collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.* »

Cette protection fonctionnelle intervient, d'une part à l'égard des agents mis en cause, d'autre part des agents victimes d'attaques, et peut revêtir plusieurs formes, à savoir :

- Une **obligation de prévention** par laquelle l'administration doit mettre en œuvre les moyens les plus appropriés et proportionnés pour éviter ou faire cesser les attaques auxquelles l'agent est exposé, tels que d'écarter du service l'agent « présumé auteur de l'acte ou de l'agression » en prononçant un **changement d'affectation temporaire** dans l'intérêt du service l'un des protagonistes voire une **suspension administrative**.

- Une **obligation d'assistance** par laquelle l'administration apporte son aide dans les différentes procédures judiciaires (porter plainte...) avec notamment une prise en charge des honoraires d'avocat, les frais de procédure (dans le cadre de la protection fonctionnelle).
- Une **obligation de réparation** par laquelle l'administration doit réparer les différents préjudices que l'agent a pu subir (dommages matériels, corporels et personnels) sous certaines conditions.

De même, la protection fonctionnelle peut revêtir l'engagement d'une enquête administrative afin d'appréhender les tenants et aboutissants des faits évoqués, et les responsabilités des protagonistes le cas échéant. Cette enquête peut être conduite directement par la collectivité, le CDG, un cabinet ...

Puis, à l'issue de ladite enquête, une ou plusieurs procédures disciplinaires peuvent être engagées par l'autorité territoriale entraînant une prise de sanctions proportionnées aux fautes.

Enfin, des **médiations entre agents, entre un agent et son autorité territoriale** pourraient également être initiées qu'il y ait ou non l'engagement de procédures disciplinaires afin de permettre un accompagnement à la reprise ou au maintien dans l'emploi.

Il est à noter que l'ensemble des mesures relatives à la protection fonctionnelle et/ou d'enquête administrative ne peut intervenir qu'après recueil du consentement de l'agent « auteur du signalement » et ce, uniquement si l'autorité territoriale n'est a priori pas impliquée.

## **V. Modalités d'accès au dispositif pour les collectivités**

Vu la rédaction de l'article 26-2 de la loi du 26 janvier 1988, les CDG sont tenus de mettre en œuvre le dispositif pour les collectivités territoriales et les établissements publics qui en font la demande. Dans ce cadre, toute demande exprimée par un agent s'estimant victime devrait être prise en compte dès lors que sa collectivité adhère au dispositif proposé par le CDG 35. C'est pourquoi, il est proposé de retenir le principe d'accès par défaut de toutes les collectivités affiliées, excepté pour celles qui exprimeraient expressément leur renoncement au bénéfice du dispositif, et feraient le choix d'instaurer en interne ce dispositif.

De même manière, les signalements d'agents de collectivités non affiliées ayant choisi de s'adresser au tiers Centre de Gestion, plutôt qu'à leur employeur, devraient pouvoir être recueillis dès lors que la collectivité souhaite bénéficier de cette mission. Aussi, cette mission devrait être incluse au socle d'adhésion des collectivités non affiliées. Par exception, pour une collectivité ayant renoncé expressément à ce dispositif, le signalement d'un agent de cette collectivité ne pourra pas être recueilli dans le cadre du dispositif. En revanche, l'agent sera orienté vers sa collectivité et en cas de danger grave et imminent, une orientation vers les services compétents sera effectuée.

La mission sera incluse au socle forfaitaire justifiant la cotisation additionnelle des collectivités affiliées, sans en modifier le montant.

## **VI. Information aux agents**

L'article 5 du décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 précise que lorsque le dispositif de signalement est confié à un centre de gestion, chaque autorité compétente demeure chargée de procéder à une information des agents placés sous son autorité. Il s'agit pour l'autorité de procéder, par tout moyen propre à la rendre accessible, à une information sur l'existence de ce dispositif de signalement, ainsi que sur les procédures qu'il prévoit et les modalités définies pour que les agents puissent y avoir accès.

Le CDG 35 diffusera une information via courrier portant référence de la délibération et rappelant l'obligation des employeurs d'informer leurs agents. Pour faciliter cette information, le Centre de gestion prévoit un plan de communication comprenant, notamment, des documents directement transmissibles aux agents (note d'information, mail à rediffuser, affiche).

Par ailleurs, une information sera largement diffusée aux élus, directeurs/trices d'établissements, secrétaires de mairies, responsables des ressources humaines, représentants du personnel et agents, via les outils numériques (mailings, site internet, plaquettes d'information), les réunions de réseaux professionnels et les temps de rencontres institutionnelles proposés par le Centre.

## **VII. Evaluation du dispositif**

Dans un objectif d'amélioration continue, une évaluation annuelle sera réalisée pour le dispositif. Ce bilan permettra d'identifier le volume et la nature des signalements recueillis, de recenser les orientations réalisées et d'identifier des axes d'amélioration du dispositif.

### VIII. Situations internes au CDG 35

Dans l'éventualité d'un signalement interne, concernant un agent du CDG 35, il conviendra d'orienter l'agent vers un tiers afin de garantir l'indépendance des acteurs impliqués dans le traitement de la situation. Un conventionnement croisé avec un autre CDG intéressé permettra de disposer d'une solution adaptée.

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

**DÉCIDENT**

**- de la mise en œuvre du Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique tel que relaté dans l'exposé ci-dessus.**

## 3. DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS : BILAN 2020

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

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

Le Document unique du CDG 35 a été adopté par délibération n°19-41 du 29 mai 2019. Il est présenté chaque année au Comité technique départemental pour avis sur les mesures réalisées et les priorités fixées (dossier de présentation du bilan 2020 déposé pour avis du Comité technique départemental du 19/04/2021).



En 2020, les principales actions qui ont été engagées et réalisées concernent la prévention :

- Des risques infectieux: prévention liée à la gestion de la crise sanitaire (mise en place d'un plan de retour à l'activité, de procédures et de protocoles, communication et sensibilisation des agents...). Les mesures prises dans ce cadre associent les différents acteurs de la prévention (Médecin de prévention, DAAD, Assistante de prévention...), la Direction, les Responsables de service, l'Instance du personnel et les Ressources humaines.
- Du risque routier : actions de sensibilisation et de formation à la conduite professionnelle (une autre session de formation aura lieu en 2021 pour un groupe d'agents identifiés)
- Des risques liés aux équipements de travail: réalisation d'une cinquantaine d'analyses de poste avec étude gestes et posture et mise en place si nécessaire de matériels préventifs
- Des risques et nuisances liés au bruit : réalisation de travaux dans un bureau + mise à disposition de casques filtrants pour certains postes exposés aux nuisances/agents ayant des problématiques spécifiques.
- Des chutes :
  - pose de bandes de guidage destinées aux personnes malvoyantes au niveau de l'accès nord du bâtiment (gestion par le syndic).
  - alerte du syndic sur le contrôle des lignes de vie fixées sur le toit du bâtiment.

Des actions ont été identifiées comme prioritaires pour l'année 2021. Elles concernent la prévention:

- Des risques infectieux: poursuite et ajustement des mesures de prévention au regard du contexte sanitaire et des décisions gouvernementales.
- Du risque d'intrusion : tester la procédure d'alerte de l'accueil et mise en place de la fermeture des accès sans badge aux RDC et étages
- Du risque routier : poursuite de sensibilisation du personnel au risque routier
- Du risque incendie : réalisation des exercices annuels et formation des agents à la manipulation des extincteurs.
- Des troubles musculo-squelettiques :
  - Poursuite des analyses de poste dans une perspective préventive parallèlement aux résultats du questionnaire RH visant à faire un état des lieux sur le risque TMS
  - Actions de communication interne : poursuivre la sensibilisation auprès des agents au travers de "fiches repères" sur des thématiques identifiées et/ou actualités en lien avec les actions menées par l'assistante de prévention

Par ailleurs, la poursuite de la formation des agents aux gestes qui sauvent est prévue sur 2021 conformément à ce que prévoit la réglementation.

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

**APPROUVENT**

- le bilan 2020 du Document Unique d'évaluation des risques professionnels du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine.
- les priorités identifiées en termes de prévention pour 2021.

## 4. SOUSCRIPTION D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Chantal PETARD-VOISIN, Présidente, indique aux membres du Bureau que l'alternance est un système de formation fondé sur une phase pratique et une phase théorique qui permet de se former à un métier. En vertu des articles D6271-1 à D6271-3 du code du travail, l'employeur public a la possibilité de recruter des alternants par la voie du contrat d'apprentissage (contrat de droit privé).



L'apprentissage est ouvert aux personnes âgées de 16 à 29 ans révolus. Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui.

Le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine s'est engagé dans la formation d'apprentis depuis 2019. Cette démarche nécessite de nommer un maître d'apprentissage au sein du personnel du Centre de Gestion. Celui-ci aura pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences correspondant à la qualification recherchée ou au titre ou au diplôme préparé par ce dernier.

Le salaire de l'apprenti dépend de son âge et évolue chaque année avec l'ancienneté de son contrat et de son cycle de formation. Un salaire minimum légal est fixé par tranche d'âge.

Le Comité technique est saisi, sur les conditions d'accueil et de formation de l'apprenti accueilli par le Centre de Gestion.

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

**VALIDENT**

**la conclusion pour la rentrée scolaire 2021 du contrat d'apprentissage suivant :**

Service	Diplôme préparé	Durée de la formation	Coût prévisionnel de la formation	Rémunération de l'apprenti
Ressources/ Conseil et développement	Master 2 Gestion des Ressources Humaines	1 an	7500 €	Respect des barèmes minimum légaux fixés en fonction de l'âge et du cycle de formation visé

- **AUTORISENT la Présidente à signer tout document en lien avec cet apprentissage.  
Les crédits correspondants seront inscrits au budget de l'exercice en cours.**

## 5. GIP : SOUSCRIPTION AU CAPITAL

Le GIP informatique des CDG a décidé de modifier sa convention constitutive (annexe n°3) d'une part pour faire entrer des nouveaux membres (CIG de la Grande Couronne d'Île de France, CDG du Cher, CDG Polynésie française, CDG de Belfort, CDG de la Réunion et CDG du Rhône), d'autre part pour constituer un capital afin de lui donner accès à lui donner la capacité à réaliser des emprunts.



Chaque CDG doit apporter un capital de 2 500 €. Il est proposé au Conseil d'administration à autoriser la Présidente à effectuer ce versement pour la constitution du GIP informatique des CDG.

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

**AUTORISENT**

- **La souscription au capital du GIP Informatique des Centres de Gestion pour un montant de 2 500 €.**

**Les crédits correspondants seront inscrits au budget de l'exercice en cours.**

## 6. PILOTAGE DE LA CONCEPTION DE SUJETS PAR LE CDG 35 DANS LE CADRE DE LA CELLULE PÉDAGOGIQUE NATIONALE

---

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que les centres de gestion se sont accordés avant 2010, date du transfert des concours du CNFPT, à produire et utiliser des sujets nationaux d'épreuves écrites pour tous les concours et examens professionnels de catégories A et B relevant de leur compétence exclusive.

À cette fin, un groupe de travail dénommé "cellule pédagogique nationale" a été constitué au sein de la commission recrutement concours de l'Association nationale des directeurs et directeurs-adjoints des centres de gestion (ANDCDG). Ce groupe de travail prend en charge la production des sujets nationaux et le suivi des évolutions liées à l'activité pédagogique des services concours des centres de gestion (élaboration des notes de cadrage, proposition d'horaires pour les examens professionnels et concours, bilan pédagogique des sujets nationaux ...).

L'utilisation de ces sujets nationaux contribue à un égal traitement des candidats sur l'ensemble du territoire et réduit les coûts de conception des sujets.

A noter que depuis 2010, dans le cadre de l'organisation des différentes opérations de concours et d'examens professionnels qu'il organise, le centre de gestion d'Ille et Vilaine contribue en qualité de CDG « participant actif » à l'élaboration de certains sujets nationaux. C'est-à-dire qu'il collabore au processus d'élaboration des sujets (participation à 2 réunions techniques de conception : RT1 et RT2 pour lesquelles il est accompagné d'un expert, à la Conférence des jurys, aux différents travaux de la cellule pédagogique nationale ...) sans toutefois en assumer la conception.

Désormais depuis fin 2020, le service concours du centre de gestion d'Ille et Vilaine participe en tant que **CDG « pilote »** à la cellule pédagogique nationale de l'ANDCDG. Dans ce cadre, il conçoit les sujets de concours et d'examens professionnels pour lesquels il s'est positionné et en supervise la livraison auprès des « CDG utilisateurs », organisateurs de l'opération.

La conception d'un sujet comprend les éléments suivants :

- **le sujet lui-même (la commande),**
- **le cas échéant, les documents du dossier (avec titre, sources et date),**
- **les indications de correction, qui doivent fournir des éléments précis aux correcteurs sur le traitement attendu du sujet. Si besoin, les concepteurs sont amenés à prévoir un barème de notation,**
- **les permanences téléphoniques les jours d'épreuves (le cas échéant).**

Le CDG « pilote » doit concevoir plusieurs sujets, au minimum 3 voire 4 s'il est nécessaire d'en produire un pour les CDG ultramarins. La conférence des jurys retiendra 2 sujets : 1 sujet principal et 1 sujet de secours.

Parallèlement à la conception des sujets, le travail du pilote consiste au suivi des commandes de sujets et leur livraison aux CDG « utilisateurs ». Dans cet objectif, une convention précise les modalités de cession et l'utilisation commune des sujets entre le CDG « fournisseur » pilote de la conception et le CDG « utilisateur » organisateur de l'opération. Elle fixe également les conditions de répartition financières.

Pour mémoire, les Centres de gestion se sont accordés sur une facturation forfaitaire des sujets sur la base d'un tarif unitaire par sujet de 2 000 € (décision de la commission concours de la FNCDG du 3 mai 2012). Ce tarif comprend ainsi la rémunération des concepteurs, l'organisation des réunions techniques, le suivi des commandes et conventions, la mise en page des sujets et leur mise à disposition sur les plateformes sécurisées pour les CDG utilisateurs.

Considérant que 2 sujets sont retenus par les membres de la conférence des jurys, le tarif à facturer par le CDG concepteur des sujets est de 4 000 €. Dans le cadre d'opérations prises en charge par un seul CDG au niveau national, ce dernier acquitte la totalité du tarif des sujets soit 4 000 €. Si plusieurs CDG organisent la même opération, ce tarif sera réparti entre eux (si 7 organisateurs, le tarif par CDG est de 1/7). Ainsi, le tarif d'un sujet pour chaque CDG organisateur décroît avec le nombre de centres de gestion utilisateurs.

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

**AUTORISENT**

- **Madame la Présidente à signer les conventions inhérentes à la cession de sujets pour lesquels le CDG35 est désigné « pilote » dans le cadre de la cellule pédagogique nationale.**

## 7. CONCOURS EXTERNE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2<sup>E</sup> CLASSE SESSION 2020, 2 SPÉCIALITÉS RESTAURATION ET ENVIRONNEMENT, HYGIÈNE : BILAN FINANCIER ET DÉTERMINATION DU COÛT DU CANDIDAT ADMIS

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que le concours externe d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe - session 2020, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine pour les collectivités et établissements publics territoriaux des Côtes d'Armor, du Finistère, d'Ille-et-Vilaine et du Morbihan dans les 2 spécialités suivantes : restauration (options : restauration collective et cuisinier) et environnement, hygiène (options : propreté urbaine, collecte des déchets et Hygiène et entretien des locaux et espaces publics).

Le jury de ce concours s'est réuni le 9 octobre 2020 et a déclaré 51 candidats admis sur les 86 postes ouverts.

Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de Bretagne
Nombre de candidats inscrits	201
Nombre de candidats admis à concourir	169
Nombre de présents à l'épreuve écrite d'admissibilité du 16 janvier 2020	129
Nombre de candidats admissibles	91
Nombre de présents aux épreuves orales	81
Nombre de candidats déclarés admis	51

Lors de l'ouverture du concours, le coût avait été estimé à 65 138.40 € pour 350 inscrits (soit 186.11 € par candidat inscrit).

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent **61 378.27 € pour 201 candidats inscrits et 51 admis** :

- soit un coût de **305.36 € par candidat inscrit**
- soit un coût de **1 203.50 € par candidat admis**.

Le bilan financier est joint en annexe.

Ce concours ouvert en 2019 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 20 décembre 2018 conclue entre les 4 Centres de Gestion Bretons et relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale. Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours est financé par le budget spécifique de la coopération régionale annexé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.

Par ailleurs, en application de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984, en l'absence de convention, les collectivités et établissements publics qui nommeront un candidat inscrit sur la liste d'aptitude établie par un centre de gestion auquel ils ne sont pas affiliés, devront rembourser, pour chaque candidat nommé, une somme égale aux frais d'organisation de ce concours rapportés au nombre de candidats reçus, c'est à dire la somme de 1 203.50 €.

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

**APPROUVENT**

- **le bilan financier définitif du concours externe d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe 2020 d'un montant de 61 378.27 €**
- **le coût du candidat admis d'un montant de 1 203.50 €.**

## 8. EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHÉ TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE PRINCIPAL 2020 : BILAN FINANCIER ET DÉTERMINATION DU COÛT DU CANDIDAT ADMIS

Louis LE COZ, rapporteur, informe les membres du Conseil d'Administration que l'examen professionnel d'attaché territorial de conservation du patrimoine principal - session 2020, a été organisé par le Service Interrégional des Concours adossé au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics de l'ensemble du territoire national.

Le jury de cet examen professionnel s'est réuni le 17 septembre 2020 et a déclaré 78 candidats admis.

Éléments d'information sur l'examen professionnel :

Géographie de l'examen professionnel	Collectivités et établissements publics de l'ensemble du territoire national
Nombre de candidats inscrits	180
Nombre de candidats admis à concourir	175
Nombre de dossiers individuels étudiés par le jury en mai et juin 2020	175
Nombre de candidats admissibles	107
Nombre de présents aux épreuves orales (les 8, 9, 10, 15, 16 et 17 septembre 2020)	103
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	78

Lors de l'ouverture de cet examen professionnel, le coût avait été estimé à 94 020,00 € pour 300 inscrits (soit 313,40 € par candidat inscrit).

En définitive, les charges de cet examen professionnel s'élèvent à 92 993,50 € pour 180 candidats inscrits et 78 admis :

- soit un coût de 516,63 € par candidat inscrit
- soit un coût de 1 192,22 € par candidat admis.

Le bilan financier est joint en annexe.

Cet examen professionnel relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle en date du 8 mars 2019, avec effet au 1er janvier 2019, conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand Ouest » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT. Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de cet examen professionnel transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine.

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

**ADOPTENT**

- **le bilan financier définitif de l'examen professionnel d'attaché territorial de conservation du patrimoine principal 2020, d'un montant de 92 993,50 €,**
- **le coût du candidat admis d'un montant de 1 192.22 €.**

# ACTUALITÉS ET RENCONTRES

## 1. ACTUALITÉS

---

### A. Informations RH sur la Covid-19

information  
CORONAVIRUS

La FAQ de la DGAFP a été mise à jour au 2 avril 2021.

Vous y retrouverez notamment pages 6-7 les mesures relatives aux congés, et à la garde d'enfants, le télétravail et le régime d'ASA exceptionnelle pendant la durée de la fermeture des crèches et des écoles. De même, la FAQ de la DGCL a été mise à jour à cette même date.

Sont consultables :

[> la FAQ de la DGAFP - version 2 avril 2021](#)

[> la FAQ de la DGCL - version 2 avril 2021](#)

Par ailleurs, le décret [n° 2021-385 du 2 avril 2021](#) (JO du 3 avril) prolonge l'application des dispositions qui déterminent les conditions dans lesquelles est mise en oeuvre la **dérogation temporaire à l'application d'un jour de carence** aux congés de maladie directement en lien avec la covid-19 accordés aux agents publics et à certains salariés, et ce jusqu'au 1er juin 2021.

De plus, les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 sont modifiés par le Décret n° [2021-384 du 2 avril 2021](#) prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire (JO du 3 avril 2021).

La page dédiée "Maintenir le service public face à la crise Covid-19" sera actualisée.

**["3e confinement" et personnels prioritaires à compter du 6 avril 2021](#)**

La liste des professionnels indispensables à la gestion de l'épidémie pour lesquels une solution d'accueil proposable par les écoles (liste Éducation Nationale) est consultable sur le site.

**[Mise à jour de la FAQ DGAFP](#)**

La FAQ relative aux mesures relatives à la prise en compte dans la fonction publique de l'Etat de l'évolution de l'épidémie de Covid-19 de la DGAFP a été mise à jour le 26 février 2021.

Elle est consultable sur le site.

## 2. PUBLICATIONS

---

### A. Documents

#### ❖ LA RÉMUNÉRATION

##### A. Revalorisation du traitement indiciaire des agents de catégorie C à compter du 1er avril 2021

Publication du décret n° 2021-406 du 8 avril 2021 portant attribution de points d'indice majoré à certains personnels civils et militaires de l'Etat, personnels des collectivités territoriales et des établissements publics de santé. Ce décret a pour objet de relever le traitement indiciaire en début de carrière des agents de catégorie C de la fonction publique à compter du 1er avril 2021.

Cette mesure permet de **garantir que les rémunérations indiciaires de tous les fonctionnaires sont supérieures au SMIC et d'éviter ainsi le recours à l'indemnité différentielle** à la suite de la revalorisation du salaire minimum le 1er janvier 2021.

Echelle C1	Revalorisation des échelons 1, 2, 3, 4 et 5
Echelle C2	Revalorisation des échelons 1 et 2
Agent de maîtrise	Revalorisation de l'échelon 1

Un arrêté de reclassement sera transmis prochainement par le service statuts-rémunération par voie dématérialisée, pour les fonctionnaires concernés.

Sont consultables :

- [le mémento du déroulement des carrières au 1er avril 2021](#)
- [le barème des traitements au 1er avril 2021](#)
- [Décret n° 2021-406 du 8 avril 2021 portant attribution de points d'indice majoré à certains personnels civils et militaire de l'Etat, personnels des collectivités territoriales et des établissements publics de santé.](#)

##### B. Complément de traitement indiciaire (CTI) : Note et informations CNRACL

**Le décret 2021-166 du 16 février 2021 étend le bénéfice du complément de traitement indiciaire aux agents territoriaux exerçant dans les Ehpad gérés par les collectivités territoriales ou leurs groupements.**

Est consultable la note mutualisée : [Fiche Rémunération sur le complément de traitement indiciaire](#)

Les fonctionnaires CNRACL peuvent prétendre au Supplément de pension au titre du CTI, dès lors que ce dernier a été perçu au moins un jour au cours des 6 mois précédant la cessation des services valables pour la retraite.

L'octroi ou non du CTI est déterminé par le lieu d'exercice des fonctions de l'agent (structure d'emploi), [consultez le détail de cette condition dans la Documentation juridique CNRACL.](#)

Le complément de traitement indiciaire est soumis à cotisations CNRACL et [FEH](#), mais n'est pas soumis à [cotisation ATIACL](#).

En cas de [surcotisation](#), le taux de la retenue surcotisée s'applique au CTI.

Concernant le Supplément de pension au titre du CTI, il est accordé aux fonctionnaires qui ont perçu le CTI au moins une fois, et au moins un jour, au cours des six derniers mois précédant la cessation des services valables pour la retraite et qui ont été radiés des cadres à compter du 2 septembre 2020.

- L'employeur a précisé dans le champ Observations du dossier de liquidation que l'agent a perçu le CTI
- Ou l'information est reçue via nos extractions issues des DADS ou DSN
- Demande expresse de l'employeur ou bien de l'agent (bulletin de salaire à l'appui dans ce dernier cas).

#### ❖ **LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE / INSTANCES CONSULTATIVES ET DIALOGUE SOCIAL**

##### A. Mise à jour de la synthèse thématique de la loi de Transformation de la Fonction Publique

La synthèse thématique sur les dispositions de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique a été actualisée.

##### B. Congé de solidarité familiale et congé de proche aidant

Des fiches relatives au congé de solidarité familiale et au congé de proche aidant sont mises à votre disposition.

Sont consultables :

- la fiche relative au congé de proche aidant
- Modèle d'arrêté plaçant en congé de proche aidant
- Modèle d'avenant plaçant en congé de proche aidant
- la fiche relative au congé de solidarité familiale
- Modèle d'arrêté plaçant en congé de solidarité familiale
- Modèle d'avenant plaçant en congé de solidarité familiale

##### C. Mise à jour de la Fiche sur les compétences CAP

**Dans la continuité de l'application de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la Transformation de la Fonction Publique, la fiche sur les compétences de la Commission Administrative Paritaire à compter du 1er janvier 2021 a été actualisée.**

**Est consultable la :**

- Fiche Les compétences des CAP

## ❖ LA RETRAITE

### A. Fonctionnalités Multicomptes PEP'S



Depuis le 26 février, la fonctionnalité multicomptes de la plateforme PEP's a été déployée par la CNRACL.

Vous avez reçu ce jour un message de **demande de droits en délégation** pour qu'un utilisateur de notre Centre de gestion (CDG) puisse accéder à votre compte PEP's depuis son compte CDG.

Il ne s'agit en aucun cas d'un piratage ou autre mail intempestif.

Ces droits en délégations offriront à un utilisateur ou un administrateur de votre CDG de :

- Consulter le compte d'un établissement pour l'accompagner
- Effectuer des actes de gestion/opérations, pour le compte de votre établissement.

**IMPORTANT : la délégation ne peut en aucun cas se faire sans votre accord. Lorsqu'une demande de droits en délégation vous sera envoyée, vous pourrez l'accepter ou la refuser. Ce choix n'est pas définitif.**

Pour vous accompagner dans la prise en main de cette plateforme, la Direction des retraites et de la solidarité de la Caisse des dépôts nous fournit un **support « pas à pas » détaillant les étapes et les points clés de cette nouvelle fonctionnalité.**

[> Consulter le support](#)

Nous restons bien sûr à vos côtés pour vous guider dans cette prise en main et répondre à vos questions.

### B. Reprise d'activité des stagiaires Invalides : Vérification des règles de cumul

**Les agents stagiaires invalides sont les agents des collectivités territoriales ou hospitalières affiliés à la CNRACL, qui ne peuvent pas être titularisés, soit du fait d'une maladie ou d'un accident non imputable au service, soit du fait d'un accident de travail ou de trajet imputable au service.**

N'ayant pas acquis la qualité de titulaire lors de la radiation des cadres, ces agents stagiaires ne peuvent donc pas prétendre à une pension d'invalidité de la CNRACL ; mais ils ne peuvent pas non plus prétendre à une indemnisation de leur invalidité par le régime général de la Sécurité Sociale, puisqu'ils n'exerçaient pas de fonctions dans le secteur privé.

La procédure à appliquer par les collectivités est très différente selon l'un ou l'autre cas de figure. **Dans les cas, l'agent doit être rétabli auprès du régime général de la Sécurité sociale et de l'IRCANTEC.** La collectivité employeur doit donc adresser un dossier de rétablissement (modèle RTB) à la CNRACL.

Un stagiaire affilié à la CNRACL, et licencié pour inaptitude définitive du fait d'une maladie ou d'un accident non imputable au service, peut bénéficier d'une pension de stagiaire invalide s'il remplit les conditions fixées par le [livre III du code de la Sécurité sociale](#).

La couverture du risque invalidité relève du [décret n°77-812 du 13 juillet 1977](#). Le paragraphe 4 de l'article 4, dispose que : "la pension d'invalidité est suspendue dans le cas où le bénéficiaire reprend ses fonctions".

L'[article R341-17 du code de la Sécurité sociale](#) précise les conditions de reprise d'activité pour le titulaire d'une pension d'invalidité.

Il appartient donc à **l'employeur**, qui verse la pension en application de ces réglementations, de **s'assurer**, régulièrement, que **l'agent remplit les conditions pour pouvoir cumuler le versement de la pension d'invalidité avec des revenus d'activité**.

**Cette pension** est versée par l'employeur de l'agent jusqu'à son âge légal de départ en retraite et **remboursée annuellement par la CNRACL sur demande**. Pour toute demande de remboursement des sommes versées pendant l'année N, l'employeur doit **fournir l'avis d'imposition de l'année N, mentionnant les revenus de l'intéressé de l'année N-1 et ce, quelle que soit la catégorie d'invalidité retenue par la CPAM**.

Les titulaires d'une rente Accident de Travail ne sont pas concernés par cette disposition ([livre IV du code de la Sécurité sociale](#)).

[> Plus d'infos sur les stagiaires invalides sur le site CNRACL](#)

## ❖ Les FOCUS DU SERVICE « SSR »

### La Déclaration Sociale Nominative

**Le CDG 35 vous accompagne dans la mise en place de cette nouvelle procédure, obligatoire d'ici 2022, relative à vos déclarations sociales dématérialisées aux organismes sociaux.**

La DSN est un fichier mensuel, produit à partir de la paie, destiné à communiquer les informations nécessaires à la gestion de la protection sociale des agents aux organismes et administrations concernées.

Elle permet de remplacer l'ensemble des déclarations périodiques (DUCS URSSAF, PASRAU, DADS...) ou événementielles et diverses formalités administratives adressées jusqu'à aujourd'hui par les employeurs à une diversité d'acteurs (CPAM, URSSAF, CNRACL, RAFF, IRCANTEC, Pôle emploi, Centre des impôts, etc.).



Elle est obligatoire pour toutes les entreprises du secteur privé depuis 2017 et le deviendra progressivement pour le secteur public, **et ce au plus tard au 1er janvier 2022**.

Le CDG, l'URSSAF et le Comité régional de Net-Entreprises vous accompagnent, au cours de l'année 2021, dans la mise en place de cette procédure et vous proposent plusieurs réunions d'information en visio, ainsi que différents supports.

Retrouvez ci-dessous les guides présentés lors d'une première réunion qui s'est tenue en 2020.

Dates	Thèmes	Public	Supports
12 octobre 2020	Préparer son entrée en DSN	Entrants DSN en 2021	<a href="#">DSN - un mémo pour vous accompagner</a>
			<a href="#">La DSN en détail - Expertise</a>
			<a href="#">Retour d'expérience du CDG 35</a>
25 mars 2021	Sensibilisation	Entrants DSN en 2022	A venir
03 juin 2021	Entrez en DSN	Entrants DSN en 2022	A venir
30 septembre 2021	Expert	Entrants DSN en 2022	A venir

## B. Focus

Date de publication	Intitulé
2 février	Panorama de l'emploi territorial 2018
5 février	Promotion interne 2021 (dématérialisation dossiers)
19 février	La Déclaration Sociale Nominative (DSN)
24 février	Rencontre sur la prévention de l'usure professionnelle : les suites
12 mars	Agir contre les discriminations : tous concernés (Ateliers sur la lutte contre les discriminations)
19 mars	Associer les collectivités dans l'élaboration du projet de mandat du CDG 35
14 avril	Une plateforme nationale d'inscription à tous les concours et examens de la FPT

## 3. RENCONTRES 2021

---

### ❖ Service Conditions de Travail

- Rencontre thématique "Interventions des entreprises extérieures" - 11 juin 2021 à 9h30
- Rencontre "Guide métier agents de déchèterie" - 22 juin 2021 à 14h

### ❖ Service Conseil et Développement

- Ateliers du numérique :
  - ✓ Moderniser le système d'information et anticiper les évolutions - 20 mai 2021
  - ✓ Solutions libres et alternatives aux GAFAM - 4 juin 2021
  - ✓ Dématérialiser vos process RH - 18 juin 2021
- Atelier agir contre les discriminations - 28 mai 2021 – 9h30/11h30 en visioconférence

# LE CALENDRIER DES RÉUNIONS

**ANNÉE 2021**

**BUREAU ET CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CDG**

*Réunions de 9 h 30 à 12 h 30 environ, suivies d'un déjeuner*

<b>BUREAU</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>
Jeudi 6 mai 2021	Jeudi 20 mai 2021
Mardi 15 juin 2021	Jeudi 1 <sup>er</sup> juillet 2021
Mardi 14 septembre 2021	Mardi 28 septembre 2021
Jeudi 2 décembre 2021	Jeudi 16 décembre 2021

## INSTANCES CONSULTATIVES

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES	COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES	COMITÉ TECHNIQUE
Mardi 6 avril 2021		Lundi 19 avril 2021
Lundi 14 juin 2021 (catégorie A et C)	Jeudi 24 juin 2021	Lundi 28 juin 2021
Mercredi 16 juin 2021 (catégorie B)		
Mardi 28 septembre 2021	Jeudi 23 septembre 2021	Lundi 6 septembre 2021
		Lundi 25 octobre 2021
Mardi 30 novembre 2021		
	Jeudi 9 décembre 2021	Lundi 13 décembre 2021

COMMISSION DE RÉFORME	COMITÉ MÉDICAL
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

La secrétaire de séance



Aude DE LA VERGNE



La Présidente,



Chantal PÉTARD-VOISIN