



Compte-rendu

Réunion du Conseil d'administration
du 1^{er} octobre 2024

L'An Deux Mille Vingt quatre, le premier octobre, à neuf heures et trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale s'est réuni en présentiel et en visioconférence sous la présidence de Madame Gaëlle STRICOT, Présidente.

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S: Mmes Gaëlle STRICOT (avec le pouvoir de Yves BLEUNVEN), Françoise MERRET, Rozenn GUEGAN (avec le pouvoir de Christine PENHOUE), MM Dominique LE NINIVEN, Gérard PILLET (avec le pouvoir de Anne-Marie JEGO), Alban MOQUET, Freddy JAHIER (avec le pouvoir de Nathalie LE LUHERNE).

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S EN VISIOCONFERENCE : Mmes Nadine LE GOFF-CARNEC, Pascale GILLET, Sylvie MORVANT suppléante de Sylvie SCULO, Nadine LE BOEDDEC, MM Lionel JOUNEAU (avec le pouvoir de Pierrick LELIEVRE), Jacques MIKUSINSKI (jusqu'à 10.40), Pascal PUISAY, Bernard RYO, Jean-Michel BONHOMME, Noël PAUL, Philippe JESTIN, Fabien LE GUERNEVE suppléant de Anne LE HENANFF, Michel JALU.

ETAIENT PRESENTS EN VISIOCONFERENCE SANS VOIX DELIBERATIVE : MM Gérard GICQUEL suppléant de Freddy JAHIER (jusqu'à 10 heures), Didier GUILLOTIN suppléant de Noël PAUL.

ETAIENT ABSENT(E)S ET EXCUSE(E)S : Mmes Nathalie IAFRATE suppléante de Jean-Louis LE MASLE, Claudine PELTIER, Frédérique GRIFFON suppléante de Nathalie LE LUHERNE, Anne JEHANNO, Dominique LE MEUR, MM Alain LAYEC suppléant de Yves BLEUNVEN, Fabrice VELY suppléant de Anne-Marie JEGO, Jean GUILLOT, Patrick BEILLON suppléant de Jean GUILLOT, Ronan LOAS suppléant de Pierrick LELIEVRE, Jean-Louis LE MASLE, Raymond HOUEIX suppléant de Claudine PELTIER, Philippe LE RAY, René LE MOULLEC suppléant de Philippe LE RAY, Christian FAIVRET suppléant de Christine PENHOUE, Pascal LE LIBOUX, Mohamed AZGAG suppléant de Pascal LE LIBOUX.

ETAIENT EGALEMENT ABSENT(E)S ET EXCUSE(E)S: M. Gildas LE BRIS Comptable du service de gestion Comptable de VANNES et Madame Nadine de VETTOR, Conseillère aux décideurs locaux, DDFIP 56.

Date de convocation des membres : 5 août 2024

Les membres du Bureau, réunis en séance le 24 septembre 2024, ont arrêté l'ordre du jour de la séance.

Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, remercie les membres du Conseil d'Administration d'avoir répondu à cette invitation.

Elle précise que certains membres sont en présentiel et d'autres en visioconférence.

Madame Gaëlle STRICOT procède à l'appel des membres du Conseil d'Administration.

Elle indique que cinq élus ont adressé des pouvoirs :

- *Le pouvoir de Madame Anne Marie JEGO est remis à Monsieur Gérard PILLET*
- *Le pouvoir de Madame Christine PENHOUET est remis à Madame Rozenn GUEGAN*
- *Le pouvoir de Madame Nathalie LE LUHERNE est remis à Monsieur Freddy JAHIER*
- *Le pouvoir de Monsieur Pierrick LELIEVRE est remis à Monsieur Lionel JOUNEAU*

La Présidente informe que Monsieur Yves BLEUNVEN lui a donné pouvoir.

Monsieur Dominique LE NINIVEN est désigné en qualité de secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

I – FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION

- 1) Adoption du procès-verbal de la séance du 2 Juillet 2024

Informations générales

- 2) NOTE D'INFORMATION – Congrès régional santé au travail
- 3) PROJET DE DELIBERATION – Conventions cadre d'accès aux services facultatifs proposés par le CDG 56 dites « conventions de moyens »
- 4) NOTE D'INFORMATION – Marque employeur DEN.BZH – Convention d'usage partenariat DEN.BZH
- 5) NOTE D'INFORMATION – Comité local des employeurs publics du Morbihan (CLEP 56) - Evènements attractivité

II – ACTIVITE DES PÔLES

PÔLE RESSOURCES INTERNES

Finances

- 6) NOTE D'INFORMATION – Marchés publics et baux – Compte rendu

Ressources humaines

- 7) PROJET DE DELIBERATION- Actualisation du tableau des effectifs

PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS

Concours et examens professionnels

- 8) PROJET DE DELIBERATION - Bilan financier de l'examen professionnel d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe 2024
- 9) PROJET DE DELIBERATION- Bilan financier du concours d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe 2024
- 10) PROJET DE DELIBERATION – Reconduction de la convention cadre pluriannuelle entre les quatre Centres de gestion bretons relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale (2025-2030)

Gestion des carrières

- 11) NOTE D'INFORMATION - Dématérialisation des dossiers des agents

PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

- 12) NOTE D'INFORMATION - Présentation des résultats de l'enquête relative à l'organisation et aux conditions de travail des secrétaires généraux de mairie
- 13) NOTE D'INFORMATION - Bilan de l'année 1 du contrat protection sociale complémentaire



Morbihan

LE PARTENAIRE RH
DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 1^{er} octobre 2024

Partie 1 | Fonctionnement du Centre de gestion

N°1	DIRECTION GENERALE (DG)
NATURE	
OBJET	ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 2 JUILLET 2024
RAPPORTEUR	GAËLLE STRICOT

Le procès-verbal de la séance est adopté à l'unanimité.



Morbihan

LE PARTENAIRE RH
DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 1^{er} octobre 2024

Partie 1 | Fonctionnement du Centre de gestion

Informations générales

N°2	DIRECTION GENERALE
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	CONGRES REGIONAL SANTE AU TRAVAIL
RAPPORTEUR	ALBAN MOQUET

Introduction

Une note d'information a d'ores et déjà été portée à la connaissance du Conseil d'Administration lors de sa réunion du 2 juillet 2024. La présente note a pour objet de faire un dernier point d'étape avant l'événement qui se tiendra le 25 novembre 2024 au Palais des Arts, à Vannes.

La dernière ligne droite dans un processus de coopération renforcée

Les équipes « santé au travail » des quatre CDG bretons se sont réunies à une troisième et dernière reprise le vendredi 20 septembre 2024, au CDG 22, à Plérin. Depuis la fin du mois de juin, des « équipes projet », composées de professionnels issus des quatre CDG, travaillent sur la préparation du programme et des différents items qui le composent. Le CDG 56 pilote 10 équipes projet (dont 3 avec une forte dimension logistique), le CDG 22 en pilote 4, le CDG 35 en pilote 3 et le CDG 29 en pilote 2.

Le comité de pilotage – qui réunit les directions santé au travail et les directeurs généraux adjoints – continue de se réunir à intervalles réguliers, de même que le comité technique propre au CDG 56, qui se réunit toutes les deux semaines.

Un des enjeux « post-Congrès » sera de réussir à maintenir une dynamique d'échanges et de coopération entre CDG sur cet axe de la santé au travail car les différences qui existent entre les pratiques et les outils créés peuvent être très enrichissantes.

Le programme

Les équipes se sont mobilisées pour donner le plus à voir des projets et des initiatives des collectivités bretonnes, sur les différents départements. Le Congrès ayant lieu à Vannes, les projets du Morbihan seront forcément un peu plus représentés.

Le traiteur

Une consultation a eu lieu du 8 au 26 juillet 2024 pour choisir le traiteur. 5 réponses négatives (3 en raison du budget, 1 en raison du format et 1 par manque de disponibilité à cette date) et 2 réponses positives ont été réceptionnées.

C'est la proposition du traiteur Matto (Ille-et-Vilaine) qui a été choisie par le comité de pilotage, en raison de son caractère mieux-disant. La formule retenue comprend un accueil petit-déjeuner puis un format cocktail pour le déjeuner.

Le budget

Pour rappel, les dépenses seront divisées à parts égales entre les quatre CDG bretons. Un bilan financier sera réalisé et présenté au Conseil d'Administration à l'issue de la manifestation.

La communication sur l'événement

Le questionnaire diffusé en décembre 2023 a permis d'annoncer l'événement.

Un « save the date » a ensuite été diffusé mi-avril 2024.

Le pré-programme a été diffusé fin juin 2024.

L'ouverture des inscriptions s'est faite fin septembre 2024.

Un site web dédié à l'événement a été créé et l'information de l'événement est régulièrement diffusée dans les réseaux professionnels et sur les réseaux sociaux.

Pour rappel, le public cible est le suivant : élus, syndicats et agents de la fonction publique territoriale bretonne. Les partenaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière sont également les bienvenus, de même que les professionnels des départements voisins, notamment de Loire-Atlantique.

500 participants sont attendus.

Il sera offert à chaque participant un tote-bag « Den.bzh », composé d'une pochette « santé » servant à ranger ses ordonnances et autres documents médicaux (fabrication française), d'un petit bloc-notes réalisé à partir de papier de récupération et d'un stylo siglé CDG 56.

Un stand photo pour des selfies est également prévu. Il a en effet été constaté, lors d'événements précédents, que cela constituait un bel élément de cohésion et cela permet également de porter l'image du Congrès au-delà du jour J et du périmètre vannetais.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

N°3	PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	CONVENTIONS CADRE D'ACCES AUX SERVICES FACULTATIFS PROPOSES PAR LE CDG 56 – DITES CONVENTIONS DE MOYENS
RAPPORTEUR	GAËLLE STRICOT

La Présidente rappelle que conformément aux dispositions réglementaires fiscales liées à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA), article 261B du Code Général des Impôts, le Centre de gestion a la possibilité d'intervenir auprès des collectivités territoriales, établissements publics territoriaux et services publics de l'Etat du Morbihan au titre de ses prestations facultatives (service intérim, prestations RH, mise en conformité de données personnelles, mission d'archivage, réalisation du document unique, études ergonomiques, ...), **prestations exonérées de TVA.**

Pour permettre cette exonération de TVA, chaque collectivité territoriale ou établissement public souhaitant bénéficier d'une prestation facultative signe une convention d'adhésion au CDG 56 en sa qualité de porteur d'un groupement de moyens. Cette convention dite de « moyens » constitue un préalable réglementaire incontournable à toute intervention et ne nécessite aucun engagement financier de la part du signataire.

Cette convention, dont une copie est adressée par la collectivité territoriale ou l'établissement signataire au Centre de gestion, permet d'attester de la régularité de la démarche auprès des organismes de contrôle dont la Chambre régionale des comptes et l'URSSAF.

Les actuelles conventions cadre 2022-2024 - l'une pour les collectivités affiliées, la seconde à l'attention des collectivités non affiliées, la troisième à l'attention des services publics de l'Etat- prennent fin le 31/12/2024 prochain.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil d'Administration trois nouvelles conventions cadre.

Celles-ci restent inchangées sur le fond à l'exception de leur durée avec un **début d'effectivité fixé au 1^{er} janvier 2025** et une **fin d'effectivité fixée au 31 décembre 2026**, favorisant ainsi la continuité des prestations sollicitées sur 2026 tout en permettant aux élus, ainsi qu'aux nouvelles équipes municipales, post élections municipales de mars 2026, de s'emparer de ce sujet dont ces modalités opposables.

Sur proposition de la Présidente, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés et après en avoir délibéré, décide d' :

- ***Adopter les conventions cadre d'accès aux services facultatifs dites « convention de moyens » ;***
- ***Autoriser la Présidente à les signer.***

N°4	DIRECTION GENERALE (DG)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	MARQUE EMPLOYEUR DEN.BZH – CONVENTION D'USAGE PARTENARIAT DEN.BZH
RAPPORTEUR	ALBAN MOQUET

Par délibération n°2024-63 du 2 Juillet 2024, le Conseil d'Administration a adopté la convention d'usage de la marque employeur DEN.bzh.

La possibilité est, depuis lors, offerte aux collectivités qui le souhaitent de **s'adosser à la marque bretonne du service public local**, en utilisant, à leur tour, **la bannière DEN.bzh** comme signe de ralliement.

Afin de porter à la connaissance des collectivités cette opportunité et constituer **le premier réseau des ambassadeurs DEN.BZH** au sein des collectivités du 56, le **CDG 56 a organisé le 30 septembre 2024 un évènement dédié : Le P'tit Den.**

Plus de 27 collectivités s'étaient inscrites.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

A 10 heures, Monsieur Gérard GICQUEL quitte la séance.

N°5	DIRECTION GENERALE (DG)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	COMITE LOCAL DES EMPLOYEURS PUBLICS DU MORBIHAN (CLEP 56) – EVENEMENTS ATTRACTIVITE
RAPPORTEUR	GAËLLE STRICOT

1. La constitution du Comité Local des Employeurs Publics du Morbihan

Ce comité a été créé sous l'impulsion de la **Plateforme Régionale d'Appui à la Gestion des Ressources Humaines (PFRH) du SGAR**, à l'issue du Comité Régional des Responsables RH (C3RH) élargi aux trois fonctions publiques, tenu le 29 novembre 2022. La déclinaison morbihannaise a été **installée le 17 octobre 2023**.

Cette action s'inscrit **dans la continuité des actions de coopération inter-versants** d'ores et déjà engagées sur des sujets essentiels par le CDG 56 :

- **La cybersécurité**, avec la signature de la charte « Morbihan Territoire d'excellence en cybersécurité des territoires » lors de l'assemblée départementale des Maires et des Présidents d'EPCI le 6 novembre 2022. Cet engagement partenarial réunit 14 acteurs publics pour renforcer la sécurité de notre territoire.
- **La santé mentale**, avec le déploiement du projet départemental de santé mentale du Morbihan, initié en 2022.
- **Les violences conjugales et intra-familiales**, avec l'organisation de réunions d'information et de formation en 2024 pour mieux détecter et intervenir dans les situations de violences conjugales et intra-familiales.
- **L'attractivité du secteur sanitaire et social**, avec les travaux et actions déployées sur cette thématique avec l'ARS DD 56, France Travail, le Département du Morbihan depuis 2021.
- **L'appui et le soutien logistique**, avec la mise à disposition des locaux pour des projets communs et le portage des contrats pour des publics spécifiques, tels que les gens du voyage et les Maisons France Services.

Ces comités locaux visent à **renforcer les échanges entre employeurs publics locaux des trois versants de la fonction publique** (État, territoriale, hospitalière).

2. Les objectifs du Comité Local des Employeurs Publics du Morbihan

Le CLEP a pour mission principale de/d' :

- Identifier les **besoins en emploi**, notamment face aux difficultés de recrutement dans certaines zones ou filières.
- Définir et **mettre en œuvre des actions concrètes** pour répondre à ces besoins : ateliers départementaux à la mobilité, accueil en immersion d'agents, communication sur les métiers proposés, etc.

Le CDG 56 copilote le comité local du Morbihan et y participe activement afin d'assurer la **représentation RH des collectivités territoriales affiliées**. Son implication permet de porter la voix des collectivités du Morbihan et de contribuer à des actions concrètes et adaptées aux besoins du territoire.

3. Les enjeux prioritaires

Depuis sa création, le CLEP du Morbihan, installé le 17 octobre 2023, a identifié quatre thématiques prioritaires sur lesquelles des travaux sont engagés :

- Communication et valorisation des métiers ;
- Facilitation des processus de recrutement ;
- Qualité de vie au travail comme levier de fidélisation des agents ;
- Développement de l'interconnaissance entre employeurs publics.

4. Des actions concrètes ...

Le 6 novembre 2024 sont organisés à l'UBS Vannes, « Les Rendez-vous de la Mobilité Inter Fonctions Publiques ».

L'objectif est de promouvoir la mobilité entre les trois versants de la fonction publique (FPT, FPE, FPH) auprès des agents publics du territoire.

Au programme :

- table ronde avec des experts RH des trois versants seront présents,
- quizz interactif sur la mobilité,
- témoignages de fonctionnaires ayant connu des parcours de mobilité,
- RDV individuels avec des conseillers en évolution professionnelle,
- Accès libre aux stands des employeurs publics (11 employeurs publics confirmés dont le CDG 56).

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 1^{er} octobre 2024

Partie 2 | Activité des pôles

N°6	PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	MARCHES PUBLICS ET BAUX PERIODE DU 1^{ER} JUIN 2024 AU 31 AOUT 2024
RAPPORTEUR	GAËLLE STRICOT

Le tableau synthétique présenté aux membres a vocation à permettre l'information des membres du Bureau, puis des membres du Conseil d'Administration, se réunissant les 24 septembre et 1^{er} octobre 2024, quant aux marchés de travaux, de fournitures et de services, de prises ou de cession de baux, ainsi que d'acceptation ou de refus de dons ou de legs, signés par la Présidente, conformément à la délégation de compétences du 6 novembre 2023, sur la période s'étant déroulée **du 1^{er} juin au 31 août 2024**.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

N°7	PÔLE RESSOURCES INTERNES
NATURE	DELIBERATION
OBJET	ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
RAPPORTEUR	GAËLLE STRICOT

La Présidente rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique. Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au bon fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs.

La Présidente propose différents mouvements au sein des cadre d'emplois des :

- Attachés territoriaux,
- Adjoints administratifs territoriaux.

Ces évolutions consistent :

Au sein du Pôle Parcours Professionnels :

- la suppression d'1 poste d'**attaché principal**,
- et la création d'1 poste relevant du **cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux** (*adjoint administratif territorial, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe*).

Ce poste pourra être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L.332-8 (2°) du Code général de la fonction publique.

Au sein du Pôle Ressources Internes :

- la suppression d'1 poste d'**adjoint administratif principal de 1^{ère} classe**,
- et la création d'1 poste relevant du **cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux** (*adjoint administratif territorial, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe*).

Le tableau des effectifs sera modifié en ce sens à compter du **1^{er} octobre 2024**.

Sur proposition de la Présidente, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés et après en avoir délibéré, décide de/d' :

- *Supprimer un poste d'attaché principal,*
- *Créer un poste relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (adjoint administratif territorial, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe).*
- *Supprimer un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,*
- *Créer un poste relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (adjoint administratif territorial, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe).*
- *Actualiser le tableau des effectifs à compter du 1^{er} octobre 2024.*

N°8	PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS (PPP)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	ADOPTION DU BILAN FINANCIER ET DU COUT LAUREAT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2 EME CLASSE 2024
RAPPORTEUR	FRANCOISE MERRET

Le Centre de gestion du Morbihan a organisé, au titre de l'année 2024, l'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe.

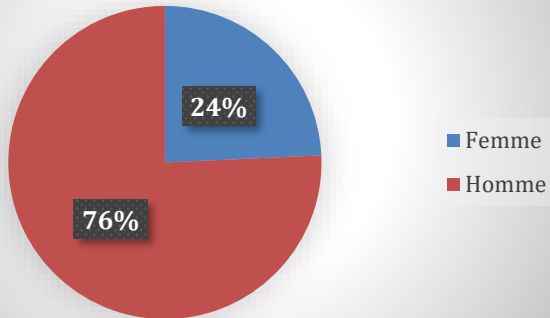
Cet examen, organisé à l'échelle départementale, est le fruit d'une forte coopération régionale et interrégionale tant au niveau de la conception des sujets des épreuves écrites que de l'organisation des épreuves pratiques des options dites « orphelines », c'est-à-dire avec très peu de candidats inscrits.

Le bilan de l'opération 2024 se traduit de la façon suivante :

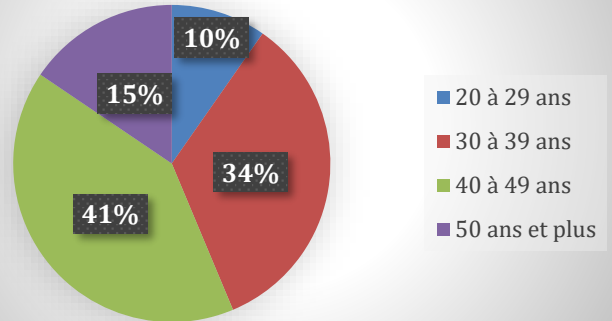
Spécialité	Nbre d'inscrits	Nbre de participants à l'épreuve écrite	Nbre de candidats autorisés à participer à l'épreuve pratique	Nbre d'admis
Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers	24	24	17	16
Espaces naturels, espaces verts	20	19	18	11
Mécanique, électromécanique	9	9	9	8
Restauration	16	16	16	15
Environnement, hygiène	25	23	21	20
Logistique et sécurité	3	3	3	3
Conduite de véhicules	34	33	32	30
Total	131	127	116	103

Les 103 candidats admis se répartissent de la manière suivante :

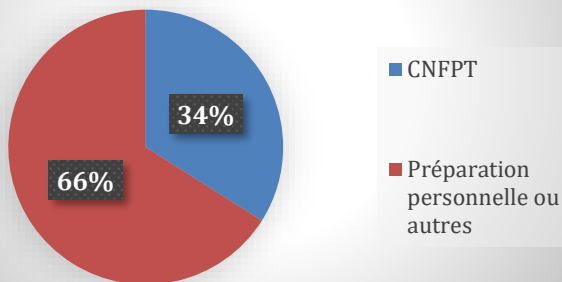
Genre



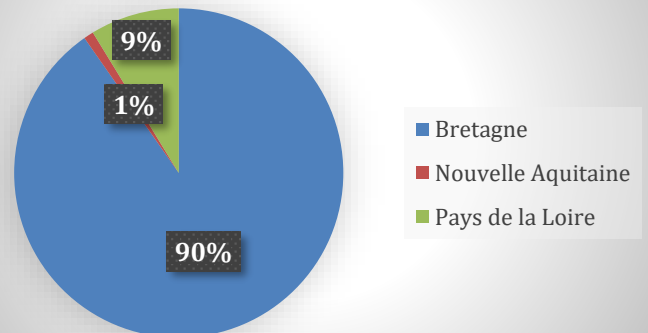
Catégorie d'âges



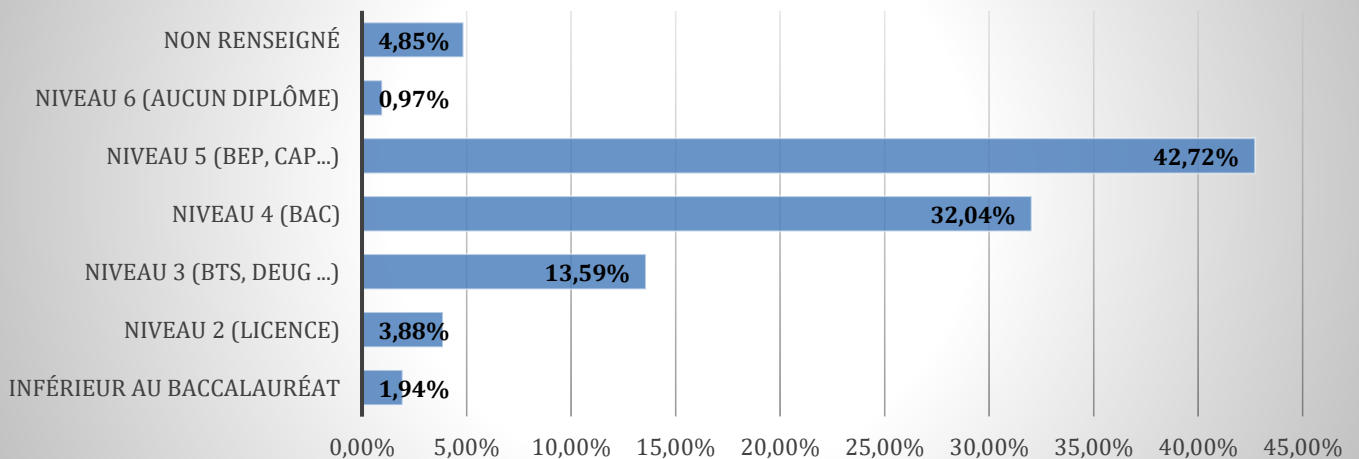
Préparation à l'examen professionnel



Origine géographique



Niveau de diplôme



Le budget de cet examen comprend :

- les charges inhérentes à l'opération, dont les frais d'organisation des épreuves pratiques par des établissements professionnels,
- les recettes correspondent au « coût lauréat » facturé, en cas de nomination au sein de collectivités non affiliées du Morbihan ainsi qu'au sein de toutes les collectivités situées en dehors du périmètre géographique d'organisation de l'opération, c'est-à-dire hors du Morbihan, en application de l'article L452-46 du Code Général de la Fonction Publique.

Le bilan financier se présente de la manière suivante :

	Montant des frais d'organisation	Nombre de lauréats	Coût par lauréat
Examen professionnel d'adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe 2024	43 436 €	103	422 €

Sur proposition de la Présidente, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés et après en avoir délibéré, décide de/d' :

- **Constater le bilan financier de l'examen professionnel d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe 2024 à 43 436 €,**
- **Adopter le coût lauréat calculé à 422 €, montant à facturer en cas de nomination au sein de collectivités non affiliées ainsi qu'au sein de toutes les collectivités situées en dehors du périmètre géographique de l'opération, c'est-à-dire hors du Morbihan, en application de l'article L452-46 du Code Général de la Fonction Publique.**

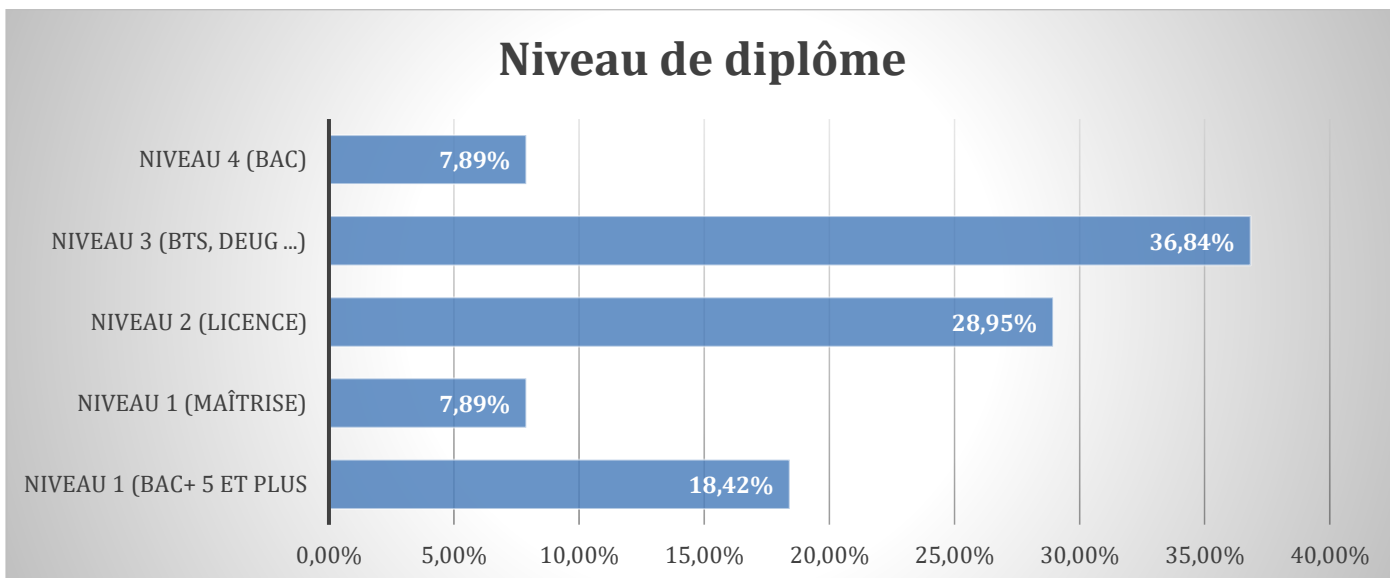
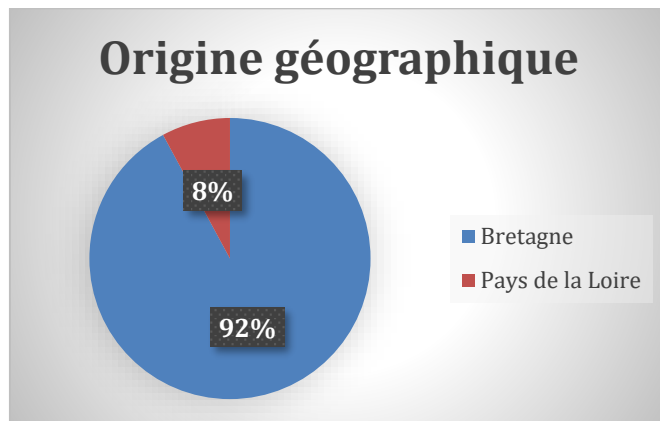
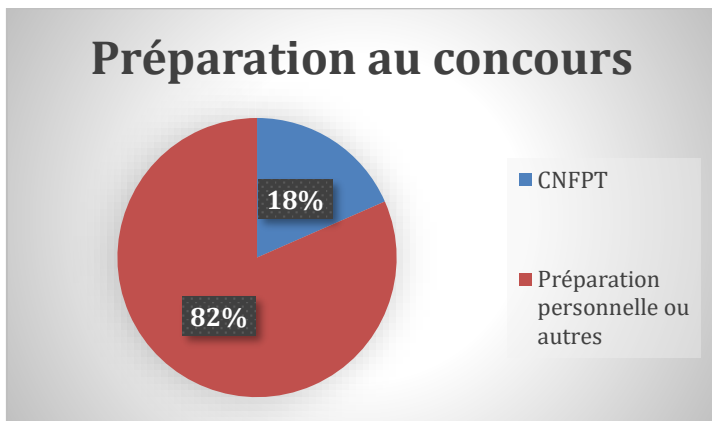
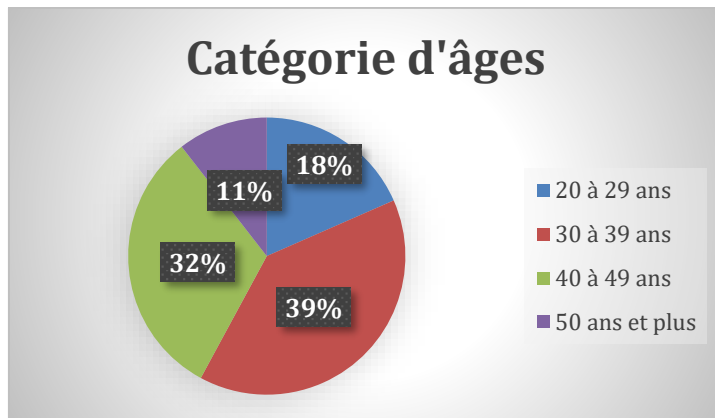
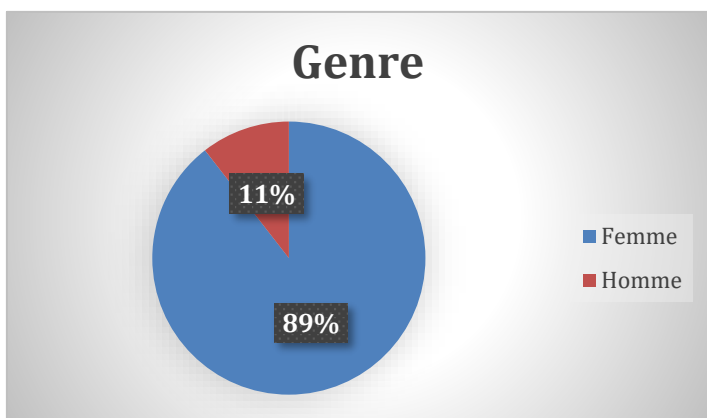
N°9	PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS
NATURE	DELIBERATION
OBJET	ADOPTION DU BILAN FINANCIER ET DU COUT LAUREAT DU CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2 EME CLASSE 2024
RAPPORTEUR	FRANCOISE MERRET

Le Centre de gestion du Morbihan a organisé, au titre de l'année 2024, le concours d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe pour le compte des Centres de gestion du Finistère et du Morbihan.

Le bilan de l'opération se traduit de la façon suivante :

Voie de concours	Nombre de postes	Nombre d'inscrits	Nombre de participants aux épreuves écrites	Nombre de candidats admissibles	Nombre de lauréats
Externe	23	239	185	45	23
Interne	15	139	114	31	15
Total	38	378	299	76	38

Les 38 lauréats se répartissent de la manière suivante :



Le bilan financier de ce concours comprend :

- les charges inhérentes à l'opération,
- en recettes, le solde du budget annexe interrégional Grand Ouest, ou à défaut, la participation financière des 4 centres de gestion bretons, calculée au prorata de l'assiette de cotisation obligatoire de chaque centre de gestion,
- le montant des facturations « coût lauréat », en cas de nomination au sein de collectivités non affiliées ou de collectivités situées hors du périmètre géographique de l'opération, en application de l'article L452-46 du Code Général de la Fonction Publique.
- le montant perçu des facturations « coût lauréat » devra ensuite être reversé au budget de la coopération régionale, annexé au budget principal du centre de gestion d'Ille-et-Vilaine.

Le bilan financier se présente de la manière suivante :

	Montant des frais d'organisation relevant du budget annexe régional	Nombre de lauréats	Coût par lauréat
Concours d'adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe 2024	49 485 €	38	1 302 €

Sur proposition de la Présidente, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés et après en avoir délibéré, décide de/d' :

- **Constater le bilan financier du concours d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe 2024 à 49 485 € revenant à la charge du budget annexe régional,**
- **Adopter le coût lauréat calculé à 1 302 €, montant à facturer aux collectivités non affiliées ou situées hors du périmètre géographique de l'opération, puis à reverser au budget annexe régional.**

N°10	PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS (PPP)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	RECONDUCTION DE LA CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE ENTRE LES QUATRE CENTRES DE GESTION BRETONS RELATIVE A L'ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE PORTEE REGIONALE (2025-2030)
RAPPORTEUR	FRANCOISE MERRET

Les Présidents du Grand Ouest, réunis le 9 novembre 2023 au Centre de Gestion de Loire Atlantique, ont réaffirmé l'intérêt d'une coopération à l'échelle interrégionale en matière de concours et examens. Elle s'appuie sur seize années de pratique en commun.

Pour mémoire, s'inspirant ainsi de la simplification administrative et financière de la coopération concours Grand Ouest, les 4 Présidents des Centres de Gestion de la région Bretagne ont souhaité mettre en place dès 2013 un budget spécifique régional ayant vocation à financer toutes les opérations de portée régionale.

L'adoption de la première convention cadre pluriannuelle en décembre 2012 est venue confirmer en particulier le pilotage collégial tournant de cette coopération régionale et la répartition des opérations entre les 4 Centres de Gestion Bretons. Elle a instauré un budget spécifique régional adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine ainsi que la solidarité et l'engagement des 4 Centres de Gestion sur six ans (2013-2018). Cette convention cadre pluriannuelle a été renouvelée le 1^{er} janvier 2019 pour une période de six ans et prendra fin le 31 décembre 2024.

L'ensemble des dispositions de la convention cadre régionale a répondu aux objectifs de simplification sollicités par les élus et s'est intégré dans un cadre national optimisé. D'ailleurs, le budget spécifique régional est devenu un outil indispensable d'aide à la décision en matière de concours et d'examens professionnels.

➤ **La reconduction de la convention cadre régionale pour les années 2025- 2030**

A la lumière des bilans réalisés chaque année relatifs au fonctionnement administratif et financier de la coopération régionale, il est proposé de reconduire l'actuelle convention cadre tout en procédant à un toilettage technique, notamment au niveau de l'annexe 1 pour la dénomination des grades.

Aussi, le projet de convention cadre pour les années 2025 à 2030, maintient le fonctionnement actuel de la coopération concours régionale. En effet, les mécanismes de solidarité ainsi que les instances techniques et politiques donnent satisfaction à toutes les parties. La coopération régionale constitue ainsi l'un des piliers de la coopération des quatre Centres de Gestion en Bretagne en répondant aux objectifs de simplification sollicités par les élus. Enfin, elle s'intègre bien dans des mutualisations plus larges (coopération concours Grand Ouest, convention de mutualisation des coûts, cellule pédagogique, etc.).

A noter, enfin que le renouvellement de cette convention cadre intervient dans un contexte d'incertitudes qui pourra, le cas échéant, conduire à des ajustements de ses dispositions par la prise d'un avenant.

Sur proposition de la Présidente, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés et après en avoir délibéré, décide de/d' :

- ***Adopter la convention cadre pluriannuelle régionale entre les Centres de Gestion bretons (2025-2030) ;***
- ***Autoriser la Présidente à la signer.***

N°11	PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS (PPP)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	DEMATERIALIZATION DES DOSSIERS AGENTS
RAPPORTEUR	FRANCOISE MERRET

Contexte

Le 7 février 2024, le CDG du Morbihan a lancé une consultation ayant pour objet l'acquisition et la mise en œuvre d'une Gestion Electronique de Documents (GED) des dossiers agents gérés par les services Carrière et retraite et Ressources humaines internes du CDG.

Les objectifs de cette GED sont de :

- faciliter l'accès aux données,
- faciliter le suivi des échanges avec les collectivités,
- offrir aux collectivités affiliées un accès dématérialisé aux dossiers de leurs agents,
- faciliter le classement,
- sécuriser les données,
- gagner physiquement de la place,
- s'interfacer avec le logiciel métier Ciril NET-RH (carrières et paye),
- préparer l'archivage électronique.

La date limite des offres était fixée le 15/03/2024 à 17 heures.

Analyse des offres

9 candidats ont déposé une offre.

Suite à l'analyse des offres, ces 9 candidats ont été classés comme ci-dessous :

Des compléments d'information ont été demandés aux 3 premiers candidats. Ces derniers ont été auditionnés le 23 ou 24 mai 2024 afin de présenter leur solution.

Une nouvelle phase d'analyse, d'audition et de prises de contact avec les références clients des candidats ont été organisées.

**L'offre proposée économiquement la plus avantageuse est l'offre Ciril / Territoires Conseil.
Le marché a été notifié le 19 juillet 2024 au groupement conjoint Ciril / Territoires Conseil.**

Remarques

Afin de créer le lien entre notre application CIRIL RH et la solution retenue, une interface CIRIL RH/GED doit être mise en œuvre. Cette prestation relève de la société CIRIL et comprend la fourniture de l'interface RH/GED, sa mise en œuvre et son paramétrage.

Par ailleurs, la mise en œuvre de la GED des dossiers des agents des collectivités affiliées et du CDG implique une réflexion sur la reprise des données qui est à considérer comme un projet à part (moyens humains, outils, coût...).

Enfin, les dossiers dématérialisés des agents devront être archivés ou éliminés selon les normes d'archivage (Durée d'Utilité Administrative – DUA- de 80 ans à compter de la date de naissance des agents pour les dossiers du CDG, DUA de 10 ans à compter du départ de l'agent pour les dossiers des collectivités affiliées). Ainsi, une réflexion en lien avec les Archives départementales devra être menée afin de choisir un Système d'Archivage Electronique (SAE).

NB : La dématérialisation des dossiers des agents du CDG (étant considérés comme des originaux) implique le versement des dossiers dans un SAE intermédiaire dans l'attente de leur élimination afin de garantir l'intégrité et la sécurité des données (Le SAE hébergé par le CDG 59 est agréé en tant que SAE intermédiaire). Cette solution sera étudiée.

Etapes à venir

- Réunion de lancement avec les prestataires
- Elaboration du calendrier de mise en œuvre. Un travail affiné sur le contenu et le plan de classement des dossiers agents sera réalisé conformément à l'arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique.
- Saisine du CST conformément à l'article 9 du décret n° 2011-675 du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique.
- Arrêté fixant les modalités de dématérialisation des dossiers individuels des agents conformément à l'article 9 du décret n° 2011-675 du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

N°12	PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	ENQUETE SUR L'ORGANISATION ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE
RAPPORTEUR	GERARD PILLET

1/ Contexte

- **Une démarche initiée par le législateur**

La loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie prévoit que les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale animent un réseau de secrétaires généraux de mairie (SGM) dans leur ressort territorial.

A l'été 2024, le Centre de Gestion du Morbihan a souhaité réaliser un état des lieux de l'organisation du travail des secrétaires de mairies, des pratiques managériales dans leur collectivité, de leurs conditions de travail et de la coordination avec l'Autorité Territoriale, pour préparer le lancement du futur « réseau » des secrétaires généraux de mairie du Morbihan.

Le CDG 56 s'est appuyé pour ce faire sur le prestataire indépendant Caracal Stratégies, mis à disposition dans le cadre des services associés au contrat groupe assurance risques statutaires, porté par le pôle Qualité de Vie au Travail.

Une enquête d'une soixantaine de questions a ainsi été diffusée à chaque secrétaire général de mairie et DGS issus des communes de moins de 3500 habitants entre le 13 juin et le 23 août 2024.

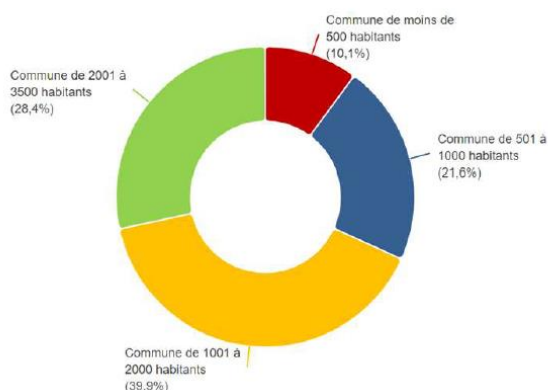
L'objet de cette note d'information est de présenter une première synthèse des résultats de cette enquête avant une restitution plus fine qui sera proposée par le CDG 56 lors d'un colloque destiné aux SGM et DGS concernés, initialement prévu le 4 octobre prochain et reporté au 5 décembre 2024. Lors de ce colloque à vocation technique, des groupes de travail seront formés selon les enjeux remontés par l'enquête.

- Le taux de participation et le profil des SGM ayant répondu à l'enquête

Au total, 151 agents – sur les 194 qui étaient ciblés - ont répondu à cette enquête, soit un taux de participation très élevé à 75,5%. Cela permet d'obtenir un panel de représentativité significatif qui conforte les résultats. L'ensemble des collectivités sont représentées dans les résultats de cette enquête :

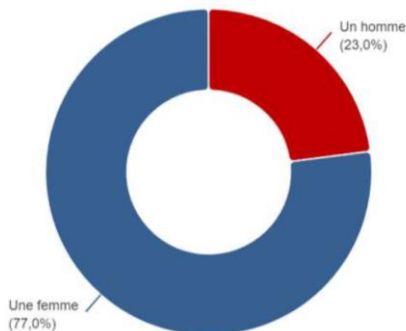


Répartition des collectivités par nombre d'agents

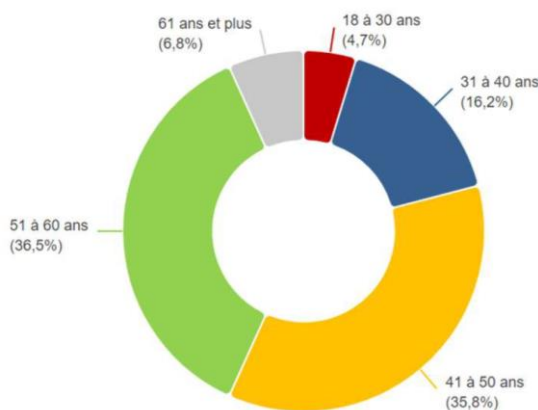


Répartition selon la nature de la collectivité

Le profil des secrétaires généraux de mairie ayant répondu à cette enquête est le suivant :



Répartition des répondants par sexe



Répartition des répondants par âge

2/ Les résultats de cette enquête

• Les pratiques managériales :

Les secrétaires généraux de mairie expriment un niveau de satisfaction élevé sur le fonctionnement global de leur collectivité (64,7 % ont un niveau de satisfaction supérieur à 7 sur une échelle de 0 à 10).

La répartition des responsabilités entre les SGM et les élus est claire pour 70,7% des répondants. Les outils permettant cette répartition des responsabilités sont bien présents avec un organigramme et des fiches de poste actualisés pour 88,2% des répondants. De la même manière, les agents bénéficient largement d'un entretien d'évaluation annuel.

Il existe cependant un axe d'amélioration sur la mise en œuvre de certains dispositifs tels que les plans de formation (inexistants pour 68,1% des répondants), d'un PCA¹ (inexistant pour 64,6% des répondants), d'un PRA² (inexistant pour 68,7% des répondants), du DUERP³ (non actualisé ou inexistant pour 78,2 % d'entre eux) et du PAPRIACT⁴ (inexistant pour 87,5% des répondants).

Pour 85% des répondants, des réunions sont organisées de façon ponctuelle ou régulière et sont animées principalement par les secrétaires généraux de mairie. Cependant, ces réunions ne sont pas toujours structurées, c'est-à-dire peu précédées d'un ordre du jour (absent pour 65,4% des répondants) ni suivies d'un compte-rendu (absent pour 71% des répondants).

Les actions décidées lors des réunions sont, pour la plupart des personnes interrogées, suivies des faits.

Les secrétaires généraux de mairie sont associés aux décisions et il existe des temps de coordination réguliers avec le maire et les élus. Ils ont pour 83 % d'entre eux le sentiment que leur expertise est prise en compte et notamment lors des séances du conseil municipal.

¹ PCA : Plan de Continuité de l'Activité

² PRA : Plan de Reprise de l'Activité

³ DUERP : Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

⁴ PAPRIACT : Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail – dans la fonction publique, il est obligatoire quel que soit l'effectif de la structure, contrairement à la loi qui s'applique dans le secteur privé.

Concernant les politiques liées à la qualité de vie au travail, 26,5% des collectivités n'ont pas mis en place de participation complémentaire à la prévoyance et près de la moitié des collectivités ne participent pas à la mutuelle santé des agents.

Pour 65,3 % des répondants, aucune action n'est mise en place en faveur de la qualité de vie au travail des agents.

- **Les relations au travail**

74% des répondants considèrent leur niveau de satisfaction lié aux relations de travail supérieur à 7 (sur une échelle de 0 à 10).

En effet, leurs interactions et leurs relations avec les maires et les élus sont majoritairement appréciées. Les secrétaires généraux de mairie se sentent soutenus et reconnus dans leur travail. De la même manière, les SGM travaillent en interaction avec leurs collègues (pour 89,1% d'entre eux) et peuvent compter sur leur soutien.

Les SGM considèrent globalement leurs conditions de travail favorables (locaux et matériels adaptés, télétravail, autonomie, etc.) et disposent des compétences nécessaires pour accomplir leurs missions. Pour 92,4% d'entre eux, leurs missions ont du sens. 41% des personnes interrogées estiment cependant que leurs conditions de travail se sont dégradées au cours de ces dernières années.

L'enquête laisse apparaître que la charge de travail est ressentie comme élevée et que le travail est source de stress pour 44,4% d'entre eux.

Pour 60,5% d'entre eux, il est souvent difficile d'avoir le temps nécessaire pour réaliser les missions. La conciliation vie privée/professionnelle reste difficile pour 36,1% d'entre eux et il est très souvent nécessaire de travailler en dehors des horaires de travail pour mener à bien les missions.

80% des répondants indiquent devoir faire face fréquemment à des interruptions des tâches en cours.

Parmi les facteurs principaux de motivation des secrétaires généraux de mairie interrogés, on retrouve la participation à des projets valorisants (37,5%) et l'autonomie (36,8%). Les facteurs de découragement les plus représentés sont la charge de travail (60,4%) et la rémunération (41%).

- **La mise en œuvre d'un réseau des secrétaires généraux de mairie**

34,8% des secrétaires généraux de mairie n'ont pas l'habitude de travailler en réseau (formel ou informel).

Les échanges avec les autres collectivités peuvent être ponctuels (pour 60,7% d'entre eux) ou réguliers (pour 33,6% des personnes interrogées).

87,1% des personnes interrogées montrent un intérêt pour la mise en place d'un réseau professionnel animé par le CDG du Morbihan.

Les objectifs avancés par les SGM interrogés sont de permettre un lieu d'échanges sur les pratiques et de mutualiser les outils et les documents.

Ces échanges pourraient se faire par le biais de rencontres, groupes de travail ou des réunions d'information sur l'actualité réglementaire.

64,8% d'entre eux expriment le souhait de se réunir tous les trimestres, plutôt à l'échelle de l'intercommunalité, ou selon la strate démographique des collectivités.

Selon les personnes interrogées, le CDG 56 serait en appui sur la recherche d'intervenants (80,3% de réponses), le secrétariat (75,4% de réponses), l'animation (63,1 % de réponse) ou la mise à disposition d'une plateforme d'échanges (61,5% de réponses).

Lors du colloque de restitution prévu le 5 décembre prochain, des groupes de travail seront organisés pour échanger sur certains axes de l'enquête et notamment sur les modalités de mise en œuvre du réseau des secrétaires généraux de mairie et le rôle du Centre de Gestion du Morbihan dans cette mise en œuvre.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

A 10 heures 40, Monsieur Jacques MIKUSINSKI quitte la séance.

N°13	PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL (PQVT)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	BILAN DE L'ANNEE 1 DU CONTRAT PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE
RAPPORTEUR	GERARD PILLET

Pour rappel, suite à l'entrée en vigueur de l'[ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021](#), les employeurs territoriaux sont tenus à une obligation de participation financière pour la complémentaire « prévoyance » de leurs agents à compter du 1^{er} janvier 2025, et pour la complémentaire « santé », à compter du 1^{er} janvier 2026. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 définit les montants de référence pour les deux domaines.

Afin de répondre aux enjeux d'attractivité, de santé publique et financiers, la délibération n°2023-23 du 23 mars 2023 fixe le cadre des conventions liées au nouveau contrat groupe « protection sociale complémentaire » avec une prise d'effet au 1^{er} juillet 2023, pour une durée de 6 ans, soit jusqu'au 30 juin 2029.

Ce contrat groupe comprend donc deux volets :

- Un volet « prévoyance », confié au groupement Collecteam (courtier) / Allianz Vie (assureur) ;
- Un volet « santé », confié au groupement Relyens (courtier) / Interiale (assureur).

La présente note d'information a pour objet de présenter le bilan relatif aux deux volets de ce contrat sur une année complète (juillet 2023 à juin 2024).

1. LE VOLET PREVOYANCE

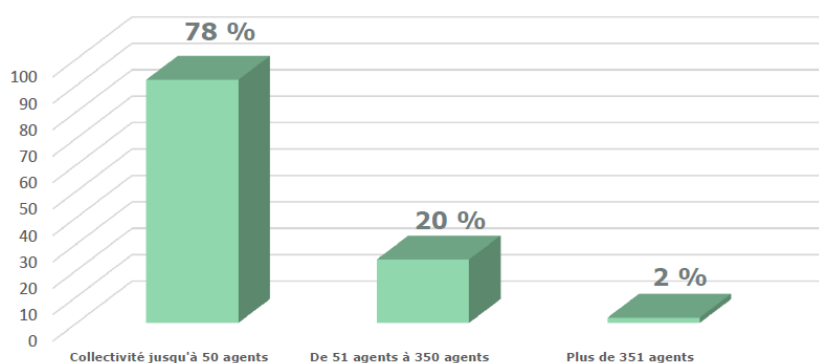
- Contexte réglementaire :

Le décret du 20 avril 2022 rend obligatoire la participation des collectivités à hauteur de 7 € par mois par agent à compter du 1^{er} janvier 2025.

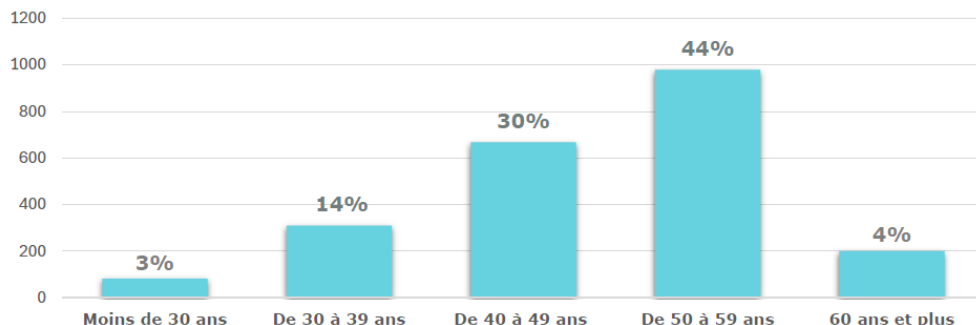
L'accord du 11 juillet 2023 prévoit une évolution de cette participation mensuelle à hauteur de 50 % du montant de la cotisation (sur la base des garanties minimales) et la mise en œuvre d'un contrat collectif à adhésion obligatoire. Dans l'attente d'une transposition, à ce jour incertaine, de ces dispositions dans la réglementation en vigueur, les mesures prévues au décret du 20 avril 2022 demeurent applicables.

- Bilan des adhésions :

Au 1^{er} juillet 2024, 112 collectivités et 2230 agents ont adhéré au contrat de prévoyance. La répartition des collectivités adhérentes selon l'effectif est la suivante :



2 230 agents ont souscrit au contrat, ce qui représente un taux de mutualisation de 48,8 % (contre 43 % en janvier 2024). La répartition des adhésions par tranche d'âge se compose de la manière suivante :



La répartition des adhésions par niveau de garantie est la suivante (les agents peuvent opter pour plusieurs niveaux de garantie) :

Garanties	Adhésions	Taux d'adhésion
Régime de base seul	307	14 %
Option 1 -Renfort RI ⁵ en incapacité	1814	81 %
Option 2-Renfort RI en invalidité	1378	62 %
Option 3-Renfort décès - PTIA ⁶	397	18 %
Option 4-perte de retraite	304	14 %

Parmi les collectivités adhérentes au contrat, la participation moyenne à la prise en charge de la prévoyance est **de 13 € par mois par agent**.

7 collectivités (soit 6 % des collectivités adhérentes) proposent une participation inférieure au seuil réglementaire de 7 € prévu au 1^{er} janvier 2025.

21 collectivités (soit 19 % des collectivités adhérentes) participent à hauteur de 7 € par mois par agent.

3 collectivités ont fait le choix d'anticiper les mesures prévues par l'accord du 11 Juillet 2023 en proposant une prise en charge de la cotisation de prévoyance à hauteur de 50 %.

⁵ RI : Régime Indemnitare

⁶ PTIA : Perte Totale et Irréversible d'Autonomie

- **Un accompagnement dédié aux collectivités et aux agents**

Au cours de l'année, le prestataire retenu a pu accompagner spécifiquement les collectivités et les agents dans la mise en œuvre de leur contrat d'adhésion à travers :

- 9 réunions plénières proposées aux collectivités (présentiel et /ou webinaire) ;
- 11 rendez-vous individuels de présentation pour les collectivités non- adhérentes ;
- 55 réunions d'information proposées aux agents avec un taux de participation de 35 %.

7 réunions sont d'ores et déjà prévues avec les collectivités d'ici la fin de l'année 2024.

2. LE VOLET SANTE

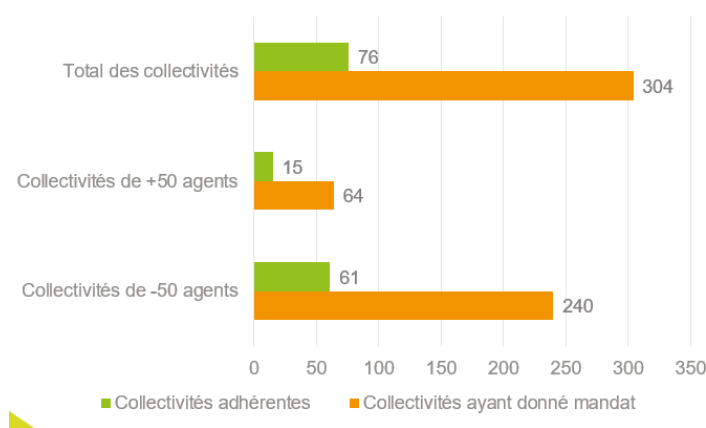
- **Contexte réglementaire :**

Pour rappel, le décret du 20 avril 2022 rend obligatoire la participation des collectivités à hauteur de 15 € par mois à compter du 1^{er} janvier 2026.

L'accord du 11 juillet 2023 fixe une « revoyure » du volet portant sur le panier minimal couvert, le niveau et les modes de participation.

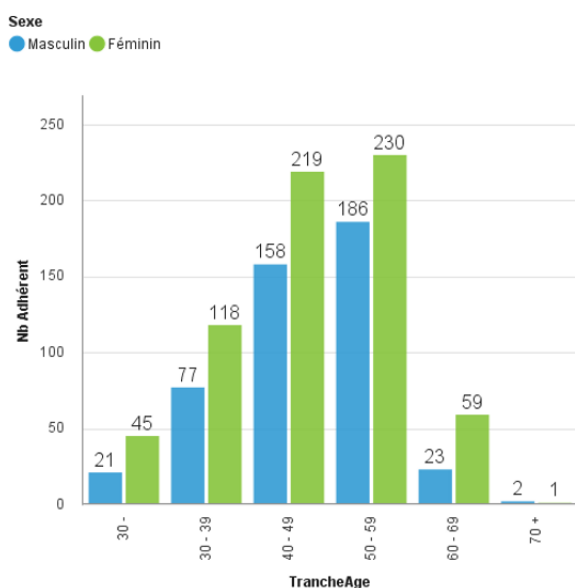
- **Bilan des adhésions :**

Au 1^{er} juillet 2024, 76 collectivités ont souscrit à la convention santé. Les collectivités de moins de 50 agents représentent 80 % des collectivités adhérentes :



Etat des adhésions au 30/06/2024 (collectivités)

1 056 agents ont adhéré à la convention santé (soit un taux de mutualisation de 34 %). L'âge moyen des adhérents est d'environ 45 ans avec une légère sur-représentativité de la tranche d'âge 50-59 ans.



Démographie globale des adhérents au contrat santé au 31/08/2024

Parmi les collectivités ayant adhéré au contrat groupe, la **participation moyenne est de 21 €** par mois par agent.

6 collectivités (soit 7 % des collectivités adhérentes) proposent une participation inférieure au seuil réglementaire de 15 € par mois prévu au 1^{er} janvier 2026.

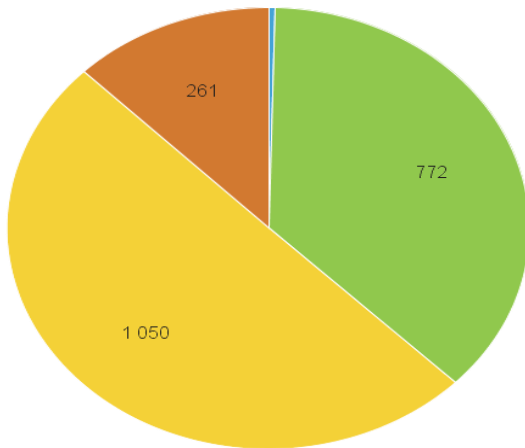
27 collectivités (soit 33 % des collectivités) proposent une participation égale au seuil réglementaire de 15 € par mois par agent prévu au 1^{er} janvier 2026.

3 collectivités ont fait le choix de proposer une prise en charge de la mutuelle santé à hauteur de 50 %.

On constate que la mutuelle souscrite bénéficie également aux enfants et aux conjoint (e)s des bénéficiaires :

Lien Familial - Catégorie Adhérent

● Membre participant | Retraité ● Enfant |
● Membre participant | Actif ● Conjoint(e) |

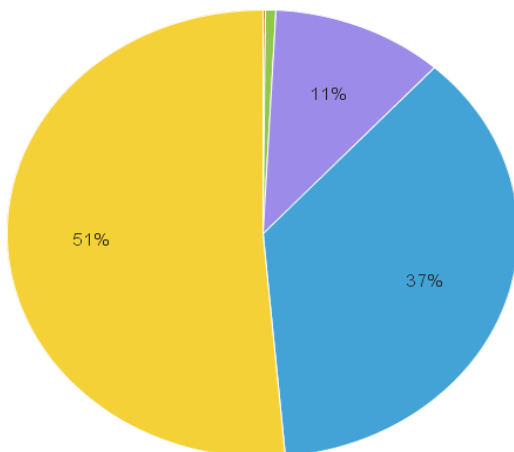


Répartition des adhésions par bénéficiaire

Les adhésions par niveau de garantie se concentrent autour des formules santé actifs N3 et N1 :

Formule Santé

● SANTE ACTIFS N2 ● SANTE RETRAITES N3 ● SANTE ACTIFS N3
● SANTE RETRAITES N2 ● SANTE ACTIFS N1



Répartition des adhésions par niveau de garantie

- **Un accompagnement dédié aux collectivités et aux agents :**

De 2023 à 2024, le prestataire a pu proposer 4 webinaires et 10 réunions aux employeurs (327 participants) pour communiquer sur la mise en œuvre de l'adhésion au contrat groupe.

12 réunions et 10 webinaires ont également été proposés aux agents (plus de 500 participants).

12 réunions d'information sont programmées à destination des agents d'ici la fin 2024.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

L'ordre du jour de la séance étant épuisé, Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, demande aux membres s'ils souhaitent évoquer d'autres sujets.

En l'absence de questions, elle a levé la séance à 11 heures.

Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, remercie l'ensemble des participants et leur souhaite une bonne journée.