

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 16 MARS 2021

COMPTE-RENDU

L'An Deux Mil Vingt et un, le seize mars, à neuf heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale s'est réuni en visioconférence et en présentiel sous la présidence de Monsieur Yves BLEUNVEN (pour les points n°s 5.6.8 à 18) et de Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1^{ère} Vice-Présidente (pour les points n°1.2.3.4.7)

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S : MM Yves BLEUNVEN (à partir de 9 heures 50), Lionel JOUVEAU (avec le pouvoir de Gérard FALQUERHO), Gérard PILLET, Mmes Gaëlle BERTHEVAS (avec le pouvoir de Noël PAUL), Martine LOHEZIC.

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S EN VISIOCONFERENCE :
MM Dominique LE NINIVEN, Pascal PUISAY, Bernard RYO, Pierrick LELIEVRE, Alban MOQUET, Jean-Michel BONHOMME, René LE MOULLEC suppléant de Philippe LE RAY, Patrick LE GUENNEC suppléant de Philippe JESTIN, Michel LE LANN suppléant de Nadine LE BOEDEC, Mohamed AZGAG, Mmes Pascale GILLET, Claudine PELTIER, Nathalie LE LUHERNE, Anne LE HENANFF, Michèle NADEAU (jusqu'à 10 heures 30).

ETAIT PRESENTE SANS VOIX DELIBERATIVE : Mme Laurence DUMAS suppléante de Pascal PUISAY

ETAIT EGALEMENT PRESENT (à partir de 10 heures): M. Philippe JERRETIE, Payeur départemental

ETAIENT ABSENT(E)S ET EXCUSE(E)S : MM Jacques MIKUSINSKI, Jean GUILLOT, Christophe BROHAN suppléant de Jacques MIKUSINSKI, Jean-Louis LE MASLE, Patrick MILLE suppléant de Véronique GARIDO, Philippe LE RAY, Philippe JESTIN, Pascal LE LIBOUX, Jean-Rémy KERVARREC, Mmes Nadine LE GOFF-CARNEC, Françoise MERRET, Véronique GARIDO, Christine PENHOUE, Sylvie SCULO suppléante de Gérard FALQUERHO, Nadine LE BOEDEC

Date de convocation des membres : le 16 février 2021

Les membres du Bureau, réunis en séance le 9 mars 2021 ont arrêté l'ordre du jour de la séance.

Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1^{ère} Vice-Présidente informe les membres que le Président est retenu par une réunion. Elle va assurer la présidence de la séance en attendant son arrivée.

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

Elle indique que Monsieur Noël PAUL, lui a donné pouvoir pour cette séance.

Le pouvoir de Monsieur Gérard FALQUERHO est remis à Monsieur Lionel JOUNEAU.

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

Monsieur Lionel JOUNEAU 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 2021
- 2) Calendrier prévisionnel des instances 2021 (rajout des séances du mois d'avril 2021)
- 3) Coopération Régionale : Poursuite de la mission du cabinet Alcanéa
- 4) Coopération régionale - Attractivité de l'emploi public

Informations générales

- 5) Bilan d'activité du CDG 56 en 2020

Finances-budget

- 6) Le Compte de gestion 2020
- 7) Le Compte administratif 2020
- 8) Budget 2021 - affectation du résultat 2020
- 9) Le budget primitif 2021
- 10) Provision pour contentieux

II – ACTIVITE DES PÔLES

PÔLE RESSOURCES INTERNES

- 11) Convention de mise à disposition de locaux à l'Association des Maires du Morbihan – modification de date
- 12) Note d'information relative aux marchés publics – Compte-rendu
- 13) Adhésion du CDG 56 au groupement de commande inter CDG bretons – AMO sites internet

PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

- 14) Renouvellement de la convention d'adhésion du GCSMS DORN A DORN au comité médical
- 15) Renouvellement de la convention d'adhésion du GCSMS de la RIA D'ETEL au comité médical
- 16) Médecine statutaire et contrôle médical des arrêts de maladie des agents – arrêt de la prestation
- 17) Convention type – Missions d'ACFI

PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS

Service concours et examens professionnels

- 18) Adoption du coût lauréat du concours d'Adjoint Administratif Principal de 2 ème classe 2020



Conseil d'Administration

16 mars 2021

I – FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION

1-) ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 4 FEVRIER 2021

Le procès-verbal de la séance du 4 février 2021 est adopté à l'unanimité.

2-) CALENDRIER PREVISIONNEL DES INSTANCES 2021

Madame Gaëlle BERTHEVAS informe les membres des modifications apportées à ce planning à savoir le rajout des réunions de Bureau et de Conseil d'Administration des 9 et 16 avril 2021.

3-) COOPERATION REGIONALE – POURSUITE DE LA MISSION DU CABINET ALCANEA

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, par délibération du 3 décembre 2019, le Conseil d'Administration de notre établissement avait donné son accord quant à une étude sur les modalités de la coopération régionale entre CDG bretons.

A l'issue de la consultation menée au titre de ce groupement de commandes, le cabinet ALCANEA AITIK de Rennes a été retenu.

Un diagnostic a été établi, assorti de préconisations qui ont été présentés aux Présidents des 4 structures réunis à Plérin le 20 octobre dernier.

Lors de leur rencontre du 18 décembre dernier à Thorigné-Fouillard, les quatre Présidents ont convenu d'une prolongation de la mission afin d'affiner les modalités de gouvernance régionale envisagées tant sur le plan politique qu'administratif, de formaliser un schéma de coopération régionale qui tienne compte des dispositions législatives et réglementaires telles qu'issues de la Loi du 6 Août 2019.

Cette mission complémentaire s'accomplira après audition des quatre Présidents pour recueillir leurs attentes dans le cadre de leur mandat 2020/2026, et comprendra également un benchmark des pratiques de coopération régionale au niveau national.

Le Cabinet Alcanéa Aitik reprendra rapidement ses travaux afin de conclure la mission à la fin de ce premier semestre 2021. Le coût de la mission, estimée à 27 jours d'intervention, s'établira à 24 480€ TTC. Sur la base de la répartition arrêtée lors de la première phase de cet audit, le coût revenant au CDG 56 sera donc de 6 120 € TTC.

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

- ***Poursuivre la démarche engagée avec le cabinet Alcanéa Aitik afin d'optimiser la coopération régionale tant sur le plan de la gouvernance que sur les missions au titre du schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation tel que prévu dans la Loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 Août 2019,***
- ***Autoriser le Président à signer tout document utile dans le cadre de ce groupement de commandes,***
- ***Prévoir les crédits nécessaires au budget 2021 sur la base de la répartition du montant figurant au rapport soit 6 120 € TTC.***

4-) COOPERATION REGIONALE – ATTRACTIVITE DE L'EMPLOI PUBLIC

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que par délibération du 12 mars 2020, le Conseil d'Administration du CDG 56 a validé le recours à un groupement de commandes entre les quatre CDG bretons afin de recourir à un cabinet de communication pour bâtir une stratégie commune d'attractivité des services Missions Temporaires. Le CDG 22 a lancé cette consultation et coordonné les démarches de cette étude financée, à parts égales, par les 4 CDG concernés.

Le Cabinet LC Design a été retenu pour cette mission. Il a remis son diagnostic assorti d'une stratégie marketing fondée sur la création d'une marque employeur commune et d'un portail régional pour l'attractivité des 4 services Missions Temporaires.

En effet, il ressort de l'étude que la fonction publique territoriale souffre actuellement d'un déficit d'image, et les services des Centres de Gestion en particulier, générant une dépréciation des métiers du public.

Aussi, convient-il, pour contourner cette désaffection, de lancer une démarche de communication innovante et positive.

Réunis le 18 décembre dernier au CDG 35, les 4 Présidents ont validé le principe de l'approfondissement de l'étude menée après valorisation de l'impact financier.

L'étude s'est donc poursuivie depuis le début de cette année 2021 avec la rédaction d'un nouveau cahier des charges et le lancement d'un nouvel appel d'offre portant sur les outils à mettre en œuvre afin d'inverser la tendance relative à ce manque d'attractivité des emplois publics.

Cette démarche conjointe des 4 CDG bretons permet une mutualisation de cet investissement en matière de communication et de gestion des candidatures des services Missions Temporaires dont le mode de fonctionnement devra également être redéfini.

Madame Gaëlle BERTHEVAS propose aux membres du Conseil d'Administration de sursoir à statuer sur ce point afin d'en discuter avec les autres Présidents et d'en reporter l'examen à une date ultérieure.

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

- ***Reporter l'examen de ce dossier à une date ultérieure.***

A 9 heures 50, le Président BLEUNVEN rejoint la séance et s'excuse auprès des membres de son arrivée décalée.

5-) BILAN D'ACTIVITE DU CENTRE DE GESTION DU MORBIHAN – ANNEE 2020

Le Président présente le bilan d'activité 2020 conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°85-643 modifié du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion.

Le Président informe les membres qu'une plaquette synthétique va leur être adressée et sera également mise en ligne sur le site internet du Centre de Gestion.

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

- *Prendre acte du bilan d'activité de l'année 2020 tel que présenté par le Président.*

Le Président propose de modifier l'ordre de présentation des bordereaux en raison de l'arrivée décalée du Payeur départemental, liée à des soucis techniques de connexion à la visioconférence.

Le Président propose de présenter les dossiers relevant de l'activité des pôles et ensuite de revenir ensuite à la partie financière, en présence du Payeur départemental.



Conseil d'Administration

16 mars 2021

II – ACTIVITE DES PÔLES

11-) **PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX A L'ASSOCIATION DES MAIRES DU MORBIHAN – MODIFICATION DE DATE**

Le Président cède la parole à Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1^{ère} Vice-Présidente en charge du Pôle Ressources Internes afin de présenter les bordereaux relevant de ce pôle.

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que par délibération du 4 février 2021, les membres du Conseil d'Administration ont adopté le principe de l'hébergement des services de l'AMM, à compter du 1^{er} mars 2021, au siège du Centre de Gestion du Morbihan, dans l'optique d'un rapprochement des différents partenaires des collectivités sur le département.

Pour des raisons techniques, cette mise à disposition doit être reportée au 1^{er} avril 2021 nécessitant une nouvelle délibération en raison de l'actualisation du projet de convention.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents ou représentés et après en avoir délibéré, décide d':

- ***Adopter le principe de l'hébergement de l'AMM au siège du Centre de Gestion du Morbihan, à compter du 1^{er} avril 2021 et non du 1^{er} Mars 2021,***
- ***Adopter les modalités financières de la mise à disposition de biens immeubles et meubles ainsi que des prestations de service,***
- ***Autoriser la Vice-Présidente de l'établissement à signer la convention, dont le projet actualisé a été présenté, ainsi que tout document s'y rapportant.***

**12-) PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – NOTE D'INFORMATION
RELATIVE AUX MARCHES PUBLICS**

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, conformément à sa délégation de compétences, le Président doit informer le Conseil d'Administration des marchés relatifs aux achats d'un montant supérieur à 5 000 € HT signés depuis le 4 février 2021.

Fonctionnement (en HT)

FOURNISSEUR	NATURE DE LA PRESTATION	MONTANT HT (sur la durée totale du marché)	NATURE COMPTABLE
Imprimgraph – IOV Communication	Travaux d'impression	Marché à bons de commande sur 3 ans (Entre 5 000 € et 6 000 € HT)	6237

Madame BERTHEVAS précise que les pièces relatives aux achats dont le montant est inférieur à 5 000 € HT sont également disponibles à la demande des administrateurs.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

13-) PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – ADHESION DU CDG 56 AU GROUPEMENT DE COMMANDES INTER CDG BRETONS – AMO SITES INTERNET

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que les 4 Centres de Gestion bretons s'interrogent quant à l'adéquation de leur site internet avec les besoins de leurs usagers. Chacun des Centres entend donc mener un audit de son outil numérique.

Dans le cadre de la coopération régionale et en recherche d'économies d'échelle potentielles, les Centres de Gestion bretons ont fait le choix de mutualiser une partie des études au niveau régional (diagnostic – état de l'art – préconisations). Ce choix a été entériné au mois d'avril 2020. La méthode retenue est celle de la souscription de contrat d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage.

Afin de réaliser une analyse et un diagnostic complet des quatre sites internet des Centres de Gestion bretons, les CDG du Finistère, des Côtes d'Armor, d'Ille et Vilaine et du Morbihan souhaitent constituer un groupement de commande en application de l'article L 2113-6 et suivants de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique en vue de la passation d'un marché de service.

Le mandat donné à l'Assistant(e) à Maîtrise d'Ouvrage portera en particulier sur :

- Un audit des quatre sites internet bretons :

- Audit technique (CMS et CRM utilisés, fiabilité et stabilité des sites, tests de performance, types d'hébergement et de serveurs, référencement et indexation, temps de chargement des sites et de pages...)
- Audit ergonomique (navigation, design, expérience visiteurs...)
- Etat des lieux des informations diffusées (architecture et arborescence des sites, pages et contenus les plus visités, fonctionnalités les plus utiles, nombres de visites et de leads générés...)
- Identification des points forts et des faiblesses de chacun des 4 sites et pertinence des outils et des contenus vis-à-vis des cibles visées.

- **Un état de l'art et un parangonnage :**

- Identification des sites concurrents les plus efficaces et élargir cet inventaire au secteur d'activité afin d'en identifier les atouts.
- Identification et analyse de sites de Centre de Gestion mutualisés (CDG+ / Aura etc...)
- Stratégie de référencement et ergonomie des sites concurrents

- **Des préconisations organisationnelles et fonctionnelles portant sur l'expérience utilisateur et la stratégie de contenus avec avantages/inconvénients de chacune des solutions proposées.**

- Missions facultatives : accompagnement à la rédaction du cahier des charges relatif à la conception de potentiel(s) futur(s) site(s) internet, conseil et assistance technique...

Le Centre de Gestion du Finistère propose d'assurer les fonctions de coordonnateur du groupement.

La constitution d'un groupement de commande requiert la souscription d'une convention par ses membres, conformément aux dispositions des articles L 2113-6 et suivants de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique en vue de la passation d'un marché de service. Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans le projet de convention constitutive.

Il est dans l'intérêt du [Centre de Gestion du Morbihan](#) d'adhérer à ce groupement de commandes, dont le rôle de coordinateur sera assuré par le Centre de Gestion du Finistère pour le compte de ses adhérents, la mutualisation pouvant permettre d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et d'obtenir des meilleurs prix,

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

- **Approuver la constitution d'un groupement de commande inter-CDG bretons pour la souscription d'un contrat d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage – mission diagnostic et préconisations – sites internet « vitrine »,**
- **Approuver l'adhésion du **CDG 56** au groupement de commande,**
- **Accepter que le Centre de Gestion du Finistère soit désigné comme coordonnateur du groupement,**
- **Autoriser le Président à signer la convention de groupement et ses éventuels avenants,**
- **Autoriser le coordonnateur à signer les marchés à intervenir pour le compte du **CDG 56**.**

14-) PQVT- PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL – RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION D'ADHESION DU GCSMS DORN A DORN AU COMITE MEDICAL

Le Président cède la parole à Monsieur Gérard PILLET, 2^{ème} Vice-Président en charge du Pôle Qualité de Vie au Travail afin de présenter les bordereaux relevant de ce pôle.

Monsieur Gérard PILLET rappelle que le GCSMS DORN A DORN a conventionné depuis 2017 avec le Centre de Gestion du Morbihan afin que ce dernier assure le secrétariat du comité médical pour les agents publics qu'il emploie.

La convention est arrivée à échéance le 31 décembre 2020.

L'article 3 de la convention précise que la convention est « renouvelable une fois pour la même durée », soit 3 ans.

La facturation de la prestation est réalisée « au dossier » sur la base d'un tarif de :

- 144€ par dossier présenté au comité médical

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

- ***L'autoriser à signer l'avenant avec le GCSMS DORN A DORN, basé sur le projet joint tel que présenté et pour une durée de 3 ans.***

A 10 heures, Monsieur Philippe JERRETIE, Payeur départemental rejoint la séance.

15-) PQVT- PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL – RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION D'ADHESION DU GCSMS DE LA RIA D'ETEL AU COMITE MEDICAL

Monsieur Gérard PILLET précise que le GCSMS de la RIA D'ETEL a sollicité le Centre de Gestion du Morbihan afin que ce dernier assure le secrétariat du comité médical pour les agents publics qu'il emploie.

La facturation de la prestation est réalisée « au dossier » sur la base d'un tarif de :

- 144€ par dossier présenté au comité médical

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

- ***L'autoriser à signer la convention avec le GCSMS de la RIA D'ETEL, basée sur le projet tel que présenté et pour une durée de 3 ans.***

16-) PQVT- PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL – MEDECINE STATUTAIRE ET CONTRÔLE MEDICAL DES ARRÊTS DE MALADIE DES AGENTS – ARRÊT DE LA PRESTATION

Monsieur Gérard PILLET rappelle que par délibération du 18 septembre 2018 n°2018-55, le Centre de Gestion avait mis à disposition des collectivités territoriales du Morbihan une prestation de contrôle médical.

Elle consistait, en l'organisation, à la demande de l'autorité territoriale, pendant un congé de maladie, d'un contrôle médical, afin de vérifier que le congé accordé était médicalement justifié.

Cette mission était réalisée, en vacation, par le Docteur Jean-Claude GORRET, médecin généraliste agréé inscrit sur la liste établie par le Préfet du Morbihan.

Chaque contrôle était facturé à la collectivité 90€.

Depuis la création de cette prestation, 14 collectivités l'ont sollicitée :

	Nombre de contrôles organisés
2018	1
2019	11
2020	7
TOTAL	19

En dehors du dispositif proposé par le Centre de Gestion, les collectivités territoriales peuvent faire appel:

- soit directement à un médecin agréé,
- soit à leur assureur des risques statutaires, notamment auprès de la CNP Assurances, prestataire du contrat groupe porté par le CDG 56, puisque le contrôle médical est inclus dans l'adhésion des 115 établissements publics.

En 2021, le Docteur Jean-Claude GORRET a atteint l'âge limite d'agrément, fixé à 73 ans.

Au vu de la faible sollicitation du dispositif, ainsi que de la difficulté à remplacer le médecin agréé, sur proposition du Président, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents ou représentés et après en avoir délibéré, décide de :

- ***Retirer le contrôle médical des prestations proposées par l'établissement à compter du 1er Avril 2021.***

17-) PQVT- PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL – CONVENTION TYPE ACFI

Monsieur Gérard PILLET rappelle que conformément à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, toutes les collectivités et tous les établissements publics, ont l'obligation de désigner un ou plusieurs Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI) pour leur établissement, afin de mettre en place, au sein de l'établissement, une inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité pour veiller au contrôle des conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Afin de satisfaire à cette obligation, l'autorité territoriale a la possibilité soit de conventionner avec le Centre de Gestion pour l'exercice de cette mission, soit de procéder à une désignation " en interne ".

Les collectivités participent aux frais d'intervention à concurrence du service effectivement fait selon les tarifs horaires suivants :

- 89 €/h pour les collectivités affiliées
- 130 €/h pour les collectivités non affiliées

Ces tarifs incluent les frais de déplacement, de repas ainsi que les frais de secrétariat.

Un projet de convention actualisé, à soumettre à chaque collectivité territoriale pour une durée d'exécution de 3 ans, est présenté aux membres.

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

- *Autoriser le Président à signer, sur la base du projet présenté, la nouvelle convention avec les collectivités et établissements territoriaux affiliés et non affiliés qui souhaiteraient confier au CDG 56 l'exercice de la mission d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection,*
- *Prévoir les crédits en recettes au budget primitif 2021.*

18-) PPP- PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS – SERVICE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – ADOPTION DU COÛT LAUREAT DU CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2 EME CLASSE 2020

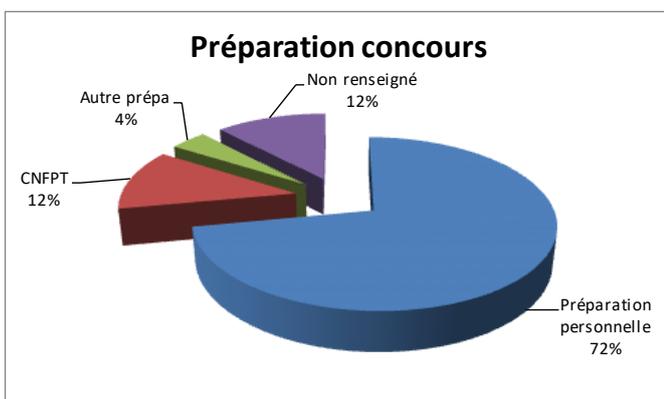
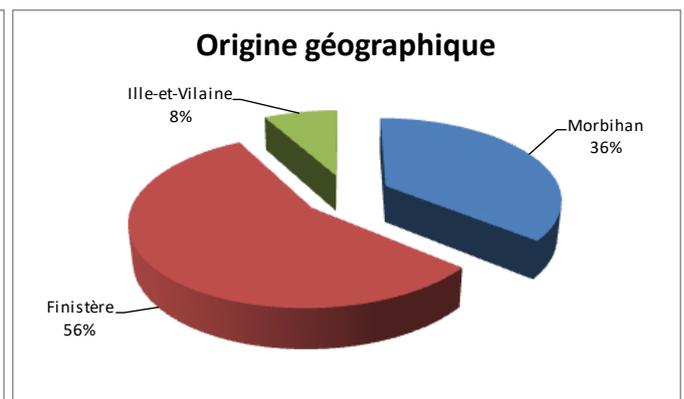
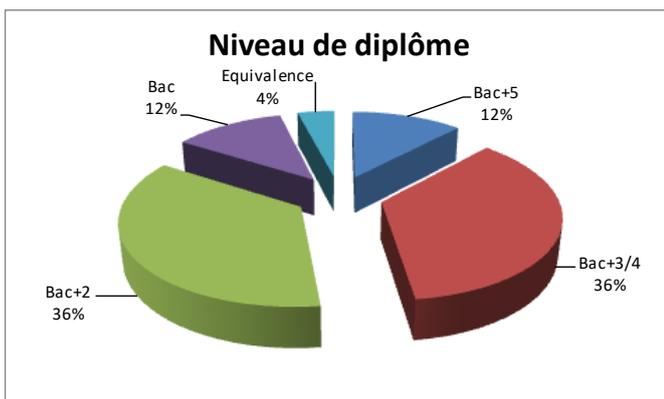
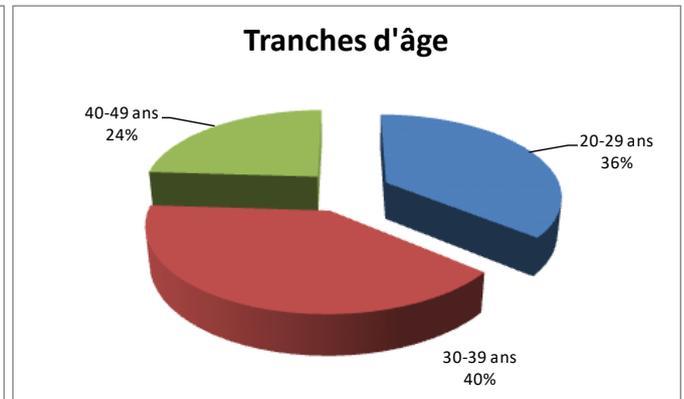
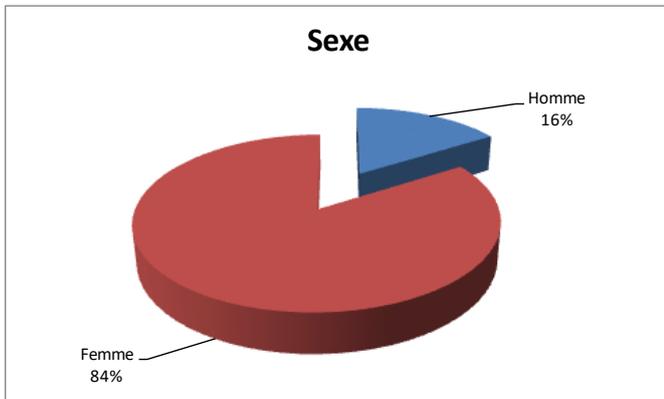
Le Président cède la parole à Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1^{ère} Vice-Présidente en charge des concours afin de présenter le bordereau.

Le Centre de gestion du Morbihan a organisé, au titre de l'année 2020, le concours d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe pour le compte des centres de gestion du Finistère et du Morbihan.

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

Voie de concours	Nombre de postes	Nombre d'inscrits	Nombre de participants aux épreuves écrites	Nombre de candidats admissibles	Nombre de lauréats
Externe	15	305	130	30	14
Interne	10	183	93	19	11
Total	25	488	223	49	25

Les 25 lauréats se répartissent de la manière suivante :



Conformément à la convention cadre pluriannuelle du 20 décembre 2018, et son avenant 2019-1 du 15 janvier 2019, relatifs à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale, 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 4 centres de gestion bretons, calculée au prorata de l'assiette de cotisation obligatoire de chaque centre de gestion,
 - le montant des facturations « coût lauréat », en cas de nomination au sein de collectivités non affiliées ou de collectivités situées hors du périmètre géographique de l'opération, en application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Le montant perçu des facturations « coût lauréat » devra ensuite être reversé au budget de la coopération régionale, annexé au budget principal du centre de gestion d'Ille-et-Vilaine.

Le bilan financier de cette opération se résume de la manière suivante :

	Montant des frais d'organisation relevant du budget annexe régional	Nombre de lauréats	Coût par lauréat
Concours d'adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe 2020	39 209 €	25	1 568 €

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

- ***Constater le bilan financier du concours d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe 2020 à 39 209 €, revenant à la charge du budget annexe régional,***
- ***Adopter le coût lauréat calculé à 1 568 €, montant à facturer aux collectivités non affiliées ou situées hors du périmètre géographique de l'opération, puis à reverser au budget annexe régional.***

Le Président informe les membres que Monsieur Philippe JERRETIE, Payeur départemental a rejoint la séance et que les points financiers vont être maintenant étudiés.



Conseil d'Administration

16 mars 2021

I – FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION

6-) LE COMPTE DE GESTION 2020

Le Président invite Monsieur JERRETIE, Payeur départemental à présenter le compte de gestion.

Monsieur JERRETIE s'excuse auprès des membres pour son arrivée tardive.

Le Président informe les membres que le compte de gestion 2020, établi par le comptable de l'établissement, présente des écritures en dépenses et en recettes, dans les deux sections, identiques à celles du compte administratif.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents ou représentés et après en avoir délibéré, décide d' :

- ***Approuver et d'adopter le compte de gestion 2020.***

7-) LE COMPTE ADMINISTRATIF 2020

A 10 heures 30, Madame Michèle NADEAU quitte la séance.

Au titre de l'année 2020, après l'adoption du compte de gestion, le compte administratif présentant des écritures en dépenses et en recettes, dans les deux sections, identiques à celles du compte de gestion, il est proposé d'approuver et d'adopter le compte administratif 2020.

Monsieur Yves BLEUNVEN s'étant retiré, Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1^{er} Vice-Présidente propose d'adopter le compte administratif 2020.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide d' :

- ***Approuver et d'adopter le compte administratif 2020.***

Le Président rejoint la séance après le vote du Compte administratif.

8-) BUDGET 2021 – AFFECTATION DU RESULTAT 2020

Le Président cède la parole à Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1^{ère} Vice-Présidente en charge du Pôle Ressources Internes afin de présenter le bordereau relevant de ce pôle.

Madame Gaëlle BERTHEVAS précise que les résultats de l'exercice 2020 se présentent de la façon suivante :

Compte administratif 2020		
	Résultat d'exercice	Résultat cumulé
Section de fonctionnement	- 88 893,58 €	+ 2 287 442,06 €
Section d'investissement	+ 54 577,14 €	+ 741 447,05 €

Considérant les restes à réaliser 2020 pour un montant de 32 398,52 €, les besoins de financement de la section d'investissement s'élèvent à 0 €.

L'affectation du résultat de clôture de l'exercice 2020, au budget de l'année 2021 peut être réalisée ainsi de la manière suivante :

Budget 2021		
	Résultat cumulé de l'exercice 2020	Article d'affectation
Section de fonctionnement	+ 2 287 442,06 €	article 002 « excédent de fonctionnement reporté »
Section d'investissement	+ 741 447,05 €	Le résultat demeure dans sa section d'origine : Article 001 « résultat antérieur »

Est inscrit à l'article 1068 "affectation en investissement", la somme de 0 €.

Au regard des besoins recensés, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents ou représentés et après en avoir délibéré, décide d'affecter le résultat tel que proposé ci-dessus.

9-) LE BUDGET PRIMITIF 2021

Au titre de l'année 2021, après examen des éléments budgétaires, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'approuver et d'adopter le budget primitif 2021 tel que présenté.

Après présentation détaillée des différents éléments constitutifs du projet de budget 2021 de l'établissement, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents ou représentés et après en avoir délibéré, adopte, pour 2021, le budget primitif de l'établissement.

10-) PROVISION POUR CONTENTIEUX

Le Président cède la parole à Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1^{ère} Vice-Présidente en charge du Pôle Ressources Internes afin de présenter le bordereau relevant de ce pôle.

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que l'article R 2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que dès l'ouverture d'un contentieux en première instance, une provision doit être constituée à hauteur du montant estimé par l'établissement de la charge qui pourrait résulter du risque encouru.

Au regard des litiges ouverts à l'encontre du Centre de gestion du Morbihan, il convient donc de constituer une provision à hauteur de 20 000 € à l'instar de la provision d'un montant identique inscrit au BP 2020 par délibération du 12 mars 2020.

Cette provision, d'ordre budgétaire sera inscrite à l'article 6875 « Dotations aux provisions pour risques et charges exceptionnelles », 1511 « Provisions pour litiges et contentieux », 7875 « Reprises sur provisions pour dépréciation exceptionnelles ».

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

- ***Prévoir 20 000 € au titre des provisions au Budget Primitif 2021.***
- ***Donner tout pouvoir au Président pour signer les pièces s'y rapportant.***

Le Président remercie les membres du Conseil d'Administration de leur participation.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président a levé la séance à 11 heures.