



Compte-rendu

Réunion du Conseil d'Administration
du 1^{er} juillet 2025
PRIZIAC

L'An Deux Mille Vingt-cinq, le premier juillet, 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 à PRIZIAC sous la présidence de Madame Gaëlle STRICOT, Présidente.

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S : Mmes Gaëlle STRICOT (avec le pouvoir de Alban MOQUET), Françoise MERRET, MM Lionel JOUNEAU (avec le pouvoir de Bernard RYO), Dominique LE NINIVEN, Jacques MIKUSINSKI (avec le pouvoir de Jean-Michel BONHOMME), Gérard PILLET (avec le pouvoir de Freddy JAHIER), Jean GUILLOT.

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S EN VISIOCONFERENCE : Mmes Anne-Marie JEGO, Nadine LE BOEDEC (avec le pouvoir de Philippe JESTIN), Rozenn GUEGAN (avec le pouvoir de Michel JALU), MM Pierrick LELIEVRE, Didier GUILLOTIN suppléant de Noël PAUL.

ETAIT PRESENT SANS VOIX DELIBERATIVE : M. Christophe BROHAN suppléant de Jacques MIKUSINSKI.

ETAIENT ABSENT(E)S ET EXCUSE(E)S : Mmes Nadine LE GOFF-CARNEC, Laurence DUMAS suppléante de Pascal PUISAY, Pascale GILLET, Claudine PELTIER, Nathalie LE LUHERNE, Sylvie SCULO, Christine PENHOUE, Gwen GUILLERME suppléante de Alban MOQUET, Nathalie IAFRATE suppléante de Jean-Louis LE MASLE, Frédérique GRIFFON suppléante de Nathalie LE LUHERNE, Sylvie MORVANT suppléante de Sylvie SCULO, Anne LE HENANFF, Anne JEHANNO suppléante de Michel JALU, MM Yves BLEUNVEN, Alain LAYEC suppléant de Yves BLEUNVEN, Yves DREVES suppléant de Nadine LE GOFF-CARNEC, Pascal PUISAY, Pierrick KERGOSIEN suppléant de Bernard RYO, Jean-Louis LE MASLE, Philippe LE RAY, Gérard GICQUEL suppléant de Freddy JAHIER, 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, Christian FAIVRET suppléant de Christine PENHOUE, Patrick LE GUENNEC suppléant de Philippe JESTIN, Fabien LE GUERNEVE suppléant de Anne LE HENANFF, Pascal LE LIBOUX, Mohamed AZGAG suppléant de Pascal LE LIBOUX.

ETAIENT EGALEMENT ABSENTS-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 : 27 mai 2025

Les membres du Bureau, réunis en séance le 24 juin 2025, ont arrêté l'ordre du jour de la séance.

Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, remercie Monsieur Dominique LE NINIVEN, Maire de PRIZIAC, d'accueillir le Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan dans sa commune.

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

Elle indique que des élus ont adressé des pouvoirs :

- *Monsieur Michel JALU a donné pouvoir à Madame Rozenn GUEGAN*
- *Monsieur Bernard RYO a donné pouvoir à Monsieur Lionel JOUNEAU*
- *Monsieur Philippe JESTIN a donné pouvoir à Madame Nadine LE BOEDEC*
- *Monsieur Jean-Michel BONHOMME a donné pouvoir à Monsieur Jacques MIKUSINSKI*
- *Monsieur Freddy JAHIER a donné pouvoir à Monsieur Gérard PILLET*
- *Monsieur Alban MOQUET lui a donné pouvoir*

Le quorum étant atteint, la Présidente ouvre la séance

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 20 mai 2025

Informations générales

- 2) PROJET DE DELIBERATION – Coopération régionale – Constitution d'un groupement de commande marque employeur
- 3) NOTE D'INFORMATION – Politique de gestion des données personnelles
- 4) PROJET DE DELIBERATION - Renouvellement de la convention de coopération régionale entre la délégation de Bretagne du CNFPT et les Centres de gestion bretons

II – ACTIVITE DES PÔLES

PÔLE RESSOURCES INTERNES

Finances

- 5) PROJET DE DELIBERATION – Autorisation générale et permanente de poursuite
- 6) PROJET DE DELIBERATION – Sortie d'inventaire 2025
- 7) PROJET DE DELIBERATION – Souscription d'un nouveau marché public relatif à la fourniture d'une carte d'achats publics pour l'établissement
- 8) PROJET DE DELIBERATION – Admission en non-valeur 2025
- 9) NOTE D'INFORMATION – Marchés publics – Compte-rendu

Ressources humaines

10) PROJET DE DELIBERATION – Actualisation du tableau des effectifs

Informatique

11) NOTE D'INFORMATION – Etat d'avancement et orientations du schéma directeur informatique (SDI) 2023-2025

PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS

Concours et examens professionnels

12) PROJET DE DELIBERATION – Adoption du bilan financier et du coût lauréat du concours d'agent de maîtrise 2025 – Spécialité «Restauration », « Mécanique, électromécanique, électronique, électrotechnique, « Environnement, hygiène »

13) NOTE D'INFORMATION – Organisation régionale de l'examen professionnel d'accès au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie

PÔLE COMMUNICATION

14) NOTE D'INFORMATION - Suivi de l'avancée du projet commun de refonte des sites web des Centres de gestion 29.35 et 56

PÔLE ATTRACTIVITE TRANSITIONS ET TRANSFORMATIONS RH

15) NOTE D'INFORMATION – Conférence Régionale de l'Emploi Territorial (CRET) 2025

16) PROJET DE DELIBERATION – Maintien du diplôme Universitaire Administration Territoriale – Compensation financière exceptionnelle



Morbihan

LE PARTENAIRE RH
DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 1^{er} juillet 2025

Partie 1 | Fonctionnement du Centre de gestion



Morbihan

LE PARTENAIRE RH
DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 1^{er} juillet 2025

Partie 1 | Fonctionnement du
Centre de gestion

Informations générales

N°2	DIRECTION GENERALE (DG)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	COOPERATION REGIONALE – CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE MARQUE EMPLOYEUR
RAPPORTEUR	GAELE STRICOT EN L'ABSENCE D'ALBAN MOQUET

DYNAMISATION ET GESTION DE LA MARQUE EMPLOYEUR REGIONALE DEN.bzh,
DU PORTAIL ET DE SES OUTILS CONNEXES
PORTÉS PAR LES CDG BRETONS

La marque employeur « DEN.bzh », initiée par les CDG bretons en janvier 2023, vise à dynamiser l'image de la fonction publique territoriale et à optimiser ses outils de recrutement. Cette démarche ambitieuse a inclus la création d'un site internet dédié, l'intégration d'un logiciel de suivi des candidatures et le déploiement d'une campagne de communication innovante.

Afin d'assurer la pérennité et le développement optimal de cette marque, notamment en vue de son renouvellement en 2026, les CDG bretons ont décidé de s'engager dans **une démarche structurée de passation de marchés publics**. Pour rappel la délibération n°2025-07 du 04 février 2025 a préalablement validé le recours à un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour une prestation d'audit, de conseil et d'assistance. Ils ont ainsi retenu en commun un cabinet pour les conseiller sur la stratégie de communication de DEN.bzh et la consolidation du portail numérique.

Les CDG bretons décident de prolonger l'analyse de l'existant par une mission d'étude informatique sur l'optimisation du traitement des flux de données entre le portail et les applicatifs métiers. Les coûts de cette mission d'AMO complémentaire seront partagés à parts égales entre les 4 CDG.

En cohérence et dans une suite logique avec les actions déjà entreprises, les Centres de Gestion bretons ont convenu de **constituer un groupement de commande** pour engager les procédures de commande publique relatives à la stratégie de communication globale de DEN.bzh, à la consolidation de son portail numérique et de ses outils informatiques connexes, nécessaires à la poursuite de la marque.

La commande publique couvrira notamment :

- La définition et la mise en œuvre de la stratégie de communication globale de la marque employeur DEN.bzh.
- La consolidation du portail numérique DEN.bzh.
- La mise en place d'outils numériques interopérables pour la diffusion des offres d'emploi et le traitement des candidatures pour les remplacements et les formations.

Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine propose d'assurer les fonctions de coordonnateur du groupement de commande.

La constitution de ce 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 est présenté aux membres.

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' :

- ***Prolonger la mission d'AMO par une étude informatique sur l'optimisation des flux de données entre les couches logicielles de traitement des candidatures ;***
- ***Approuver la constitution d'un groupement de commande inter-CDG bretons concernant l'élaboration d'une stratégie de communication globale pour DEN.bzh et la mise en place d'outils informatiques interopérables ;***
- ***Autoriser l'adhésion du CDG 56 à ce groupement de commande ;***
- ***Approuver la désignation du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine (CDG 35) comme coordonnateur du groupement ;***
- ***Adopter la convention de groupement de commande telle que présentée ;***
- ***Autoriser la Présidente à signer cette convention et tous documents afférents.***

N°3	DIRECTION GENERALE (DG)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES PERSONNELLES
RAPPORTEUR	GAELE STRICOT

Contexte réglementaire

Dans le cadre de son activité, le CDG 56 est amené à collecter, traiter et conserver des données à caractère personnel. Conformément aux exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 et de la loi Informatique et Libertés modifiée, il est impératif de mettre en place une politique de gestion des données personnelles garantissant la protection des droits des personnes concernées.

Les objectifs de la politique de gestion des données personnelles

La politique adoptée par le CDG 56 vise à :

- Garantir la **conformité juridique** des traitements de données à caractère personnel ;
- **Renforcer la transparence** vis-à-vis des personnes concernées ;
- **Assurer la sécurité** et la confidentialité des données ;
- Démontrer notre capacité à **rendre compte** de notre conformité (principe d'accountability).

La politique de gestion des données personnelles

La politique présentée décrit les mesures techniques et organisationnelles qui permettent au CDG 56 de respecter dans le temps les exigences du règlement européen et de pouvoir le démontrer pour les 7 domaines suivants :

- Le comité informatique et libertés
- La gestion des droits des personnes
- La gestion du registre des traitements
- La gestion des mesures de sécurité
- La gestion des sous-traitants
- La gestion des violations de données
- Le pilotage de la mise en conformité

Les membres du Comité Social Territorial ont émis un avis favorable sur ce dossier lors de la séance du 24 juin 2025.

Le Conseil d'Administration prend acte de la mise en œuvre de la politique de gestion des données personnelles, conformément au RGPD et à la loi Informatique et Libertés modifiée et sera informé du suivi régulier dans le cadre de sa mission de contrôle.

N°4	DIRECTION GENERALE (DG)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE COOPERATION REGIONALE ENTRE LA DELEGATION DE BRETAGNE DU CNFPT ET LES CENTRES DE GESTION BRETONS
RAPPORTEUR	GAELE STRICOT

Historiquement, les Centres de gestion bretons (Côtes-d'Armor, Finistère, Ille-et-Vilaine, Morbihan) et la délégation Bretagne du CNFPT entretiennent une collaboration étroite, structurée depuis 2013 par une première convention formalisant des pratiques déjà bien ancrées. Cette coopération a été renforcée par la convention régionale du 6 mai 2022, adoptée par notre délibération du 3 février 2022 (n°2022-10).

À l'approche de l'échéance de la convention en vigueur le 6 mai 2025, et dans un contexte marqué par des évolutions significatives en matière d'emploi public local, de formation, d'apprentissage et de gestion des ressources humaines, une **refonte de la convention s'est imposée comme nécessaire** pour mieux répondre aux enjeux actuels.

Afin de se laisser le temps nécessaire pour conduire les échanges et travaux de révision avec le CNFPT, il a été proposé, par délibération n°2025-29 du 25 mars 2025, **de prolonger temporairement, dans les mêmes termes, la convention signée en 2022**, jusqu'à l'élaboration d'une nouvelle version actualisée, dont le projet est présenté aux membres.

Ce que prévoit la nouvelle convention

La nouvelle convention garde le cadre partenarial existant entre les CDG bretons et le CNFPT Bretagne, mais en réorganise et enrichit les axes de travail communs. Les 8 grands domaines d'action seront :

1. **Connaissance, promotion et attractivité de l'emploi public local**, avec l'intégration de la marque employeur DEN.bzh et la participation au comité local des employeurs publics
2. **Organisation et préparation aux concours et examens professionnels** (axe inchangé)
3. **Apprentissage** ré-écrit en cohérence avec les nouvelles orientations du CNFPT

4. **Appui aux collectivités et aux agents pour l'évolution professionnelle et le reclassement**, mis à jour suite au regard des dispositions introduites par le décret du 22 juillet 2022
5. **Accompagnement des collectivités dans la conduite du changement RH**
6. **Facilitation de la mise en œuvre du droit à la formation**
7. **Actions partenariales et échanges d'informations en santé et sécurité au travail**
8. **Formation des agents des Centres de gestion bretons**

Durée et modalités

La convention est proposée pour une durée de **3 ans**, avec une clause de reconduction **expresse** pour une durée identique. Comme précédemment, des points réguliers seront faits sur l'état d'avancement du partenariat.

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 nouvelle version de la convention tenant compte des évolutions récentes ;***
- ***Autoriser la Présidente à signer la convention et ses éventuels avenants (dans la limite où ceux-ci ne modifient pas de manière substantielle les engagements pris).***



Morbihan

LE PARTENAIRE RH
DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 1^{er} juillet 2025

Partie 2 | Activité des pôles

N°5	PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI)		
NATURE	DELIBERATION		
OBJET	FINANCES – AUTORISATION GENERALE ET PERMANENTE DE POURSUITE		
RAPPORTEUR	GAELLE STRICOT		

L'article R.1617-24 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la possibilité, pour l'ordonnateur, de donner l'autorisation d'exécution forcée des titres de recettes au comptable selon des modalités arrêtées en amont et sur avis.

Cette autorisation peut alors être permanente ou temporaire et pour tout ou partie des titres émis.

Au vu de l'engagement partenarial signé entre le CDG du MORBIHAN et la DDFIP 56 le 17 décembre 2024 et de l'avis conforme du comptable public en date du 16 mai 2025, 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' :

- ***Donner l'autorisation permanente et générale de poursuites au comptable public du Service de Gestion comptable de Vannes dans le cadre de la mise en œuvre d'oppositions à tiers détenteurs et de saisies pour l'ensemble des budgets de l'établissement (le cas échéant) et quelle que soit la nature de la créance et selon les règles en la matière ;***
- ***Dans le cadre des procédures de recouvrement correspondant aux saisies-vente, une autorisation de l'ordonnateur demeurera requise au préalable ;***
- ***Autoriser le comptable public à effectuer des saisies à tiers détenteurs à partir de 15 € (en référence à l'article L.1611-5 du CGCT qui prévoit qu'aucun article de rôle ne doit être émis pour une somme inférieure à 15 € et quel que soit le mode paiement) ;***
- ***Fixer cette autorisation pour la durée du présent mandat à compter de ce jour ;***
- ***Autoriser la Présidente à signer tout document y afférent.***

N°6 PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI)

NATURE **DELIBERATION**

OBJET **SORTIES D'INVENTAIRE**

RAPPORTEUR GAELLE STRICOT

Le CDG du Morbihan possède différents biens devenus usagés, obsolètes, ne fonctionnant plus ou ayant fait l'objet d'une reprise. Ces biens sont listés dans un tableau récapitulatif.

Certains biens peuvent être proposés à une association caritative ou le cas échéant à une société chargée de l'élimination de ce type de matériels. Le cas échéant, l'entreprise aura la charge de fournir un certificat de destruction assurant ainsi la traçabilité de l'élimination de ces biens notamment en ce qui concerne le matériel informatique.

Dans le cadre notamment du changement de référentiel comptable au 1^{er} janvier 2024 pour le CDG et de la délibération du Conseil d'administration n°2023-97 relative à l'adoption du règlement budgétaire financier de l'établissement, il est ainsi rappelé que l'état de l'actif du comptable et celui de l'inventaire de l'ordonnateur doivent correspondre exactement. Cet inventaire doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale du CDG du Morbihan.

Dans ce cadre, au titre de 2025, les biens concernés, par une sortie d'inventaire, feront l'objet d'un certificat correspondant.

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' :

- ***Autoriser la Présidente à réformer, mettre au rebut ou à céder les biens tels que listés, à compter de ce jour et à les sortir ainsi de l'inventaire ;***
- ***Donner tout pouvoir à la Présidente de signer les documents ou pièces s'y rapportant.***

N°7	PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	SOUSCRIPTION D'UN NOUVEAU MARCHÉ PUBLIC RELATIF A LA FOURNITURE D'UNE CARTE D'ACHATS PUBLICS POUR L'ETABLISSEMENT
RAPPORTEUR	GAELE STRICOT

Depuis le 1^{er} janvier 2018, le Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56) dispose d'une carte d'achats délivrée dans le cadre d'un marché conclu avec la Caisse d'Epargne Bretagne - Pays de la Loire, dont l'échéance est fixée au 31 juillet 2025.

Le plafond annuel autorisé pour l'utilisation de cette carte a été fixé à 13 000 €. L'usage de cette carte a fait l'objet de révisions, validées par les délibérations du Conseil d'administration n° 2019-42 du 28 mai 2019, n°2024-65 du 2 juillet 2024 et n°2025-42 du 20 mai 2025, afin de permettre la couverture des dépenses liées aux déplacements professionnels, à la restauration, à la communication, ainsi qu'à l'acquisition de norme(s) AFNOR.

Anticipant la fin du marché en cours, l'établissement a engagé, en avril dernier, une procédure de consultation auprès de trois établissements bancaires, en vue de la passation d'un nouveau marché public, en conformité avec les dispositions du Code de la commande publique (*le montant estimé du nouveau marché est inférieur au seuil de procédure formalisée fixé à 40 000 € HT*).

La consultation a été conduite sur la base d'un cahier des clauses techniques particulières (CCTP), régulièrement communiqué aux trois prestataires sollicités, ci-après renseignés : le Crédit Agricole du Morbihan, le Crédit Mutuel de Bretagne et la Caisse d'Epargne et de Prévoyance Bretagne - Pays de Loire. Ce document précisait les conditions minimales attendues, à savoir :

- La fourniture d'une carte d'achats publics, avec un plafond annuel de 13 000 € TTC, conformément aux dispositions arrêtées par le Conseil d'administration ;
- Un niveau 3 d'information sur les transactions (reporting mensuel détaillé) ;
- L'accès à une plateforme centralisée consultable à la fois par l'établissement et le Service de Gestion Comptable (SGC), en sa qualité de comptable assignataire ;
- La communication des éléments tarifaires afférents ;
- La carte d'achats publics (frais de mise à disposition, coût unitaire annuel) ;

- L'accès à la plateforme de gestion ;
- Les frais d'ouverture de compte ;
- La formation des utilisateurs ;
- Les frais d'opposition, de refabrication de la carte, de réédition du code confidentiel, et de suppression de la carte ;
- Le traitement des litiges et contestations sur opérations ;
- Les taux de commission sur transaction ;
- Les conditions financières afférentes aux avances de trésorerie et au taux d'intérêt appliqué.

À l'issue du délai imparti, seule la Caisse d'Épargne et de Prévoyance Bretagne - Pays de Loire a présenté une offre conforme à l'ensemble des exigences techniques et financières spécifiées. Cette proposition ayant satisfait aux critères de conformité, d'opportunité et d'efficacité, ladite banque a été retenue pour la conclusion du nouveau marché.

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' :

- ***Valider la décision d'attribution du marché à la Caisse d'Épargne et de Prévoyance Bretagne - Pays de Loire pour la fourniture d'une carte d'achats publics dans les conditions définies par le CCTP, pour une durée de 3 ans (du 01/08/2025 au 31/07/2028) ;***
- ***Autoriser la signature, par la Présidente, de la convention correspondante, ainsi que les documents associés ;***
- ***Habiller la Présidente ou toute personne ayant reçu délégation à signer tous les documents afférents à l'exécution de ce nouveau marché.***

N°8	PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	FINANCES – ADMISSION EN NON-VALEUR 2025
RAPPORTEUR	GAELLE STRICOT

Au regard de la proposition d'admission en non-valeur en date du 19 mars 2025 transmise le 28 avril 2025 par le Service de Gestion Comptable (SGC) de VANNES, pour un montant total de 1 147,60 € concernant 6 dossiers dont la liste est présentée au motif d'une combinaison infructueuse d'actes.

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

- ***Accepter la demande d'admission en non-valeur, sur proposition du SGC de VANNES, pour un montant de 1 147,60 € (liste n°7433051415) et pour le motif invoqué ;***
- ***Imputer ces admissions au compte 6541 « Créances admises en non-valeur » et tel que prévu au BP 2025 ;***
- ***Autoriser la Présidente à signer tous les documents y afférents.***

N°9	PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	MARCHES PUBLICS ET BAUX – PERIODE DU 26 MARS AU 15 MAI 2025
RAPPORTEUR	GAELE STRICOT

Le tableau synthétique présenté aux membres a vocation de permettre l'information des membres du Conseil d'administration, 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 26 mars au 15 mai 2025.**

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

N°10	PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1^{ER} JUILLET 2025
RAPPORTEUR	GAELE STRICOT

La Présidente rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique. Il appartient en conséquence 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.

Dans le cadre du **départ à la retraite d'un agent relevant du Pôle Communication** et du recrutement d'un agent sur le poste de chargé de communication, la Présidente propose différents mouvements au sein des cadres d'emplois des :

- Rédacteurs territoriaux,
- Adjoint administratifs territoriaux.

Ces évolutions consistent :

➤ **Au sein du Pôle Communication**

Suppression d'1 poste **d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe**,
Et création d'1 poste relevant du **cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux** (*rédacteur territorial, rédacteur principal de 2^e classe, rédacteur principal de 1^{re} 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.

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de transformer le poste d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe en un poste du **cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux**.

Au **titre de l'avancement de grade pour l'année 2025**, il est proposé différents mouvements nécessitant la transformation de 10 postes sur les grades suivants comme suit :

➤ **Direction Générale**

Suppression d'un poste de rédacteur

Et création d'un poste relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, à temps complet, pour l'accès au grade de rédacteur principal de 2^e classe.

➤ **Pôle Qualité de Vie au Travail**

Suppression d'un poste de rédacteur

Et création d'un poste relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, à temps complet, pour l'accès au grade de rédacteur principal de 2^e classe.

Suppression d'un poste d'adjoint administratif

Et création d'un poste relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, à temps complet, pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe.

➤ **Pôle Attractivité – Transitions et Transformations RH**

Suppression d'un poste de rédacteur principal de 2^e classe

Et création d'un poste relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, à temps complet, pour l'accès au grade de rédacteur principal de 1^{re} classe.

Suppression d'un poste d'adjoint administratif

Et création d'un poste relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, à temps complet, pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe.

➤ **Pôle Parcours Professionnels,**

Suppression de 2 postes de rédacteur principal de 2^e classe

Et création de 2 postes relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, à temps complet, pour l'accès au grade de rédacteur principal de 1^{re} classe.

Suppression de 2 postes de rédacteur

Et création de 2 postes relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, à temps complet, pour l'accès au grade de rédacteur principal de 2^e classe.

Suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 2^e classe

Et création d'un poste relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, à temps complet, pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe.

Et, pour rappel, conformément à la délibération n° 2025-39 du 20 mai 2025 afférente à la réorganisation du Service logistique et maintenance à compter du 1^{er} juillet 2025, le responsable du service logistique et maintenance, agent de maîtrise principal, est placé en surnombre pendant un an. À l'issue, ce dernier sera pris en charge par le CDG 56 en qualité de fonctionnaire momentanément privé d'emploi (FMPE).

Les membres du Comité Social Territorial ont émis un avis favorable sur ce dossier lors de la séance du 24 juin 2025.

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

- ***Transformer les postes susvisés ;***
- ***Et valider l'état des effectifs du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Morbihan, à compter du 1^{er} juillet 2025, tel que présenté.***

N°11	PÔLE RESSOURCES INTERNES (PRI)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	ÉTAT D'AVANCEMENT ET ORIENTATIONS DU SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE (SDI) 2023-2025
RAPPORTEUR	LIONEL JOUNEAU

Dans le cadre de la mise en œuvre du Schéma Directeur Informatique (SDI) 2023-2025 de l'établissement, et en complément des actions correctives engagées et à venir à la suite de l'audit de cybersécurité réalisé en fin d'année 2024, les membres du Conseil d'administration sont informés par la présente note de l'état d'avancement des mesures opérationnelles déployées à ce jour.

Cette communication s'inscrit également dans le prolongement des travaux du Comité Directeur du Schéma Informatique (CDSI) réuni le 3 juin 2025, et vise à présenter les ajustements et nouvelles orientations arrêtés pour la poursuite du plan d'action post 2025.

Les documents ci-dessous, présentés aux membres, servent de référence pour la compréhension des orientations stratégiques et des projets en cours :

- Schéma Directeur Informatique (SDI) 2023-2025 – version en date du 5 juin 2025 ;
- Projets structurants du SDI 2023-2025 – version en date du 5 juin 2025, incluant également les premières orientations prospectives pour l'exercice 2026.

Ces documents apportent un éclairage structuré sur la trajectoire numérique de l'établissement, tant en termes de gouvernance que de déploiement opérationnel.

Ces nouvelles mesures 2025 seront mises en œuvre en mobilisant les crédits inscrits au budget 2025, tel qu'approuvé par délibération n° 2025-24 du 25 mars 2025 du Conseil d'administration.

Les actions en cours et à venir renforcent/renforceront significativement la cybersécurité et l'efficacité organisationnelle de l'établissement. Les choix technologiques s'appuient en effet sur des méthodes et des outils/solutions reconnus, notamment par l'ANSSI (Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information), autorité française de référence pour la cybersécurité.

Ainsi, à titre d'exemple et par extraction de la seconde annexe susmentionnée, le déploiement en 2025 de la méthode d'analyse des risques « EBIOS - RM » (Expression des Besoins et Identification des Objectifs de Sécurité – Risk Manager) conçue par l'ANSSI, constituera le préalable méthodologique et stratégique à la formalisation, en 2026, d'un Plan de Reprise d'Activité (PRA), d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA), ainsi que d'une Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI). En effet, la méthode EBIOS permet d'évaluer de manière structurée les risques relatifs à la sécurité des systèmes d'information, en alignement avec les objectifs métiers de l'établissement. Elle s'appuie sur une approche systémique articulée autour de cinq étapes clés, permettant de :

- Identifier les biens essentiels (données, services critiques, processus métiers),
- Évaluer les menaces et les scénarios de risque,
- Déterminer les impacts potentiels sur les activités,
- Définir les mesures de sécurité proportionnées,
- Hiérarchiser les priorités de traitement des risques.

Ce cadre analytique offre une vision claire des dépendances numériques critiques et des vulnérabilités associées, préalable indispensable pour structurer toute démarche de continuité ou de reprise d'activité. La formalisation d'une PSSI repose sur une approche fondée sur les risques, conformément aux recommandations de l'ANSSI et du RGPD notamment. La méthode EBIOS permettra précisément de :

- définir les périmètres sensibles ;
- cadrer les niveaux d'exigence de sécurité attendus (confidentialité, intégrité, disponibilité) ;
- justifier les choix techniques, organisationnels et réglementaires inscrits dans la PSSI.

Ainsi, EBIOS constitue le socle analytique sur lequel la PSSI est construite, garantissant la cohérence entre la politique de sécurité et les risques effectivement encourus par l'établissement. Les plans de continuité (PCA) et de reprise d'activité (PRA), dont la formalisation est projetée en 2026, visent à garantir la résilience des services numériques critiques en cas d'incident majeur (cyberattaque, panne matérielle, sinistre physique, etc.). EBIOS permettra ici de :

- identifier les scénarios d'évènements redoutés ;

- déterminer les temps de tolérance à l'interruption (RTO) et les points de reprise (RPO) adaptés à chaque activité ;
- prioriser les ressources et processus à rétablir en urgence ;
- dimensionner les dispositifs de sauvegarde, redondance et reprise.

Ainsi, sans cette analyse de risque préalable par la méthode EBIOS, les futurs PRA et PCA risqueraient d'être génériques, incomplets ou mal dimensionnés, en inadéquation avec les réalités opérationnelles et les exigences métiers de l'établissement. Il s'agit dès lors d'un levier extrêmement structurant permettant de fonder la PSSI, le PCA et le PRA sur une analyse de risque rigoureuse, contextualisée et rationnelle.

Par ailleurs, les autres méthodes et dispositifs opérationnels renseignés dans les annexes susmentionnées s'inscrivent également pleinement dans une logique de renforcement continu de la sécurité des systèmes d'information et d'optimisation des moyens déployés par l'établissement.

À titre d'exemple, l'installation prévue en 2025 de la solution de Mobile Device Management (MDM) sur l'ensemble des smartphones et tablettes du CDG 56 permettra d'assurer une gestion centralisée, sécurisée et conforme aux exigences de protection des terminaux mobiles.

Dans une perspective d'efficacité économique et de rationalisation des achats, l'établissement mobilisera également dès 2025 les dispositifs mutualisés proposés par la centrale d'achat CANUT, tant pour le nouveau marché de téléphonie mobile que pour le marché relatif aux matériels bureautiques neufs.

L'ensemble de ces initiatives concourt à consolider une approche cohérente, évolutive et maîtrisée de la gouvernance numérique de l'établissement.

Le Conseil d'Administration prend acte de l'actualisation du schéma directeur informatique, telle que présentée ci-dessus.

N°12	PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS (PPP)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	ADOPTION DU BILAN FINANCIER ET DU COUT LAUREAT DU CONCOURS D'AGENT DE MAITRISE 2025 SPECIALITE RESTAURATION, MECANIQUE, ELECTROMECHANIQUE, ELECTRONIQUE, ELECTROTECHNIQUE, ENVIRONNEMENT, HYGIENE
RAPPORTEUR	FRANCOISE MERRET

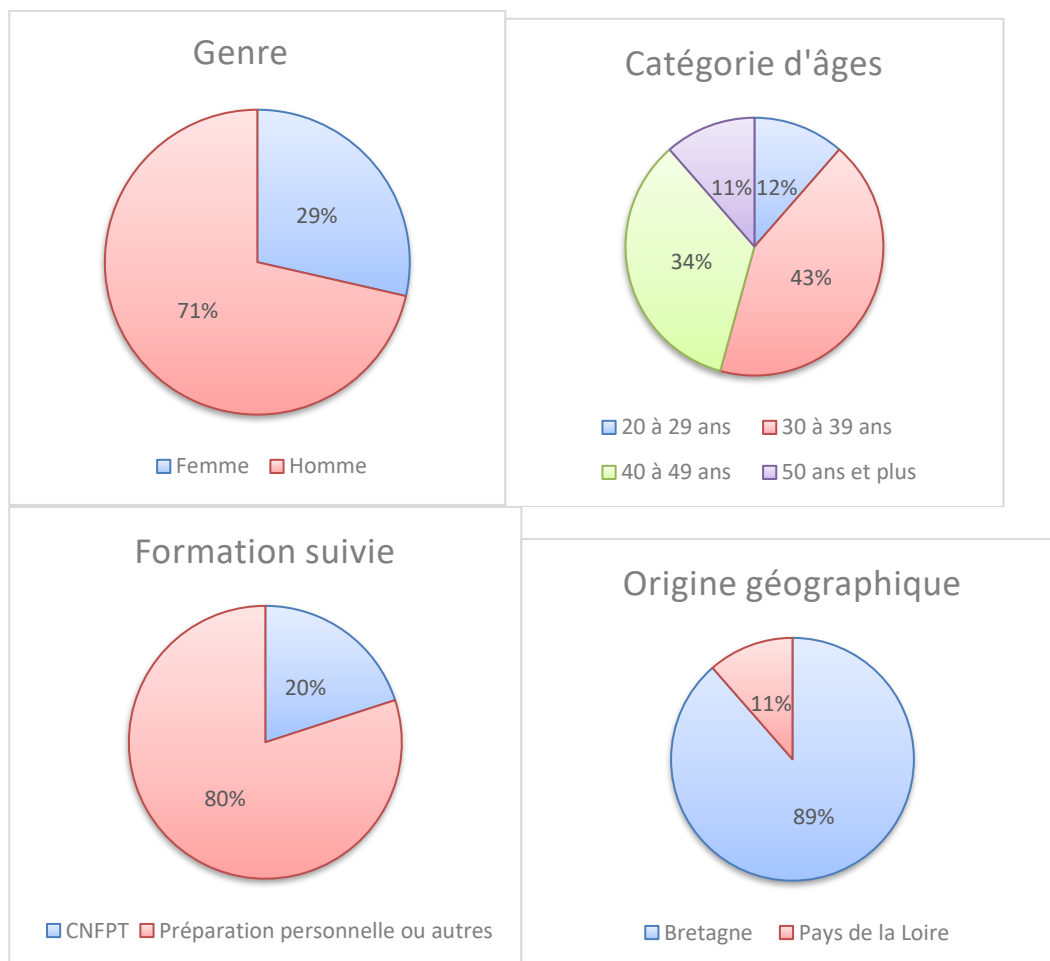
Le concours d'agent de maîtrise, spécialité « restauration », « mécanique, électromécanique, électronique, électrotechnique », « environnement, hygiène » est une opération régionale, organisée par le centre de gestion du Morbihan pour le compte des quatre Centres de gestion bretons.

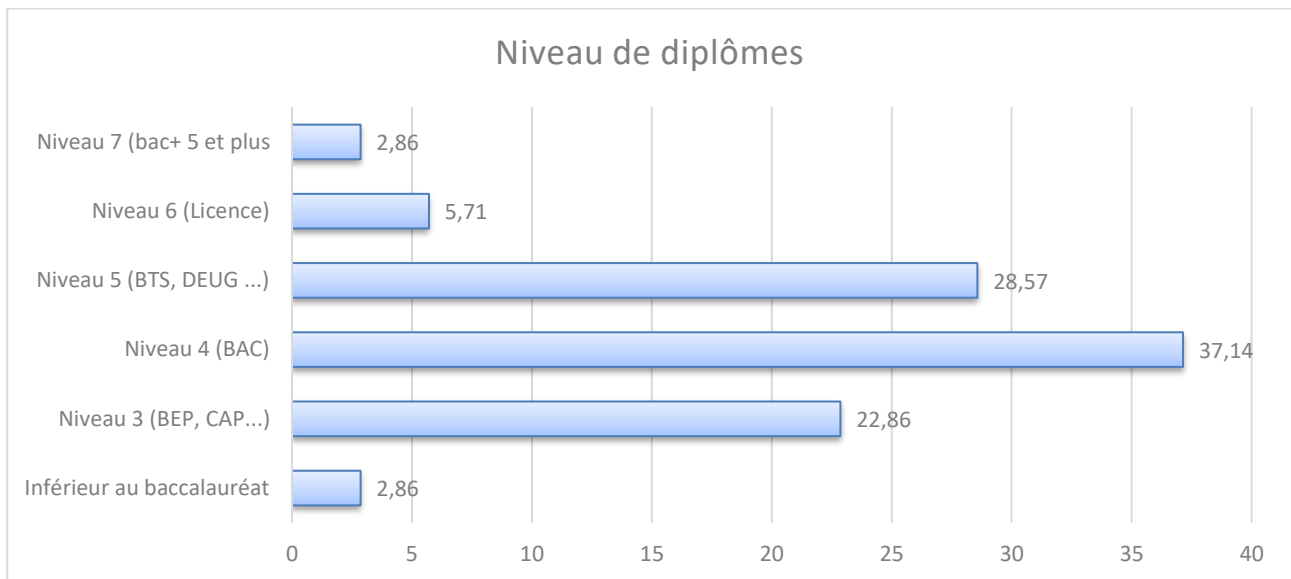
Le bilan de l'opération 2025 se traduit, par spécialité, de la façon suivante :

Spécialités	Concours Externe			Concours Interne			TOTAL		
	Nombre de présents /inscrits 2025	Taux de participation		Nombre de présents /inscrits 2025	Taux de participation		Nombre de présents /inscrits 2025	Taux de participation	
		2023	2025		2023	2025		2023	2025
Restauration	26 / 36	64%	72%	36 / 42	75%	62%	62 / 78	72%	79%
Mécanique, électromécanique, électronique, électrotechnique	18 / 25	72%	72%	37 / 41	87%	90%	55 / 66	81%	83%
Environnement, hygiène	14 / 23		61%	31 / 43		72%	45 / 66		68%
TOTAL	58 / 84	70%	69%	104 / 126	84%	82%	162 / 210	78%	77%

Spécialités	Concours Externe						Concours Interne					
	Nbre de postes	Nombre d'inscrits	Admissibilité		Admission		Nbre de postes	Nombre d'inscrits	Admissibilité		Admission	
			Seuil de points	Nbre admissibles	Seuil de points	Nbre de lauréats			Seuil de points	Nbre admissibles	Seuil de points	Nbre de lauréats
Restauration	12	36	10,65	10	10,46	10	18	42	10,53	22	10,1	15
Mécanique, électromécanique, électronique, électrotechnique	2	25	10,2	6	11,96	2	3	41	12,33	10	15,24	3
Environnement, hygiène	2	23	13,45	5	14,72	2	3	43	12,35	7	13,64	3
TOTAL	16	84		21		14	24	126		39		21

Les 35 lauréats se répartissent de la manière suivante selon :





Conformément à la convention cadre pluriannuelle relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale signée le 31 décembre 2024, le budget de ce concours comprend :

- En dépenses : les charges inhérentes à l'opération.
- En recettes :
 - le solde du budget annexe interrégional grand ouest, ou à défaut, la participation financière des quatre 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 ainsi qu'au sein de toutes les collectivités situées en dehors du périmètre géographique de l'opération, en application de l'article 452-46 du code général de la fonction publique. Le montant perçu des facturations « coût lauréat » sera ensuite reversé au budget de la coopération régionale, annexé au budget principal du centre de gestion d'Ille-et-Vilaine.

Le bilan financier de cette opération, détaillé en annexe, se résume de la manière suivante :

	Montant des frais d'organisation	Nombre de lauréats	Coût par lauréat
Concours d'agent de maîtrise territorial 2025	28 385 €	35	811 €

Le montant des frais d'organisation du concours d'agent de maîtrise territorial 2025 relevant du budget annexe régional est donc de 28 385 €.

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'agent de maîtrise territorial revenant à la charge du budget annexe régional, pour un montant de 28 385 €;**
- **Adopter le coût lauréat calculé à 811 €, 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, en application l'article L.452-46 du code général de la fonction publique ;**
- **Reverser au budget annexe régional la recette issue des facturations « coût lauréat ».**

N° 13	PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS (PPP)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	ORGANISATION REGIONALE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX AUX FINS D'EXERCER LES FONCTIONS DE SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE
RAPPORTEUR	FRANCOISE MERRET

La loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie, a favorisé le dispositif relatif à la promotion interne des agents de catégorie C exerçant ou souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Ce texte pose les bases d'une transformation progressive du métier, qui ne pourra plus être exercé par des agents de catégorie C à compter du 1^{er} janvier 2028, et permet l'accès à ces fonctions autour d'une formation qualifiante et d'un examen professionnel.

Cette réforme prévoit la mise en place d'un dispositif dit de « formation-promotion », permettant aux agents territoriaux de catégorie C, sous conditions (notamment huit ans de services publics effectifs), d'accéder au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux après avoir suivi, d'une part, une formation qualifiante de 56 jours répartie en plusieurs modules, sur une période d'au plus deux ans à compter de l'entrée en formation, dispensée par le CNFPT et réussie, d'autre part, un examen professionnel.

Dans ce cadre, les centres de gestion organiseront en 2026 le premier examen professionnel. Or, en application de l'article L.452-34 du Code Général de la Fonction Publique, les examens de catégorie B peuvent être organisés au niveau régional.

Un recensement prévisionnel a permis d'estimer à 38 le nombre de candidats concernés répartis ainsi :

- CDG 22 : 16 candidats
- CDG 29 : 15 candidats
- CDG 35 : 3 candidats
- CDG 56 : 4 candidats

Une organisation mutualisée à l'échelle régionale, avec une rotation entre départements, est envisagée pour l'organisation des prochaines opérations.

Lors de la réunion de coopération régionale du 20 juin 2025, le ou les CDG, organisateur(s) de la première session, seront précisés.

Les modalités d'organisation de l'examen professionnel sont fixées par décret.

Par dérogation au droit commun, cet examen professionnel permet l'accès au grade de rédacteur. Il comporte une unique épreuve orale d'admission.

Cette dernière consiste en un entretien, d'une durée de 20 minutes (dont 5 minutes au plus d'exposé), ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle. Cet entretien se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat, ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions de secrétaire général de mairie, et, le cas échéant, à encadrer une équipe.

Le jury comprend au moins un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 17 du décret n°2013-593 (représentant de la CAP), deux personnalités qualifiées, deux élus locaux.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

N°14	PÔLE COMMUNICATION (PC)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	SUIVI DE L'AVANCEE DU PROJET COMMUN DE REFONTE DES SITES WEB DES CDG 29, 35 ET 56
RAPPORTEUR	GAELE STRICOT

RAPPEL

Dans le cadre de la stratégie de mutualisation régionale engagée entre les CDG bretons, un projet commun de refonte des sites internet des CDG 29, 35 et 56 a été lancé début 2024. Ce projet vise à doter les établissements de plateformes modernisées, accessibles, éco-conçues et bâties sur un socle technique commun, tout en respectant l'identité de chaque structure.

UN PROJET STRUCTURANT... MAIS QUI CONNAIT DES ALEAS

Au printemps 2025, le projet a connu plusieurs ralentissements : délais glissants, absence de visibilité sur les développements, réponses incomplètes ou tardives du prestataire. Ces dysfonctionnements ont affecté l'avancement global du projet.

Aujourd'hui, le projet est reparti sur de bonnes bases, mais la situation impose de rester vigilants jusqu'à la mise en ligne effective des trois sites.

ÉTAT D'AVANCEMENT DU PROJET (AU 23 MAI 2025)

Pour les CDG 35 et 56 :

- Le déploiement des sites est toujours prévu pour septembre 2025. Toutefois, ces échéances restent sous réserve d'un engagement fort du prestataire dans les prochaines semaines/prochains mois et de la disponibilité des équipes en interne ;
- Un nouveau point a été fait lors de la rencontre du 21 mai permettant d'acter un rétroplanning ajusté :
 - o Finalisation des webdesigns fin juin
 - o Développement des sites en juillet/août
 - o Intégration des contenus et recettes de mi-août à mis septembre
 - o Finalisation technique et mise en ligne dans le courant du mois de septembre suivi de l'audit d'accessibilité réalisé par l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

N°15	PÔLE ATTRACTIVITE TRANSITIONS ET TRANSFORMATIONS RH (PATT)
NATURE	NOTE D'INFORMATION
OBJET	CONFERENCE REGIONALE DE L'EMPLOI TERRITORIAL (CRET) 2025
RAPPORTEUR	JACQUES MIKUSINSKI

Dans le cadre de la coopération des Centres de Gestion bretons, et en partenariat avec le CNFPT, la **Conférence Régionale de l'Emploi Territorial (CRET)** s'est tenue le **11 juin 2025** au Palais des Congrès à Pontivy.

Cet évènement est organisé tous les deux ans, en alternance entre le CDG 22 et le CDG 56. Il a pour objectif de rassembler les élus, les directeurs généraux des services (DGS), les secrétaires généraux de mairie (SGM) et les responsables des ressources humaines (RRH) de l'ensemble des collectivités bretonnes autour d'un thème.

Cette année l'édition 2025 était portée par le CDG 56 sur le thème :

« **Collectivités et enjeux de demain : Les RRH, acteurs du changement** »

La journée a été rythmée par plusieurs séquences

Une journée enrichissante...

Tout d'abord, la matinée a été introduite par une **vidéo produite et conçue par les équipes du Centre de Gestion du Morbihan**, qui se sont appuyées sur l'Intelligence Artificielle pour dresser un portrait prospectif et futuriste des collectivités bretonnes en 2075. L'objectif était, à travers un journal télévisé, de montrer comment les collectivités bretonnes se sont appropriées dès 2025 les changements et évolutions à venir dans différents domaines (adaptation au changement climatique, mobilités, urbanisme, évolutions RH...) et ont réussi à relever les grands défis de notre siècle. Ce JT du futur imagine des solutions concrètes et innovantes mises en œuvre dans les territoires bretons pour construire des villes plus résilientes, inclusives et connectées.

La conférence s'est ensuite ouverte sur une question clé : « **La ville de demain – comment anticiper les mutations et adapter les stratégies RH ?** »

Laurent BADONE, expert en management des transitions auprès des collectivités au sein du CDG de la Haute-Savoie, a partagé son regard sur les tendances actuelles auxquelles sont confrontées les collectivités territoriales et notamment bretonnes (vieillesse de la population, urbanisation et progression de l'aire d'attraction des villes, bouleversements écologiques, crise démocratique, développement technologique...) et leur impact sur les villes de demain. Il a dressé plusieurs défis à relever pour ne pas sombrer dans l'éco-anxiété et a rappelé l'importance du capital humain pour favoriser cet accompagnement au changement, en soulignant le rôle central des RH dans la réussite de ces transitions.

Ces premières réflexions sont venues introduire **six témoignages d'établissements publics bretons, invités** à partager leurs expériences sur les adaptations d'ores et déjà engagées au sein de leurs structures en matière de démarches participatives, de réorganisations et d'adaptation, de temps de travail, de gestion des compétences, de travail en réseau, mais aussi de digitalisation des processus RH :

- Mme DRUNAT, directrice du Pôle Ressources Humaines, Insertion, Emploi et France Services au sein de la Communauté de Communes d'Arc Sud Bretagne a exposé la démarche et l'expérimentation engagée autour de la **semaine de 4 jours**,
- Mme LEFEVRE, Directrice Générale des Services de la Ville de Lanester, a fait part d'une **expérience participative et créative des agents** de la collectivité sur le thème *Imaginer Lanester demain*. Un jeu support a été déployé pour sensibiliser et engager les agents.
- Mme MALECOT-TAMBORINI, Directrice Générale des Services Adjointe de l'Université de Rennes a partagé, quant à elle, la méthodologie et les outils qui ont été travaillés avec les agents de l'Université pour **intégrer les transitions dans les formations, les travaux de recherche, la vie du campus, mais aussi la structuration de l'organisation notamment RH** (révision de l'organigramme, des fiches de poste, déploiement d'une mission dédiée aux transitions...),
- Mme DOUTÉ-BOUTON, Maire de Plélan-le-Grand, Vice-Présidente de Brocéliande Communauté et Vice-Présidente du CDG 35, a présenté le réseau BRUDED et rappelé **l'importance de ces mises en synergie** en illustrant avec quelques réalisations mutualisées (travaux en régie, mutualisation de postes, création de services communs, formations...)
- M. LONVIN, Directeur Général des Services du CDG 29, a présenté la **création d'un outil informatique basé sur l'intelligence artificielle non générative**. Cet outil a pour but d'automatiser une partie du traitement de la base de données RH départementale et de

faciliter ainsi le travail des agents sur le suivi de la carrière des agents des collectivités affiliées,

- Enfin, Mme MORIN, chargée de mission régionale DEN.bzh, a présenté **la marque employeur DEN.BZH** et ses réalisations. Elle a invité les participants à devenir partenaires de cette dynamique collective pour renforcer l'attractivité et la fidélisation des talents dans la fonction publique territoriale.

Après le déjeuner, les participants ont pu assister à une présentation des **résultats de deux études** menées par :

- l'INET (Institut National des Etudes Territoriales) : « Un outil de **cartographie des métiers concernés par l'intelligence artificielle** dans les collectivités »
- le Sénat : « **L'intelligence artificielle va-t-elle révolutionner l'univers des collectivités territoriales ?** »

Des ateliers pour enrichir les pratiques

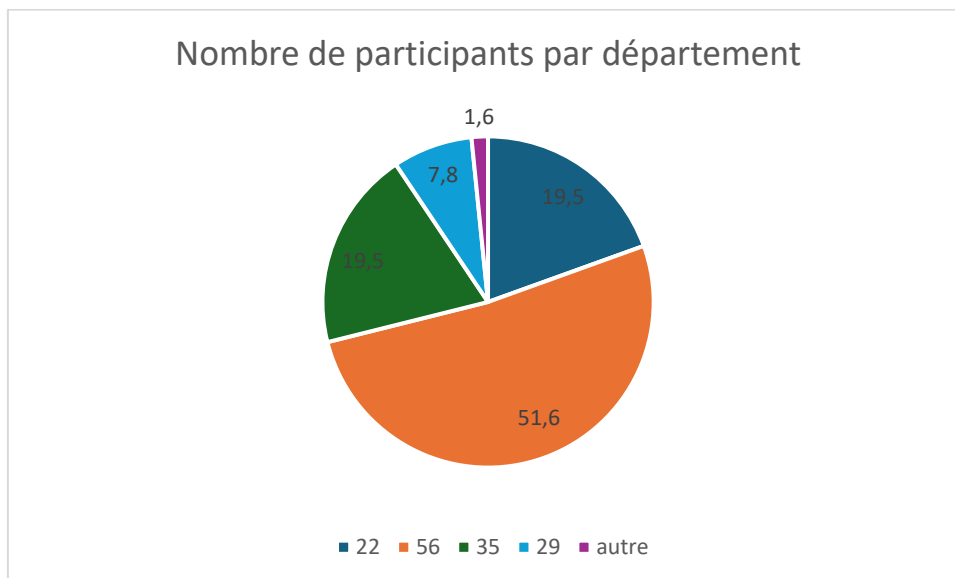
Puis, des ateliers ont été proposés sur deux sujets spécifiques :

- Atelier 1 : Établir une feuille d'action pour réussir le changement
- Atelier 2 : Accompagner les mobilités, parcours du combattant ou pari gagnant ?

Dans le cadre du premier atelier, les participants ont été invités à se questionner sur différentes problématiques en sous-groupes et à établir collectivement une feuille de route pour réussir le changement. Après avoir défini les acteurs concernés par leur problématique, ils étaient invités à lister l'ensemble des risques repérés et à proposer des actions concrètes pour y remédier.

Dans le second atelier, les agents et les élus ont été mis dans la position d'un référent RH ou d'un supérieur hiérarchique devant apporter des éléments de réponse à une situation fictive d'un agent (mise en place d'une mobilité professionnelle ou maintien de l'agent dans son poste). Collectivement, ils ont identifié les actions qu'ils pourraient mettre en place pour répondre à la problématique posée, ainsi que les avantages et les inconvénients de ces propositions pour l'agent et la direction. Ces temps participatifs ont permis d'échanger, de réfléchir sur les pratiques, les approches pertinentes à déployer selon les situations évoquées et de se questionner collectivement sur les actions à conduire.

La participation à l'évènement



Au total, ce sont **128 participants** (141 inscrits) qui se sont rassemblés sur l'ensemble de cette journée riche en échanges et en partages d'expérience :

- 51,6% des participants provenaient de collectivités issues du Département du Morbihan (19,5% du Département des Côtes-d'Armor et d'Ille-et-Vilaine et 7,8% du Finistère) ;
- 50% des participants étaient des responsables et agents des ressources humaines et 19% des directeurs-rices généraux de service et secrétaires généraux de mairie.

Le bilan financier...

Le 20 mai 2025, par délibération n°2024-53, le Conseil d'Administration du CDG a adopté un budget prévisionnel de l'évènement estimé à 4 813 €, pour une cible de 90 participants. Au regard du nombre d'inscrits, les dépenses du poste traiteur ont été revalorisées. Le budget total alloué à l'évènement s'élève à 5 591.80 €.

Poste	Prévisionnel TTC (€)	Réalisé TTC (€)
Salle	1 135	1 135
Traiteur	2 178	2 956,80
Intervenants	1 500	1 500
Total	4 813	5 591.80

La prochaine édition de la CRET se déroulera dans les Côtes-d'Armor, sous pilotage du CDG 22.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

N°16	PÔLE ATTRACTIVITE TRANSITIONS ET TRANSFORMATIONS RH (PATT)
NATURE	DELIBERATION
OBJET	MAINTIEN DU DIPLOME UNIVERSITAIRE ADMINISTRATION TERRITORIALE – COMPENSATION FINANCIERE EXCEPTIONNELLE
RAPPORTEUR	JACQUES MIKUSINSKI

Présentation du contexte

Pour répondre aux besoins croissants des collectivités de bénéficier d'agents opérationnels et formés aux métiers de la Fonction Publique Territoriale, le CDG s'investit dans les formations professionnalisantes combinant apprentissages théoriques et pratiques au sein des collectivités. À ce titre, plusieurs partenariats ont été développés avec France Travail, la Région, le GRETA, le CNFPT et les universités (Rennes 2, UBS Vannes, depuis 2004).

Le Centre de Gestion soutient notamment, via le financement des frais pédagogiques, le **Diplôme d'Université Administration territoriale** (DU AT) déployé par l'UBS Vannes. Le 2 juillet 2024, par délibération n°2024-72, le Conseil d'Administration du CDG a d'ailleurs renouvelé ce soutien de 15 000 €/ an jusqu'au 31 août 2027.

Ce diplôme forme chaque année une quinzaine d'étudiants à des fonctions de gestionnaires administratifs territoriaux. Cette formation organisée sur une année comprend 450 heures d'enseignement théorique et 3 mois de stage pratique. Les titulaires de ce diplôme universitaire proviennent d'horizons variés : demandeurs d'emploi, salariés en reconversion professionnelle, fonctionnaires en disponibilité, en reclassement, étudiants en poursuite d'études.

Depuis 2004, sur 20 promotions, ce sont environ **235 étudiants qui ont été formés**, dont plus de 70 % ont par la suite intégré le **service intérim** du CDG et **86 % des emplois publics pérennes**.

Problématique exposée

Depuis avril 2025, la Région Bretagne a pris, sans information officielle préalable, la décision de mettre fin au financement des frais d'inscription des étudiants à ce diplôme universitaire, jusque-là pris en charge à hauteur de 2 300 € par étudiant en reconversion professionnelle.

Cette orientation, dont le motif évoqué serait le recentrage des financements sur les formations inscrites au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) - ce qui n'est pas encore le cas des Diplômes Universitaires (DU) - engendre un risque majeur pour la pérennité du diplôme proposé dans le département.

Cette situation met en péril l'ouverture du DU, dès la rentrée de septembre 2025, malgré une dynamique de candidatures déjà engagée. Au 6 juin 2025 (date de clôture des candidatures), **15 dossiers** ont été déposés. La fermeture sur une année universitaire impliquerait un risque de démobilisation et de dispersion de l'équipe pédagogique, compromettant fortement la relance du diplôme par la suite, outre le fait que le service intérim du CDG s'appuie sur ces candidats formés pour les collectivités en demande de renfort.

Pistes de travail en cours de discussion entre les partenaires

Les quatre CDG bretons ont sollicité une rencontre avec l'élue référente de la formation à la Région pour faire part de l'incompréhension quant à l'arrêt brutal du financement, sans information préalable. Cette rencontre est en attente de programmation à ce jour.

De son côté, l'UBS engage une réflexion sur l'inscription du diplôme au RNCP. Ce rattachement pourrait permettre de bénéficier à nouveau des financements de la Région et de permettre aux candidats d'utiliser leurs comptes formation (CPF) pour financer cette dernière. Cette démarche ne pourrait être effective qu'en 2026.

Enfin, du côté de France Travail, une réunion est prévue avec la direction régionale pour envisager un dispositif expérimental de POEI (Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle). Il s'agit d'une aide au financement d'une formation avant embauche. Cela permettrait de rendre éligibles les missions d'intérim dans le secteur public au pré requis du POEI et donc de faire bénéficier les candidats d'un financement.

À ce jour, une candidate au DUAT a récemment reçu une validation de prise en charge par France Travail à hauteur de 1 100 € des frais de formation via le dispositif AIF (Aide Individuelle à la Formation). Resterait à sa charge environ 1 200 € (la situation des candidats étant examinée au cas par cas).

Proposition transitoire soumise au Conseil d'Administration

Dans l'attente d'un éventuel rattachement au RNCP ou d'un nouveau schéma de financement et pour sécuriser la rentrée universitaire de septembre 2025, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de valider la mise en place d'une **compensation financière** du CDG à **titre exceptionnel et de façon transitoire**.

Cette compensation est estimée à 29 000 € maximum (pour 13 candidats en reconversion professionnelle). Elle pourrait être minorée dans le cas d'une combinaison de financements notamment avec les aides financières de France Travail si les candidats y sont éligibles.

Il est également proposé **d'assortir cette prise en charge exceptionnelle d'une convention individuelle telle que présentée avec chaque candidat** conditionnant l'aide financière à une mission d'intérim au CDG :

- Pour un financement total à hauteur de 2 300 €, le candidat serait engagé avec le CDG 56 pour une durée de 6 mois d'intérim sur une période de 12 mois. Si le candidat se désengage, un remboursement partiel ou total au prorata sera dû par le candidat.
- Pour un financement inférieur à 2 300 € (dans le cas d'une combinaison de financements), la durée minimum de la mission d'intérim sera proportionnée.

En cas d'abandon de la formation, l'étudiant sera tenu de rembourser les frais engagés, calculés au prorata de la durée de formation suivie.

Il s'agira de prévenir les candidats de ces conditions avant leur acceptation en formation.

D'autres CDG bretons ont déjà mis en place un modèle de conventionnement comparable, certains en le concluant uniquement avec les candidats concernés, d'autres avec les collectivités, en y intégrant une obligation de recours au service Intérim pour une durée déterminée, afin de justifier l'investissement financier du CDG.

Enfin, une demande a été faite auprès de l'Université pour **proposer un versement de la subvention sur deux exercices budgétaires** afin de répartir les coûts sur deux années.

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' :

- ***Accepter de recourir à titre provisoire au financement des frais d'inscription des étudiants ;***
- ***Conditionner ce recours à la réalisation de missions avec le service intérim, comme spécifié dans la convention telle que présentée.***

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

La Présidente remercie l'ensemble des participants et leur souhaite une bonne journée et un bel été.

La Présidente a levé la séance à 11 heures.