



Compte-rendu

Réunion du Conseil d'administration
du 25 mars 2025

L'An Deux Mille Vingt-cinq, le vingt-cinq mars à neuf heures 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 (pour l'ensemble des points sauf le point n°3) et de Monsieur Gérard PILLET, 1^{er} Vice-Président (pour le point n°3).

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S : Mmes Gaëlle STRICOT (sauf pour le point n 3), Françoise MERRET, MM Lionel JOUINEAU (avec le pouvoir de Pierrick LELIEVRE), Gérard PILLET (avec le pouvoir de Yves BLEUNVEN), Alban MOQUET, Freddy JAHIER.

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S EN VISIOCONFERENCE : Mmes Nadine LE GOFF-CARNEC, Nathalie LE LUHERNE, Christine PENHOUE, Sylvie MORVANT suppléante de Sylvie SCULO, Nadine LE BOEDEC, Rozenn GUEGAN, MM Dominique LE NINIVEN (avec le pouvoir de Anne-Marie JEGO), Jacques MIKUSINSKI, Bernard RYO, Didier GUILLOTIN suppléant de Noël PAUL (jusqu'à 10.30), Patrick LE GUENNEC suppléant de Philippe JESTIN, Michel JALU.

ETAIT PRESENT EN VISIO SANS VOIX DELIBERATIVE : M. Michel LE LANN suppléant de Nadine LE BOEDEC, Mme Gaëlle STRICOT (pour le point n°3)

ETAIENT ABSENT(E)S ET EXCUSE(E)S : Mmes Laurence DUMAS suppléante de Pascal PUISAY, Pascale GILLET, Claudine PELTIER, Nathalie IAFRATE suppléante de Jean-Louis LE MASLE, Anne LE HENANFF, MM Alain LAYEC suppléant de Yves BLEUNVEN, Fabrice VELY suppléant de Anne-Marie JEGO, Pascal PUISAY, Jean GUILLOT, Patrick BEILLON suppléant de Jean GUILLOT, Jean-Louis LE MASLE, Jean-Michel BONHOMME, Philippe LE RAY, Ronan LOAS suppléant de Pierrick LELIEVRE, Daniel MARTIN suppléant de Pascale GILLET, Franck VALLEIN suppléant de Jean-Michel BONHOMME, Raymond HOUEIX suppléant de Claudine PELTIER, René LE MOULLEC suppléant de Philippe LE RAY, Fabien LE GUERNEVE suppléant de Anne LE HENANFF, Pascal LE LIBOUX, Mohamed AZGAG suppléant de Pascal LE LIBOUX.

ETAIENT EGALEMENT PRESENT-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 : 11 février 2025

Les membres du Bureau, réunis en séance le 11 mars 2025, 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 adresse également ses remerciements à Monsieur Gildas LE BRIS et à Madame Nadine de VETTOR, du service de gestion Comptable, pour leur présence

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

Elle indique que trois élus ont adressé des pouvoirs nominatifs.

- *Celui d'Yves BLEUNVEN est remis à Gérard PILLET*
- *Celui d'Anne-Marie JEGO à Dominique LE NINIVEN*
- *Celui de Pierrick LELIEVRE à Lionel JOUNEAU.*

Le quorum étant atteint, la Présidente ouvre la séance et présente l'ordre du jour.

Monsieur Alban MOQUET 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 4 février 2025

Finances

- 2) PROJET DE DELIBERATION – Adoption du compte de gestion 2024
- 3) PROJET DE DELIBERATION – Adoption du compte administratif 2024
- 4) PROJET DE DELIBERATION- Budget 2025 – Affectation du résultat 2024
- 5) PROJET DE DELIBERATION – Cotisations – subventions 2025
- 6) PROJET DE DELIBERATION – Les provisions pour indemnisation des jours Compte Epargne Temps – Année 2025
- 7) PROJET DE DELIBERATION – Les provisions pour risque contentieux
- 8) PROJET DE DELIBERATION – Fongibilité des crédits
- 9) PROJET DE DELIBERATION – Adoption du budget primitif 2025

Informations générales

- 10) NOTE D'INFORMATION – Bilan d'activité 2024
- 11) NOTE D'INFORMATION – CAP 2026 – Etat d'avancement
- 12) PROJET DE DELIBERATION – Coopération régionale – Recours à un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage pour redéfinition des ambitions de l'Observatoire Régional de l'emploi
- 13) PROJET DE DELIBERATION – Adhésion au groupement de commandes inter Centres de Gestion bretons relatif à la fourniture d'un système de vote électronique pour les élections du Conseil d'Administration et pour les élections professionnelles 2026
- 14) PROJET DE DELIBERATION – Renouvellement de la convention de coopération régionale entre la Délégation Bretagne du CNFPT et les CDG bretons

II – ACTIVITE DES PÔLES

PÔLE RESSOURCES INTERNES

- 15) PROJET DE DELIBERATION – Approbation du rapport sur la situation en matière de développement durable

Finances

- 16) PROJET DE DELIBERATION – Adoption du guide interne actualisé au 31 janvier 2025 de la commande publique
- 17) NOTE D'INFORMATION – Marchés publics et baux – Compte rendu

Ressources humaines

- 18) PROJET DE DELIBERATION – Plan de formation 2025

PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

- 19) NOTE D'INFORMATION – FIPHFP V4Bis- Fongibilité des axes et impact sur la facturation d'études de poste
- 20) NOTE D'INFORMATION – Changement de la période de référence de la convention prévoyance - contrat groupe PSC

PÔLE ATTRACTIVITE TRANSITIONS ET TRANSFORMATION RH

- 21) PROJET DE DELIBERATION – Convention de coopération des Centres de Gestion bretons pour l'accompagnement des parcours professionnels des agents de la Région Bretagne
- 22) NOTE D'INFORMATION – Plan actions Secrétaire Généraux de mairie

PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS

Concours et examens professionnels

- 23) PROJET DE DELIBERATION – Adoption du bilan financier et du coût lauréat du concours de technicien territorial principal de 2^e classe 2024



Morbihan

LE PARTENAIRE RH
DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 25 mars 2025

Partie 1 | Fonctionnement du Centre de Gestion

N°1 DIRECTION GENERALE (DG)

NATURE

OBJET **ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU
4 FEVRIER 2025**

RAPPORTEUR GAELLE STRICOT

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



Morbihan

LE PARTENAIRE RH
DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 25 mars 2025

Partie 1 | Fonctionnement du Centre de Gestion

Finances

| | |
|------------|---|
| N°2 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | DELIBERATION |
| OBJET | ADOPTION DU COMPTE DE GESTION 2024 |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

La Présidente invite Madame Patricia LE BRECH, responsable du service Comptabilité-finances-contrôle de gestion du Centre de Gestion à présenter les chiffres.

Le compte de gestion et le compte administratif 2024 présentent les mêmes écritures, en matière d'exécution budgétaire, en dépenses et en recettes et dans les deux sections (fonctionnement et investissement).

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

- ***Approuver et adopter le compte de gestion 2024, en tenant compte des ajustements mentionnés, conformément aux exigences de la nomenclature comptable M57 ;***
- ***Accorder à la Présidente tous pouvoirs nécessaires pour signer les pièces s'y rapportant, incluant notamment la signature électronique du présent compte de gestion.***

| | |
|-------------|--|
| N°3 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | DELIBERATION |
| OBJET | ADOPTION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2024 |
| RAPPORTEURS | GAELLE STRICOT ET GERARD PILLET |

La Présidente invite Madame Patricia LE BRECH, responsable du service Comptabilité-Finances-Contrôle de gestion du Centre de Gestion à présenter le diaporama.

Au titre de l'année 2024, après l'adoption du compte de gestion, le compte administratif présentant des écritures, en dépenses et en recettes et dans les deux sections (fonctionnement et investissement), identiques à celles du compte de gestion,

Madame Gaëlle STRICOT s'étant retirée, Monsieur Gérard PILLET, 1^{er} Vice-Président propose d'adopter le compte administratif 2024.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés et après en avoir délibéré, décide d' :

- ***Approuver et d'adopter le compte administratif 2024 en tenant compte des ajustements mentionnés au bordereau précédent relatif à l'adoption du compte de gestion 2024.***
- ***Accorder à la Présidente tous pouvoirs nécessaires pour signer les pièces s'y rapportant.***

| | |
|------------|--|
| N°4 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | DELIBERATION |
| OBJET | BUDGET 2025- AFFECTATION DU RESULTAT 2024 |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

Les résultats de l'exercice 2024 se présentent de la façon suivante :

| Compte administratif 2024 | | |
|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | Résultats d'exercice | Résultat de clôture |
| Section de fonctionnement | + 634 224,78 € | + 4 905 128,08 € |
| Section d'investissement | - 5 762,33 € | + 696 238,80 € |

Considérant les restes à réaliser 2024 pour un montant de 250 318.43 € en dépenses, les besoins de financement de la section d'investissement s'élèvent à 0 €.

L'affectation du résultat de clôture de l'exercice 2024, au budget de l'année 2025, peut être réalisée ainsi de la manière suivante :

| Budget 2025 | | |
|----------------------------------|---|---|
| | Résultat de clôture de l'exercice 2024 | Articles d'affectation |
| Section de fonctionnement | + 4 905 128,08 € | Article 002 « excédent de fonctionnement reporté » |
| Section d'investissement | + 696 238,80 € | Article 001 « Solde d'exécution de la section d'investissement » |

Au regard des besoins recensés et sur proposition de la Présidente, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d' :

- *Approuver l'affectation du résultat de clôture de l'exercice 2024 au budget primitif 2025, tels que présentés au présent rapport ;*
- *Inscrire, à l'article 1068 "affectation en investissement", la somme de 0 €.*

| | |
|------------|--|
| N°5 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | DELIBERATION |
| OBJET | COTISATIONS ET SUBVENTIONS 2025 |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

Au titre de l'année 2025, Madame la Présidente propose de verser les cotisations et subventions ci-après précisées, pour un montant total de **104 764,40 €**

1. Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG)

13 330,50 € (à l'identique du montant attribué en 2024 et 2023).

2. Association des Directeurs et Directeurs Adjointes des Centres de Gestion (ANDCDG)

1 500 euros (à l'identique du montant attribué en 2024 et 2023)

3. Association pour le Développement de l'Information Administrative et Juridique (ADIAJ)

30 euros (à l'identique des cotisations attribuées en 2024 et 2023) en réponse au courriel de l'ADIAJ en date du 8 janvier 2025.

4. Groupement d'Intérêt Public Informatique des Centres de Gestion (GIP Informatique)

63 143,90 €

- Cotisation au titre de l'adhésion annuelle 2025 : 5 681, 50 €
- Contributions correspondant à l'utilisation des applications du GIP par le CDG 56, soit par application ou outil :
 - o Site Emploi Territorial : 5 999,96 €
 - o Agirhe RH – Carrière ou modules spécifiques : 4 229,59 €
 - o Comité Médical – Commission de réforme : 2 304,51 €
 - o Concours dont Site Concours Territorial.fr (maintenance et évolutions) : 5 026,33 €
 - o Logiciel métier Inspection, Observation, Territoire, Amélioration « IOTA_ » (utilisé par les Agents Chargés de la Fonction d'Inspection - ACFI) : 2 942,29 €
 - o RPA (Robotic Process Automation – Technologie utilisée dans le cadre de la plateforme DEN.bzh et le logiciel Beetween pour l'intérim (Kaora)) : 7 214,72 €

- Application comptabilité analytique : 9 500 €
- Logiciel Gestion des Relations avec les Collectivités (GRC) : 20 245 € déclinés ainsi :
13 225 € correspondant au droit d'entrée payable une fois (*1^{er} usage courant 2025*),
4 200 € correspondant à la contribution annuelle 2025, à la maintenance et au support du logiciel, ainsi qu'« environ » 3 000 € correspondant à la contribution annuelle 2025 à l'hébergement.

5. Comité National d'Action Social (CNAS)

17 760 €

6- Amicale du personnel du CDG 56

9 000 €

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 les subventions telles que présentées ci-dessus,***
- ***Préciser que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2025.***

| | |
|------------|--|
| N°6 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | DELIBERATION |
| OBJET | PROVISIONS POUR L'INDEMNISATION DES JOURS COMPTE EPARGNE TEMPS - ANNEE 2025 |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

Il est rappelé l'article R.2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales qui autorise la constitution de provisions dans le cadre de la gestion financière, conformément aux principes de prudence et de sincérité budgétaire.

En application de ces principes, depuis 2022, une provision a été établie pour couvrir l'indemnisation des jours compte épargne temps (CET) des collaborateurs de l'Établissement.

Compte tenu du stock de jours épargnés au titre de l'année 2025 et en prenant en considération la charge financière potentielle associée aux demandes d'indemnisation, il apparaît nécessaire de procéder à une mise à jour de la provision correspondante. Le montant actualisé de cette provision, basé sur le stock des jours épargnés pour 2025, s'élève à 72 591 € (*pour mémoire : ce stock s'élevait à 70 937 € en 2024 et à 67 245 € en 2023*).

Cet ajustement de provision, effectué selon un ordre semi-budgétaire conformément au règlement budgétaire et financier adopté le 20 novembre 2023, sera enregistré au compte 6815 « Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement ». La reprise du stock sera prévue au compte 78152 « Reprises sur provisions pour risques et charges de fonctionnement courant », pour l'intégralité du stock. La dépense réelle correspondante est inscrite au chapitre 012 « Dépenses de personnel ».

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' :

- ***Mettre à jour le stock des jours « compte-épargne-temps » (CET) « indemnissables » au titre de 2025, en ajustant la provision existante au compte 6815 pour un montant de 1 654 €,***
- ***Indiquer que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2025 conformément aux modalités ci-dessus exposées,***
- ***Accorder tous pouvoirs à la Présidente pour signer les pièces s'y rapportant.***

| | |
|------------|---|
| N°7 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | DELIBERATION |
| OBJET | PROVISIONS POUR RISQUE CONTENTIEUX |
| RAPPORTEUR | GAELLE STRICOT |

L'article R.2321-2 alinéa 1, du Code Général des Collectivités Territoriales stipule qu'à compter de l'ouverture d'un contentieux en première instance, une provision doit être constituée, correspondant au montant estimé par l'établissement de la charge susceptible de résulter du risque encouru. Au regard des litiges ouverts à l'encontre du Centre de Gestion, il est proposé d'abonder la provision à hauteur de 20 0000 € pour l'exercice 2025, à l'instar du montant identique inscrit par délibérations du 12 mars 2020, du 16 mars 2021, du 17 mars 2022 et du 24 mars 2023 et du 29 mars 2024. À ce jour, cette provision n'a fait l'objet d'aucune utilisation.

Cette provision, d'ordre semi-budgétaire conformément au règlement budgétaire financier adopté le 20 novembre 2023, sera inscrite au compte 6815 « Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement ».

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

- ***Abonder la provision à hauteur de 20 000 € pour risque contentieux au titre de l'exercice 2025,***
- ***Conférer tout pouvoir à la Présidente pour signer les pièces s'y rapportant,***
- ***Préciser que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2025.***

| | |
|------------|--------------------------------|
| N°8 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | DELIBERATION |
| OBJET | FONGIBILITE DES CREDITS |
| RAPPORTEUR | GAELLE STRICOT |

Il est rappelé que le règlement budgétaire financier (RBF) a été adopté lors du Conseil d'administration du 20 novembre 2023 par délibération n° 2023-97.

Conformément à l'article L.5217 – 10 – du Code Général des Collectivités Territoriales, le principe de fongibilité des crédits a été adopté, permettant le transfert entre les différentes sections du budget. Toutefois, cette fongibilité est limitée à un plafond de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion explicite des dépenses de personnel.

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' :

- ***Réaffirmer expressément ce principe pour le budget primitif 2025,***
- ***Accorder tous les pouvoirs à la Présidente pour signer les pièces s'y rapportant.***

| | |
|------------|---|
| N°9 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | DELIBERATION |
| OBJET | ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2025 |
| RAPPORTEUR | GAELLE STRICOT |

La Présidente invite Madame Patricia LE BRECH, responsable du service Comptabilité-finances-contrôle de gestion du Centre de Gestion à présenter le diaporama.

La présentation du budget primitif 2025 s'inscrit dans la continuité du débat d'orientation budgétaire (DOB) qui s'est tenu en séance du Conseil d'administration le 4 février dernier.

Au titre de l'année 2025, après l'examen des documents budgétaires, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration, d'approuver et d'adopter le budget primitif tel que présenté.

Après une présentation détaillée des différents éléments constitutifs du projet de budget 2025 de l'Établissement,

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

- ***Approuver et adopter le budget primitif 2025.***



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 25 mars 2025

Partie 1 | Fonctionnement
du Centre de Gestion
Informations générales

| | |
|------------|--|
| N°10 | PÔLE COMMUNICATION |
| NATURE | NOTE D'INFORMATION |
| OBJET | BILAN D'ACTIVITE DU CENTRE DE GESTION EN 2024 |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

Sur proposition de la Présidente, le Conseil d'Administration décide de prendre acte du bilan d'activité de l'année 2024 tel que présenté par la Présidente

| | |
|------------|-------------------------------------|
| N°11 | DIRECTION GENERALE |
| NATURE | NOTE D'INFORMATION |
| OBJET | CAP 2026 – ETAT D'AVANCEMENT |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

Pour mémoire, le projet d'établissement « Cap 2026 » s'articule autour de 5 axes stratégiques :

- Proximité
- Innovation
- Transversalité
- Coopération – Mutualisation
- Transitions

Un point d'étape est présenté dans le document. Il permet de mettre en avant les projets qui ont été conduits à terme ; ceux pour lesquels des travaux sont en cours et enfin ceux qui feront l'objet de travaux ultérieurs.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

| | |
|------------|---|
| N°12 | DIRECTION GENERALE |
| NATURE | PROJET DE DELIBERATION |
| OBJET | COOPERATION REGIONALE – RECOURS A UN ASSISTANT A MAITRISE D'OUVRAGE POUR REDEFINITION DES AMBITIONS DE L'OBSERVATOIRE REGIONAL DE L'EMPLOI |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

Contexte et justification

Depuis sa création en 2015 par les 4 Centres de gestion bretons (CDG 22, CDG 29, CDG 35, CDG 56), l'Observatoire régional de l'emploi public territorial et des ressources humaines a pour mission principale de réunir, analyser et valoriser les données relatives à l'emploi territorial. Cet outil est devenu un levier essentiel pour la gestion des ressources humaines des collectivités territoriales bretonnes.

Toutefois, l'évolution du cadre réglementaire, les enjeux croissants liés à la gestion et à la gouvernance des données, ainsi que les nouvelles opportunités offertes par l'intelligence artificielle et les technologies d'utilisation de la donnée, imposent une redéfinition des ambitions et des moyens de l'Observatoire.

Dans cette perspective, les 4 CDG bretons souhaitent recourir en 2025 à une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) afin d'accompagner cette transformation et de structurer les futures orientations stratégiques et opérationnelles de l'Observatoire telles que précisées dans le cahier des charges tel que présenté.

Objet de la consultation

La consultation a pour objet de confier à un prestataire une mission d'audit, de conseil et d'assistance relative à l'Observatoire régional de l'emploi des CDG bretons, afin de définir les ambitions futures de cet outil, en prenant en compte :

- La qualité et la fiabilité de l'exploitation des données,
- L'optimisation des outils et des méthodes d'analyse de la donnée,
- La pertinence et la valeur ajoutée des indicateurs produits,
- L'opportunité d'un renforcement des capacités internes via le recrutement d'un expert en data science,
- La structuration d'une politique régionale de la donnée au service des collectivités territoriales.

Missions de l'AMO

L'AMO aura pour mission de :

- **Réaliser un diagnostic de l'existant** : analyser les missions actuelles de l'Observatoire, ses outils, la qualité des données et les besoins des collectivités.
- **Définir une stratégie régionale de gouvernance et d'exploitation des données** : proposer des scénarios d'évolution, structurer les orientations stratégiques et identifier les moyens nécessaires.
- **Accompagner la mise en œuvre des orientations retenues** : élaborer un plan d'action opérationnel, prévoir les moyens techniques et humains et proposer des indicateurs d'évaluation de la performance.

Modalités de mise en œuvre et financement

Le CDG 22 est missionné pour contractualiser avec l'AMO dans le cadre d'une consultation formalisée à laquelle seront associés les 3 autres CDG. Le CDG 22 assurera le paiement des prestations à l'AMO, avant refacturation en quatre parts égales aux trois autres CDG.

Le financement de cette mission est prévu sur les budgets des quatre CDG et nécessite une délibération concordante de chacune des structures.

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

- ***Recourir à un AMO pour la définition des futures ambitions de l'observatoire régional de l'emploi porté par les CDG bretons ;***
- ***Donner mandat au CDG 22 pour conduire cette consultation ;***
- ***Partager les coûts de l'AMO entre les 4 CDG à parts égales.***

| | |
|------------|--|
| N°13 | DIRECTION GENERALE |
| NATURE | PROJET DE DELIBERATION |
| OBJET | ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES INTER CENTRES DE GESTION BRETONS RELATIF A LA FOURNITURE D'UN SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE POUR LES ELECTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET POUR LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2026 |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

L'année 2026 sera bien évidemment marquée par les élections municipales, mais dans leur prolongement devront se dérouler, avant l'été, les élections du conseil d'administration du CDG destinées à élire les membres du mandat 2026-2032, ainsi que, en fin d'année, les élections professionnelles, destinées à élire les représentants du personnel au sein de nos instances pour la période 2026-2030.

En vue de l'organisation de ces deux scrutins par voie électronique, les CDG bretons souhaitent se coordonner pour la fourniture d'un système de vote électronique.

Outre le gain d'efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés, le groupement permet la réalisation d'économies d'échelle non négligeables.

Les CDG bretons souhaitent ainsi constituer à quatre un groupement de commande qui comprendrait une procédure d'achat de prestations de fourniture pour l'acquisition d'un système de vote électronique.

Le CDG 29 propose d'assurer les fonctions de coordonnateur du groupement de commande.

La constitution d'un tel groupement requiert la souscription d'une convention par ses membres, conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique, formalisant les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement. Un projet de ladite convention.

Considérant qu'il est dans l'intérêt du Centre de Gestion du Morbihan d'adhérer à ce groupement de commande, qu'en égard à son expertise technique, juridique, financière, le CDG 29 entend assurer le rôle de coordonnateur du groupement pour le compte de ses adhérents, et que la mutualisation peut permettre d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et d'obtenir des meilleurs tarifs,

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' :

- ***La constitution d'un groupement de commande inter CDG bretons concernant la fourniture d'un système de vote électronique pour les élections du conseil d'administration, ainsi que pour les élections professionnelles, dont les scrutins auront lieu en 2026 ;***
- ***L'adhésion du CDG 56 au groupement de commande ;***
- ***La désignation du CDG 29 comme coordonnateur du groupement ;***
- ***La signature de la convention de groupement et ses éventuels avenants par la Présidente, telle que présentée,***
- ***La signature du marché à intervenir par le CDG 29 en tant que coordonnateur du groupement mandaté par les membres.***

| | |
|------------|--|
| N°14 | DIRECTION GENERALE |
| NATURE | PROJET DE DELIBERATION |
| OBJET | RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE COOPERATION REGIONALE ENTRE LA DELEGATION BRETAGNE DU CNFPT ET LES CDG BRETONS |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

La loi du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique précise dans son article 50 : « *Une convention est conclue entre chaque centre de gestion coordonnateur et le Centre national de la fonction publique territoriale, visant à définir l'articulation de leurs actions territoriales, notamment en matière d'organisation des concours et des examens professionnels, de prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi, de reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, d'accompagnement personnalisé à la mobilité et d'emploi territorial* ».

Dans ce contexte, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) et la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) se sont rapprochés et ont renouvelé leur accord-cadre national de coopération.

Adopté par les conseils d'administration du CNFPT le 9 octobre 2019 et de la FNCDG le 26 septembre 2019, cet accord-cadre a notamment pour objet de proposer un cadre national au conventionnement tel que défini par la loi précitée, sans exclure les aménagements territoriaux liés aux coopérations préexistantes et aux projets de coopération souhaités au plan local.

En 2021, les CDG bretons ont formalisé leur schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation. Ce dernier portant sur l'ensemble des compétences des Centres de gestion oriente nécessairement les démarches à venir concernant l'emploi et la formation qui peuvent faire l'objet d'actions concertées entre les CDG et le CNFPT.

Pour conforter l'implication de chaque organisme, il a été convenu d'engager dans les coopérations à venir, en plus du CDG coordonnateur qui, en Bretagne, est le CDG d'Ille-et-Vilaine, les CDG des Côtes-d'Armor, du Finistère et du Morbihan. Cette approche pluripartite, représentative des pratiques régionales en matière de fonction publique territoriale depuis de nombreuses années, est de nature à renforcer la portée de la présente convention.

Par ailleurs, les Centres de gestion et la délégation Bretagne du CNFPT ont une tradition ancienne de collaboration, formalisée pour la première fois par la convention du 6 décembre 2013, qui rappelait déjà les acquis régionaux en termes de collaboration sur le terrain comme en matière de méthode de travail coopératif. Les cinq établissements se proposent aujourd'hui également de renforcer la dynamique bretonne sur les axes adoptés au plan national.

Enfin, pour le CDG du Morbihan, ce projet de convention s'inscrit pleinement dans le projet d'établissement « CAP 2026 » dont une des actions stratégiques porte sur le développement du partenariat avec le CNFPT.

En conséquence, une **convention régionale de coopération a été signée le 6 mai 2022** entre la délégation Bretagne du CNFPT et les Centres de gestion bretons, conformément à notre délibération n°2022-10 du 3 février 2022. Elle s'articule autour des 4 axes de coopération suivants :

- **Organisation et préparation des concours et examens professionnels**
- **Développement, promotion et observation de l'emploi territorial et des métiers de la FPT**
- **Apprentissage**
- **Appui aux collectivités et aux agents en matière d'évolution professionnelle et de reclassement**

En outre, les Parties s'engagent, en accord avec l'accord-cadre national, à mettre en place des actions de rapprochement conduisant à des mutualisations à chaque fois que cela est pertinent. Des points réguliers, effectués sur ce partenariat, seront portés à la connaissance des membres du Conseil d'administration.

La présente convention en vigueur arrive à échéance le 6 mai 2025. Une reconduction expresse pour la même durée est prévue à l'article 10 de la convention.

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' :

- ***Reconduire dans les mêmes termes la convention telle que présentée pour une durée de 3 ans ;***
- ***Autoriser la Présidente à signer les documents afférents et tout éventuel avenant qui ne comporterait pas de clauses substantielles, sans quoi une nouvelle délibération serait nécessaire.***



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 25 mars 2025

Partie 2 | Activités des pôles

| | |
|------------|--|
| N°15 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | PROJET DE DELIBERATION |
| OBJET | APPROBATION DU RAPPORT SUR LA SITUATION EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

Le développement durable constitue un enjeu mondial majeur, reconnu par l'Organisation des Nations Unies (ONU) depuis la publication de la Déclaration de Rio de Janeiro en 1992 (« Agenda 21 »), suivie par l'adoption des **17 Objectifs de Développement Durable (ODD) dans l'Agenda 2030**, le 25 septembre 2015 par l'ensemble des Etats membres de l'ONU. Ce dernier établit un cadre universel et inclusif pour orienter les efforts mondiaux de développement durable.

La mise en œuvre de cette démarche implique une **gestion responsable des ressources**, en conjuguant croissance économique, équité sociale et préservation de l'environnement. En tant qu'entité publique, partenaire RH des collectivités territoriales morbihannaises, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan (CDG 56) se devait d'intégrer ces principes dans l'ensemble de ses missions, qu'elles soient obligatoires ou facultatives. Ainsi, le rapport annexé à la présente délibération expose les actions et initiatives engagées par le CDG 56 en matière de développement durable, avec intégration dans le cadre budgétaire de l'Établissement et leur conformité à la nomenclature comptable M57.

L'ONU définit le développement durable comme étant « **un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs.** » (Rapport Brundtland, 1987). Les 17 Objectifs de Développement Durable (ODD) couvrent un large spectre d'enjeux mondiaux, tels que l'éradication de la pauvreté, la lutte contre les inégalités, la préservation des écosystèmes ou la promotion d'une économie inclusive.

Dans un contexte de transitions économiques, sociales et environnementales majeures, les collectivités territoriales et les établissements publics jouent un rôle crucial.

Le Centre de Gestion accompagne et impulse des actions en faveur du développement durable, tant au niveau interne qu'externe. Ainsi, le **projet d'établissement « CAP 2026 »** intègre la notion de développement durable dans sa démarche. Le CDG 56 adopte ainsi une approche proactive pour encourager la durabilité au sein des collectivités qu'il accompagne au titre des ressources humaines,

tout en assurant une gestion efficace et responsable de ses propres ressources au titre du fonctionnement de l'Établissement (siège et antennes médicales).

En complément, la gestion financière du CDG 56, conformément à la nomenclature comptable M57, reflète cette volonté de durabilité. Dans le cadre du BP 2025 et ce au même titre que les budgets antérieurs exécutés, des dépenses spécifiques liées au développement durable telles que la formation des agents, les achats responsables et la transition énergétique sont identifiées et intégrées.

Dans cette dynamique, l'adoption du rapport sur la situation en matière de développement durable pour l'exercice 2025 constitue une étape supplémentaire dans le « donner à voir » de la démarche de durabilité du CDG 56. Le Conseil d'administration est invité à valider cette approche, afin de garantir une gestion publique exemplaire, transparente et responsable, en adéquation avec les objectifs globaux de développement durable promus par l'ONU.

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

- ***Approuver le rapport sur la situation en matière de développement durable du Centre de Gestion, annexé au Budget Primitif 2025.***

| | |
|------------|---|
| N°16 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | PROJET DE DELIBERATION |
| OBJET | ADOPTION DU GUIDE INTERNE ACTUALISE AU 31 JANVIER 2025 DE LA COMMANDE PUBLIQUE |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

La gestion des marchés publics constitue un enjeu majeur pour les collectivités territoriales et les établissements publics, tant en raison des impératifs réglementaires que des exigences de bonne gestion financière.

Dans un environnement juridique en constante évolution, il est indispensable que les collaborateurs du Centre de Gestion disposent d'un guide actualisé opérationnel pour mener à bien la passation et l'exécution des marchés publics. En effet, l'Établissement, en sa qualité d'acheteur public, se doit de respecter les règles de la commande publique, telles que définies dans le Code de la commande publique (CCP), afin de garantir la transparence, l'égalité d'accès des candidats et la compétitivité des marchés.

Le respect des procédures et des principes de la commande publique, tels que l'égalité de traitement, la transparence et la concurrence, est essentiel pour se prémunir de contentieux avec les opérateurs économiques et assurer la bonne gestion des deniers publics. Il est donc essentiel que les collaborateurs du CDG 56 acquièrent, mettent à jour et renforcent leurs connaissances sur cette réglementation, afin de sécuriser les procédures de passation et d'exécution des marchés publics.

L'adoption de ce guide permettra de consolider la qualité et la sécurité des procédures d'achat, en assurant une meilleure compréhension des enjeux, des outils et des bonnes pratiques liés à la commande publique.

Ce guide sera mis à jour autant que de besoin afin de tenir compte des évolutions législatives et réglementaires et de garantir la conformité aux exigences du Code de la commande publique.

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 le guide interne de la commande publique applicable aux achats effectués par l'Établissement.***

| | |
|------------|--|
| N°17 | PÔLE RESSOURCES INTERNES |
| NATURE | NOTE D'INFORMATION |
| OBJET | MARCHES PUBLICS ET BAUX PERIODE DU 8 JANVIER 2025 AU 7 FEVRIER 2025 |
| RAPPORTEUR | GAELE STRICOT |

Le tableau synthétique présenté en séance a vocation à permettre l'information des membres du Conseil d'administration se réunissant ce 25 mars 2025, quant aux marchés de travaux, de fournitures et de services (de plus de 5 000 euros HT), 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 comprise entre le 8 janvier 2025 et le 7 février 2025.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

| | |
|------------|--------------------------------|
| N°18 | PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI) |
| NATURE | PROJET DE DELIBERATION |
| OBJET | PLAN DE FORMATION 2025 |
| RAPPORTEUR | GAELLE STRICOT |

L'article L.423-3 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation.

Quel est l'objectif du plan de formation ?

Il permet de traduire et de formaliser en actions concrètes la politique de formation de l'Établissement. Il a donc vocation à formaliser l'ensemble des actions de formation susceptibles d'être menées au cours de l'année pour faire évoluer les compétences internes et contribuer ainsi à améliorer l'efficacité des missions proposées.

Outil de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, le plan de formation concilie tant les besoins individuels que les besoins collectifs de formation. Celui-ci tendra à favoriser le **renforcement des savoirs et l'acquisition de compétences** dans le cadre des actions qui seront mises en œuvre par le Centre de Gestion du Morbihan en 2025.

Comment est déployé le plan de formation suite à sa validation ?

La majorité des actions du plan de formation 2025 seront mises en œuvre par l'intermédiaire et en partenariat avec le CNFPT, par le versement d'une cotisation annuelle (1 % de la masse salariale). Toutefois, certains stages, nécessitant un contenu pédagogique spécialisé, seront dispensés en interne ou par l'intermédiaire d'organismes de formation relevant du secteur privé.

À ce titre une pluralité de modalités de formation est proposée aux agents :

- La formation intra collective : initiée par le CDG 56 pour ses agents dès lors que l'effectif à former atteint un minimum de 10 agents ; le programme de formation est coconstruit avec l'organisme de formation externe, en priorité par le biais du CNFPT.
- La formation intra CDG : dans un objectif de mutualisation des coûts de formation, les agents du CDG 56 sont amenés à participer à des sessions de formation communes en collaboration avec les CDG du grand ouest.
- La formation individuelle : les objectifs fixés lors des entretiens professionnels 2024 détermineront les parcours de formation individuels des agents au titre de l'année 2025.

Afin de répondre aux attentes des collectivités et dans la poursuite des objectifs dévolus à l'Établissement, le plan de formation 2025 est fondé sur **4 axes** qui se déclineront conformément au plan suivant :

1. Asseoir l'accompagnement des collectivités

- 1.1 Renforcer l'expertise du Pôle Qualité de Vie au Travail
- 1.2 Renforcer l'expertise de l'Établissement : affermir les compétences mobilisables
- 1.3 Actualiser, acquérir ou renforcer des connaissances, ainsi que des techniques favorisant l'amélioration de la sécurité et la prévention des risques encourus par les agents

2. Optimiser le fonctionnement et la coordination interne du Centre de Gestion

- 2.1 Densifier les compétences des collaborateurs dans une dynamique d'efficience continue
- 2.2 Accompagner les agents, notamment au titre de leur déroulement de leur carrière

3. Favoriser l'employabilité des FMPE

Le Centre de Gestion a en charge, au 1^{er} janvier 2025, au titre de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007, 6 fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) : 3 agents de catégorie C, 1 agent de catégorie B et 2 agents de catégorie A, dont il faut favoriser, autant que possible, le retour à l'emploi.

4. Développer l'autonomie et le professionnalisme des agents du service Missions temporaires (SMT)

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 le plan de formation 2025 tel que présenté;**
- **Préciser que les crédits nécessaires figurent au budget 2025.**

| | |
|------------|--|
| N°19 | PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL (PQVT) |
| NATURE | NOTE D'INFORMATION |
| OBJET | FIPHFP V4BIS- FONGIBILITE DES AXES ET IMPACT SUR LA FACTURATION D'ETUDES DE POSTE |
| RAPPORTEUR | GERARD PILLET |

Le CDG 56 a conclu, avec le FIPHFP, la 5^e édition d'une convention triennale d'objectifs et de moyens (période de 2023 à 2025), intitulée « V4 bis » qui comprend un plan d'actions avec 5 axes :

Axe 1 : Qualifier les agents sur le handicap au travail en organisant des sessions de formation

Axe 2 : Favoriser le recrutement de travailleurs en situation de handicap dans la fonction publique

Axe 3 : Favoriser le maintien dans l'emploi et le reclassement

Axe 4 : Favoriser le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap dans la fonction publique

Axe 5 : Action innovante (Formation d'agents en PPR)

Concernant l'axe 3, quatre niveaux d'interventions sont valorisables, avec **un plafond de financement** fixé à **138 000 euros** :

- L'accompagnement social ;
- Les études simples ;
- Les études complexes ;
- L'accompagnement au maintien : bilan professionnel.

Il est à noter que **la fongibilité est possible au sein d'un même axe** dans la limite du montant arrêté initialement pour l'axe maintien.

Par exemple, il est possible de réaliser davantage de bilans professionnels pour compenser une baisse de réalisation d'études de poste ou de valoriser les accompagnements sociaux, bien que non prévus initialement.

Au 31 janvier 2025, l'état d'avancement de l'axe 3 est le suivant :

| Niveaux d'interventions | Objectif initial | Réalisation Au 31/01/2025 | Financement par Niveau d'intervention | Total valorisation Au 31/01/2025 |
|---|------------------|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| Accompagnement social en 1 ^{re} demande | 0 | 66 | 300 euros par étude | 19 800 euros |
| Études ergonomiques simples | 60 | 46 études de poste | 1 300 euros par étude | 59 800 euros |
| Études ergonomiques complexes | 0 | 0 | 1 900 euros par étude | |
| Bilans professionnels | 30 | 32 | 2 000 euros par bilan | 64 000 euros |
| Total | | | | 143 600 euros |
| Rappel du plafond de financement : 138 000 euros | | | | |

Dans ce contexte, au vu des résultats précités, il est convenu que les études de poste et les bilans professionnels soient, en cours d'année 2025, à nouveau facturés auprès des collectivités qui en feront la demande. Ces prestations restent éligibles aux aides financières du FIPHFP.

En conséquence, un accompagnement sera diligenté pour la saisie des aides sur la plateforme du FIPHFP.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

| | |
|------------|---|
| N°20 | PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL (PQVT) |
| NATURE | NOTE D'INFORMATION |
| OBJET | CHANGEMENT DE LA PERIODE DE REFERENCE DE LA CONVENTION PREVOYANCE – CONTRAT GROUPE PSC |
| RAPPORTEUR | GERARD PILLET |

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.

Comme indiqué lors du conseil d'administration du 26 novembre 2024, **l'assureur « santé »** avait alerté les services du CDG sur la nécessité, selon lui, **de changer cette période de référence**. La convention de participation santé reposait sur une période de référence du 1^{er} juillet au 30 juin, en raison de la date à laquelle le marché avait débuté. Or, ce modèle générait des complexités à plusieurs niveaux : des provisions trop importantes pour les comptes de résultat arrêtés en cours d'année, un impact négatif sur la perception des assurés en cas d'ajustements multiples des tarifs sur la même année et une complexification de la communication.

Afin de tenir compte de ces contraintes, **la convention santé actuelle a été prolongée de six mois, soit jusqu'au 31 décembre 2029.**

Pour permettre **l'alignement de la période de référence de la convention « prévoyance »**, le CDG 56 a sollicité l'assureur prévoyance, pour la **prorogation de la période de la convention « prévoyance » jusqu'au 31 décembre 2029**. Initialement la convention était signée pour une durée de 6 ans, du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2029.

Cette demande ayant reçu un avis favorable du courtier Collecteam, la confirmation de la prorogation a été adressée au porteur de risque ALLIANZ pour mise en œuvre effective.

Cette modification a pour objectif de faciliter les démarches dans le cadre du futur marché lié au contrat groupe « protection sociale complémentaire » avec :

- La formalisation d'un seul appel public à la concurrence pour l'assistance à la maîtrise d'ouvrage en matière de protection sociale complémentaire sur les deux volets « santé » et « prévoyance » et pour la même période de référence.
- Un calendrier commun pour la préparation, le lancement des consultations (publications d'appels d'offres) sur les volets « santé » et « prévoyance » ainsi que l'analyse commune des offres.
- Une communication simultanée des collectivités sur la mise en œuvre du nouveau marché.

En reportant l'échéance annuelle au 31 décembre, nous alignons toutes les évolutions tarifaires (contractuelles, législatives ou réglementaires) sur une seule date, simplifiant ainsi le processus de révision tarifaire et la communication auprès des agents et des collectivités.

Cette prolongation de la période de référence respecte les dispositions prévues par l'article 19 du décret n°2011-1474, qui permet une prorogation pour motifs d'intérêt général, et nous assure de maintenir la continuité du contrat tout en intégrant les évolutions proposées.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

| | |
|------------|---|
| N°21 | PÔLE ATTRACTIVITE, TRANSITIONS ET TRANSFORMATIONS RH (PATT) |
| NATURE | PROJET DE DELIBERATION |
| OBJET | REGION BRETAGNE- CONVENTION DE COOPERATION DES CENTRES DE GESTION BRETONS POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES AGENTS |
| RAPPORTEUR | JACQUES MIKUSINSKI |

La Région Bretagne a réalisé une consultation relative à l'accompagnement de parcours professionnels pour ses agents en mai 2024.

Par analogie à l'accompagnement déployé en 2017 (délibération n°2017-48 du 21 septembre 2017), les centres de gestion bretons ont répondu à cette consultation régionale. La particularité de cette offre commune est qu'elle ne comporte qu'un seul répondant, interlocuteur administratif et financier de la Région. Ainsi, les centres de gestion bretons ont fait le choix d'une réponse commune portée par le seul Centre de Gestion du Finistère.

L'offre proposée a été retenue.

Ainsi, le Centre de Gestion du Finistère est attributaire de cette consultation sur le lot 1 « Bilan de parcours professionnel en vue d'une reconversion au sein du secteur public », au nom et pour le compte de la coopération régionale bretonne des centres de gestion.

L'intervention conjointe des 4 Centres de gestion permettra la réalisation des accompagnements sur tout le territoire breton.

Afin d'organiser l'exécution du marché, et notamment les flux financiers relatifs aux accompagnements, la signature d'une convention de coopération est nécessaire.

Elle précise les modalités des accompagnements, par chaque Centre de Gestion territorialement compétent et fixe les répartitions des recettes pour les bilans de parcours professionnels individuels et collectifs.

Ainsi, le Centre de Gestion du Finistère perçoit les recettes de la Région Bretagne, qu'elle reverse annuellement, au prorata des bilans réalisés à chaque Centre de Gestion partie prenante à cette convention.

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

- ***Approuver ladite convention et d'autoriser la Présidente à la signer, ainsi que tout document y afférent.***

| | |
|------------|---|
| N°22 | PÔLE ATTRACTIVITE, TRANSITIONS ET TRANSFORMATIONS RH (PATT) |
| NATURE | NOTE D'INFORMATION |
| OBJET | RESEAU DES SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE – PLAN D'ACTION 2025 |
| RAPPORTEUR | JACQUES MIKUSINSKI |

Pour rappel, la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie instaure **une mission obligatoire** pour les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDG) : **animer un réseau de secrétaires généraux de mairie (SGM)** dans leur ressort territorial (article L.452-38 du Code général de la fonction publique).

Dans ce cadre, le Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56) a initié une démarche pour **structurer ce réseau en complémentarité avec les dispositifs existants** et en tenant compte des préoccupations des professionnels concernés.

En 2024, pour mieux comprendre l'organisation du travail des secrétaires de mairie, leurs pratiques managériales, leurs conditions de travail et leur coordination avec l'Autorité Territoriale, **le CDG 56 a diligenté une enquête (du 13 juin au 23 août) auprès des SGM et Directeurs Généraux des Services (DGS)** des 187 communes de moins de 3 500 habitants du Morbihan, réalisée avec le prestataire Caracal Stratégies.

LE RESEAU ATTENDU : RESULTAT DE L'ENQUETE

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 principalement **un lieu d'échanges** sur les pratiques et de **mutualiser des outils et des documents**.

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

64,8% d'entre eux expriment **le souhait de** rencontres trimestrielles de partage d'expérience entre les membres du réseau soit par territoire (intercommunalité de préférence), soit par typologie de territoire (rural, littoral, péri-urbain.), soit par strate organisationnelle.

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

LE PLAN D'ACTION

Afin de répondre aux besoins exprimés par les SGM et de répondre à l'obligation d'animation du réseau, le plan d'action ci-dessous sera déployé. Il vise à établir un réseau solide et efficace de secrétaires généraux de mairie, favorisant ainsi l'échange d'expériences et le développement professionnel au sein des communes de moins de 3 500 habitants du Morbihan.

| Action | Etapes | Planning prévisionnel | Etat d'avancement |
|---|--|--|-------------------|
| Organisation du pilotage | Désigner un coordinateur | Novembre 2024 | Finalisé |
| Analyse des besoins | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les objectifs du réseau - Évaluer les ressources disponibles | Décembre 2024 et Janvier 2025 | Finalisé |
| Constitution du réseau | <ul style="list-style-type: none"> - Cibler les participants (SGM des communes de < 3500 hab.) - Élaborer un annuaire des SGM | Février 2025 | En cours |
| Mise en place de la structure | <ul style="list-style-type: none"> - Définir les règles de fonctionnement du réseau | Mars 2025 | A venir |
| Organisation des réunions et événements | <ul style="list-style-type: none"> - Planifier des réunions régulières - Organiser des ateliers de formation | Mars à Décembre 2025 (trimestriellement) | A venir |
| Mise en réseau et partage d'informations | <ul style="list-style-type: none"> - Créer une plateforme de communication | Avril à Mai 2025 | A venir |

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|-----------------|
| | - Partager une bibliothèque de ressources | | |
| Évaluation et suivi | - Mettre en place des indicateurs d'évaluation - Ajuster les actions en fonction des retours | Juin, Octobre, Décembre 2025 | A venir |
| Communication et Promotion | - Informer les collectivités locales - Développer des supports de communication | Mars à Décembre 2025 (actions continues) | En cours |

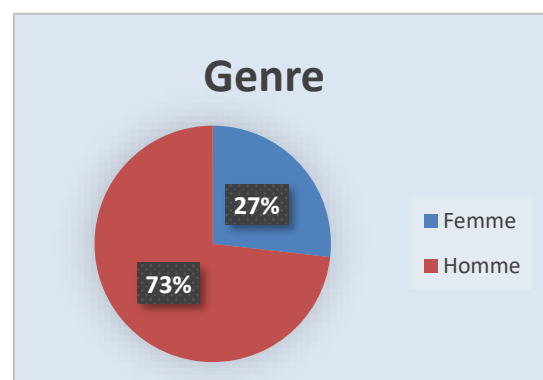
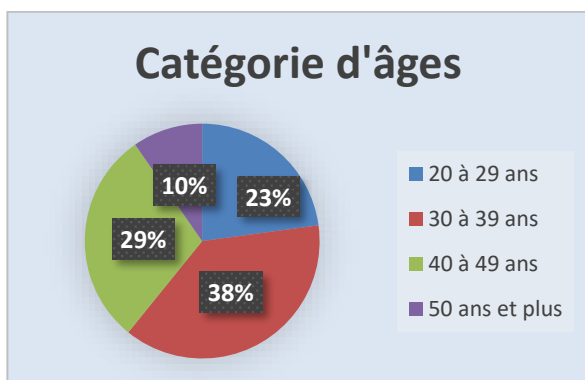
Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

| | |
|------------|--|
| N°23 | PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS |
| NATURE | PROJET DE DELIBERATION |
| OBJET | ADOPTION DU BILAN FINANCIER ET DU COUT LAUREAT DU CONCOURS DE TECHNICIEN TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^E CLASSE 2024 |
| RAPPORTEUR | FRANCOISE MERRET |

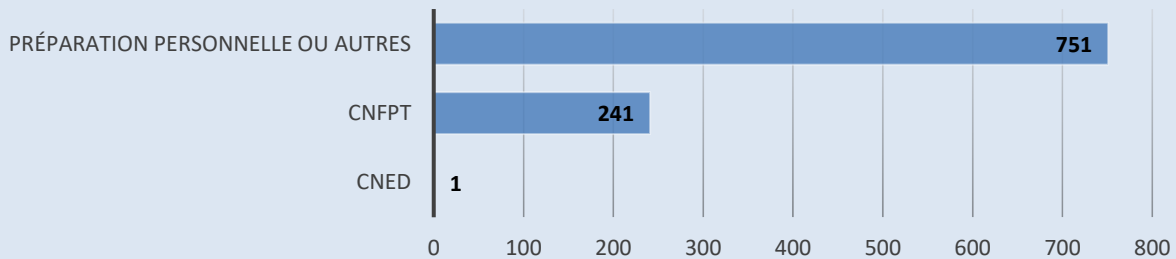
Le concours de technicien principal de 2^e classe, dont le jury d'admission s'est réuni le 14 novembre dernier, est une opération interrégionale, organisée par le Centre de Gestion du Morbihan, pour le compte des quatorze centres de gestion du Grand Ouest.

Le bilan de l'opération 2024 pour les 9 spécialités ouvertes se traduit de la manière suivante :

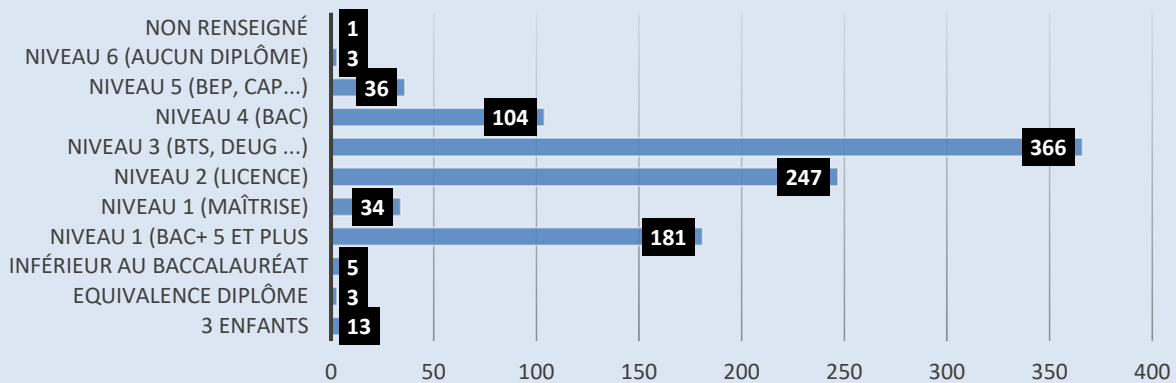
| Nature du concours | Nombre de postes | Nombre d'inscrits | Nombre de participants aux épreuves écrites | Nombre d'admissibles | Nombre de lauréats |
|-------------------------|----------------------------------|------------------------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|
| Concours externe | 171 | 806 | 631 | 264 | 158 |
| Concours interne | 91 | 451 | 294 | 116 | 71 |
| 3 ^e concours | 58 | 99 | 68 | 48 | 40 |
| Total | 320 <i>contre 255 en 2022</i> | 1356 <i>contre 1284 en 2022</i> | 993 <i>(73 % de présents contre 70% en 2022)</i> | 428 <i>contre 345 en 2022</i> | 269 <i>contre 210 en 2022</i> |



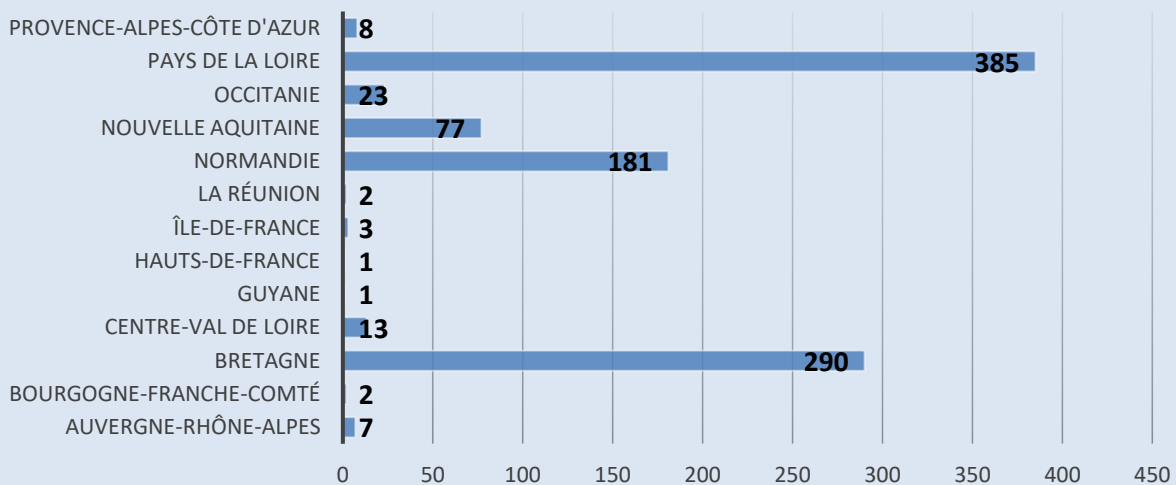
Formation suivie



Niveau de diplôme



Origine géographique



Le bilan financier de ce concours prend en compte :

- les charges inhérentes au Centre de Gestion du Morbihan,
- le coût des 18 sujets nationaux des épreuves écrites, conçus par la Cellule Pédagogique Nationale,
- le montant des recettes correspondant aux coûts lauréats facturés aux centres de gestion coordonnateurs hors Grand Ouest en application de la convention nationale relative à la mutualisation des coûts de concours et examens transférés du C.N.F.P.T. vers les centres de gestion, signée le 2 juillet 2018.

| Concours | Montant des frais d'organisation | Nombre de lauréats | Coût par lauréat | Nombre de lauréats hors Grand Ouest | Montant des coûts lauréats facturés aux CDG coordonnateurs hors Grand Ouest | Montant restant à la charge du budget annexe interrégional |
|--|----------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------------|---|--|
| Concours de technicien principal de 2 ^e classe 2024 | 165 580 € | 269 | 616 € | 39 | 24 024 € | 141 556 € |

Après déduction du montant des coûts lauréats facturés aux CDG coordonnateurs hors Grand Ouest, le montant des frais d'organisation du concours de technicien principal de 2^e classe 2024 relevant du budget annexe interrégional s'élève à 141 556 €.

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 de technicien principal territorial de 2e classe 2024 à 165 580 € dont 141 556 € revenant à la charge du budget annexe interrégional,**
- **Adopter le coût lauréat à 616 € à facturer aux CDG coordonnateurs hors Grand Ouest.**

L'ordre du jour étant épuisé, la Présidente interroge les membres sur d'éventuelles questions à aborder.

En l'absence de questions supplémentaires, la Présidente remercie les participants et lève la séance à 12 heures et 40 minutes.