

**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 3 FEVRIER 2022**

COMPTE-RENDU

L'An Deux Mil Vingt deux, le trois février, 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.

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S: Mmes Gaëlle BERTHEVAS (avec le pouvoir de Anne LE HENANFF), Françoise MERRET, Rozenn GUEGAN (avec le pouvoir de Anne JEHANNO), M. Yves BLEUNVEN

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S EN VISIOCONFERENCE :
Mmes Nadine LE GOFF-CARNEC, Anne-Marie JEGO suppléante de Martine LOHEZIC (jusqu'à 11.30), Véronique GARIDO (jusqu'à 11.30), Claudine PELTIER, Nathalie LE LUHERNE, Nadine LE BOEDDEC, MM Dominique LE NINIVEN (jusqu'à 11.45), Jacques MIKUSINSKI, Gérard PILLET, Jean GUILLOT (jusqu'à 11.20), Bernard RYO, Pierrick LELIEVRE (jusqu'à 10.48), Alban MOQUET, Jean-Louis LE MASLE, Philippe JESTIN (jusqu'à 10.48), Pascal LE LIBOUX (jusqu'à 10.30).

ETAIT PRESENTE EN VISIOCONFERENCE SANS VOIX DELIBERATIVE :
Mme Gwen GUILLERME suppléante d'Alban MOQUET (jusqu'à 12 heures)

ETAIT EGALEMENT PRESENT EN VISIOCONFERENCE SANS VOIX DELIBERATIVE :
Mr Mohamed AZGAG suppléant de Pascal LE LIBOUX (jusqu'à 11.15)

ETAIENT ABSENT(E)S ET EXCUSE(E)S : Mmes Martine LOHEZIC, Pascale GILLET, Sylvie SCULO, Christine PENHOUE, Dominique LE MEUR suppléante de Anne JEHANNO, MM Lionel JOUNEAU, Pascal PUISAY, Alain LAYEC suppléant de Yves BLEUNVEN, Jean-Michel BONHOMME, Noël PAUL, Ronan LOAS suppléant de Pierrick LELIEVRE, Didier GUILLOTIN suppléant de Noël PAUL, Philippe LE RAY.

ETAIT EGALEMENT ABSENT ET EXCUSE : M. Philippe JERRETIE, Payeur départemental

Date de convocation des membres : 13 décembre 2021



Conseil d'Administration
3 février 2022

Les membres du Bureau, réunis en séance le 27 janvier 2022 ont arrêté l'ordre du jour de la séance.

Monsieur Yves BLEUNVEN remercie les membres du Conseil d'Administration d'avoir répondu à cette invitation.

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

Monsieur BLEUNVEN, Président, procède à l'appel des membres du Conseil d'Administration.

Le Président indique que deux élus ont donné pouvoir. Il remet celui de Anne LE HENANFF à Gaëlle BERTHEVAS et celui d'Anne JEHANNO à Rozenn GUEGAN.

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

Madame Nadine LE GOFF-CARNEC est désignée en qualité de secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

I – FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION

- 1) Adoption du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 29 novembre 2021
- 2) Composition actualisée de la liste des membres du Conseil d'Administration
Puis :
 - Election d'un-e Vice-Président-e en remplacement de Mme Martine LOHEZIC et octroi de l'indemnité conformément à la délibération n°2020-98 du 5 novembre 2020
 - Election d'un membre du Bureau
 - Composition actualisée des instances
(remplacement de Mme LOHEZIC aux CAP/CCP/CAO et Commission de réforme)
- 3) Coopération régionale – facturation de la mission ALCANEA
- 4) Convention de coopération régionale entre la délégation de Bretagne du CNFPT et les Centres de Gestion bretons
- 5) Planning actualisé des instances 2022

Finances

- 6) Débat d'orientation budgétaire 2022

II – ACTIVITE DES PÔLES

PÔLE RESSOURCES INTERNES

Finances

- 7) Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2022
- 8) Cotisations et subventions 2022
- 9) Note d'information relative aux marchés publics – compte-rendu

Ressources humaines

- 10) Note d'information relative au rapport annuel sur l'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicap
- 11) Note d'information relative au rapport sur la parité femmes-hommes au sein du Centre de Gestion du Morbihan en 2021
- 12) Note d'information relative au rapport sur le télétravail au Centre de Gestion du Morbihan
- 13) Actualisation de la charte du télétravail du Centre de Gestion du Morbihan
- 14) Note d'information relative aux lignes directrices de gestion
- 15) Suppression et création de postes et actualisation du tableau des effectifs
- 16) Dispositif de signalement et de traitement des situations de violences sexuelles, discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes pour les agents du CDG

Informatique

- 17) GIP informatique – Bilan 2021 – Prévisionnel 2022

PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

- 18) Renouvellement de la convention de mise à disposition des locaux du SDIS pour l'usage des centres médicaux de Pontivy et Belle Ile en Mer
- 19) Débat sur la Protection sociale complémentaire- Création d'une nouvelle mission obligatoire – Couverture en santé et Prévoyance – Conventions de participation mutualisées – Consultation assistance à maîtrise d'ouvrage
- 20) Convention d'adhésion de l'Institut Français du Cheval et de l'Equitation (IFCE) à la médecine professionnelle – Site d'Hennebont

PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES

- 21) Note d'information relative à la fin de la campagne du Rapport Social Unique 2020 (RSU)
- 22) Extension du dispositif d'immersions inter versants de la Fonction Publique
- 23) Présentation des dispositifs de formation et projet de convention conclue avec le CNFPT pour la formation de gestionnaires administratifs polyvalents en collectivité
- 24) Note d'information relative à la mise en place du parcours d'accompagnement RGPD – Atelier et logiciel
- 25) Avenant n°2 à la convention de financement des postes affectés à l'Observatoire régional de l'emploi public territorial
- 26) Evolution professionnelle – convention de mise à disposition d'agents dans le cadre d'une période de préparation au reclassement (PPR)



Conseil d'Administration
3 février 2022

PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS

Concours et examens professionnels

27) Programmation 2022-2023 des concours et examens professionnels dans l'interrégion
Grand Ouest



Conseil d'Administration
3 février 2022

I – FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION



Conseil d'Administration
3 février 2022

**1-) ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU
29 NOVEMBRE 2021**

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

2-) COMPOSITION ACTUALISEE DE LA LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

AU TITRE DES REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES

Séance du Conseil d'Administration du 21 septembre 2021

Monsieur Gérard FALQUERHO, membre titulaire, n'est plus Président de Bretagne Sud Habitat depuis le 26 août, il convient de le remplacer en qualité de membre titulaire du Conseil d'Administration.

Conformément aux dispositions de l'article 17 du décret 85-643 du 26 juin 1985, le membre suppléant remplace le membre titulaire.

L'Administrateur suppléant de Monsieur Gérard FALQUERHO est Madame Sylvie SCULO, Présidente du CCAS de SENE.

Le Conseil d'Administration, lors de la séance du 21 septembre 2021, a adopté la désignation de Madame Sylvie SCULO en qualité de membre titulaire

Il convient de désigner lors de la séance de ce jour, un nouveau membre suppléant pour remplacer Madame Sylvie SCULO.

Le Président propose de désigner Madame Sylvie MORVANT, Vice-Présidente du CCAS de PLOEMEL, en qualité de membre suppléant, au titre des représentants des établissements publics affiliés

AU TITRE DES REPRESENTANTS DES COMMUNES NON AFFILIEES

Séance du Conseil d'Administration du 29 novembre 2021

Madame Béatrice ROBINO, élue suppléante au titre des représentants des communes non affiliées n'est plus conseillère municipale depuis le 4 juin 2021. Nous avons reçu l'information le 3 novembre 2021.

Le Conseil d'Administration, lors de la séance du 29 novembre 2021, a pris acte de cette information.

Il convient lors de la séance de ce jour, de désigner un nouveau membre suppléant pour remplacer Madame ROBINO

Le Président propose de désigner Monsieur Fabien LE GUERNEVE, Maire adjoint de VANNES, en qualité de membre suppléant au titre des représentants des communes non affiliées.

AU TITRE DES REPRESENTANTS DES COMMUNES AFFILIEES

Madame Martine LOHEZIC, élue titulaire et 3^{ème} Vice-Présidente, a informé le Président de son souhait de démissionner du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Conformément aux dispositions de l'article 17 du décret 85-643 du 26 juin 1985, le membre suppléant remplace le membre titulaire.

L'Administrateur suppléant de Madame Martine LOHEZIC est Madame Anne-Marie JEGO, Maire adjointe de LOCMARIAQUER.

Il convient de désigner un nouveau membre suppléant pour remplacer Madame Anne-Marie JEGO.

Le Président propose de désigner Monsieur Fabrice VELY, Maire de CAUDAN, en qualité de membre suppléant au titre des communes affiliées

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'adopter la nouvelle composition du Conseil d'Administration, jointe ci-après.

REPRESENTANTS DES COMMUNES (21 titulaires et 21 suppléants)

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
1	Yves BLEUNVEN Maire de GRAND CHAMP	Alain LAYEC Maire de SAINT GILDAS DE RHUYS
2	Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT ABRAHAM	Alain de CHABANNES Maire de BOHAL
3	Lionel JOUNEAU Maire de SAINT PERREUX	Claude-Albert LE BRIS Maire de SAINT GERAND
4	Anne-Marie JEGO Maire adjointe de LOCMARIAQUER	Fabrice VELY Maire de CAUDAN
5	Dominique LE NINIVEN Maire de PRIZIAC	Kevin ARGENTIN Maire de GOURHEL
6	Jacques MIKUSINSKI Maire adjoint de PLOERMEL	Christophe BROHAN Maire adjoint de SULNIAC
7	Gérard PILLET Conseiller municipal de PLUVIGNER	Bernard RIBAUD Maire adjoint de PLOEREN
8	Nadine LE GOFF – CARNEC Maire de SAINT NOLFF	Yves DREVES Maire de LE BONO
9	Françoise MERRET Maire adjointe de GESTEL	Maurice BRAUD Maire de SAINT GUYOMARD
10	Pascal PUISAY Maire de PENESTIN	Laurence DUMAS Maire adjointe de PLOUGOUMELLEN
11	Jean GUILLOT Maire de BREHAN	Patrick BEILLON Maire de NOYAL MUZILLAC
12	Bernard RYO Maire de BEGANNE	Pierrick KERGOSIEN Maire adjoint d'AURAY
13	Pierrick LELIEVRE Maire délégué de LA GACILLY	Ronan LOAS Maire de PLOEMEUR
14	Alban MOQUET Maire de MONTERBLANC	Gwen GUILLERME Maire de LIZIO
15	Véronique GARIDO Maire adjointe de LANGUIDIC	Patrick MILLE Maire adjoint de PLOEREN

16	Jean-Louis LE MASLE Maire d'INGUINIEL	Nathalie IAFRATE Conseillère municipale de TAUPONT
17	Pascale GILLET Maire de BAUD	Daniel MARTIN Maire de PORT LOUIS
18	Jean-Michel BONHOMME Maire de RIANTEC	Franck VALLEIN Maire de PLUNERET
19	Noël PAUL Maire d'AMBON	Didier GUILLOTIN Maire de SAINT JACUT LES PINS
20	Claudine PELTIER Maire adjointe de SURZUR	Raymond HOUEIX Maire de LE COURS
21	Nathalie LE LUHERNE Maire de PLAUDREN	Frédérique GRIFFON Maire adjointe de MOLAC

REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
(3 titulaires et 3 suppléants)

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
1	Philippe LE RAY Président d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE	René LE MOULLEC Président du CCAS de GUEMENE SUR SCORFF
2	Sylvie SCULO Présidente du CCAS de SENE	Sylvie MORVANT Vice-Présidente du CCAS de PLOEMEL
3	Christine PENHOUËT Vice Présidente du SDIS 56	Christian FAIVRET Président du CCAS de LE FAOJET

REPRESENTANTS DES COMMUNES NON AFFILIEES

(2 titulaires et 2 suppléants)

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
1	Philippe JESTIN Maire adjoint de LANESTER	Patrick LE GUENNEC Conseiller municipal de LANESTER
2	Anne LE HENANFF Maire adjointe de VANNES	Fabien LE GUERNEVE Maire-Adjoint de VANNES

REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS NON AFFILIES

(2 titulaires et 2 suppléants)

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
1	Nadine LE BOËDEC Membre du CCAS de LANESTER	Michel LE LANN Membre du CCAS de LORIENT
2	Pascal LE LIBOUX Vice-Président de LORIENT AGGLO	Mohamed AZGAG Membre du CCAS de VANNES

REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DESIGNES PAR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL APRES CONSULTATION DE
L'ASSEMBLEE DELIBERANTE
(2 titulaires et 2 suppléants)

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
1	Anne JEHANNO Conseillère départementale	Dominique LE MEUR Conseillère départementale
2	Rozenn GUEGAN Conseillère départementale	Gilles DUFEIGNEUX Conseiller départemental

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

- **Adopter la nouvelle composition du Conseil d'Administration, telle que présentée.**

Il convient également d'élire un(e) nouveau Vice-Président(e) afin de remplacer Madame Martine LOHEZIC et de la remplacer également au sein des différentes commissions dont elle était membre :

- **Commissions Administratives Paritaires**
- **Commissions Consultatives Paritaires**
- **Commission d'appel d'offres**
- **Commission de réforme**

ELECTION D'UN-E VICE-PRESIDENT-E ET OCTROI DE L'INDEMNITE CONFORMEMENT A LA DELIBERATION 2020-98 DU 5 NOVEMBRE 2020

Le Président invite les membres du Conseil d'Administration à élire la troisième Vice-Présidente, en remplacement de Madame Martine LOHEZIC. Il rappelle que l'élection a lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité des voix au second tour, il est procédé à un troisième tour. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le vote se déroule par voie électronique pour les élus en visioconférence et par bulletin pour les élus présents.

Monsieur le Président invite les candidats à se déclarer.

Aucun candidat ne se présentant, Monsieur Yves BLEUNVEN propose la candidature de Madame Françoise MERRET, Maire-Adjointe de GESTEL.

Au premier tour, est proclamé le résultat suivant :

Nombre d'inscrits	30
Nombre de votants en présentiel dont 2 procurations	6
Nombre de votants par voie électronique	16
Total votants	22
Votes exprimés	22
Votes blancs	
Votes nuls	
Non votants	
Majorité requise	12

Madame Françoise MERRET obtient 22 voix.

Madame Françoise MERRET est élue, au premier tour, troisième Vice-Présidente du Centre de Gestion.

Sur proposition du Président et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés, fixe comme suit l'ordre de remplacement du président par les vice-présidents en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier ou de vacance de poste :

- ***Madame Gaëlle BERTHEVAS,***
- ***Monsieur Gérard PILLET***
- ***Madame Françoise MERRET***
- ***Monsieur Jacques MIKUSINSKI***

Et adopte le versement de l'indemnité à la nouvelle Vice-Présidente, conformément à la délibération du Conseil d'Administration n°2020-98 du 5 novembre 2020.

ELECTION D'UN MEMBRE DU BUREAU

Le Président informe les Administrateurs, s'ils y sont favorables, que le Bureau soit composé de 10 membres, à savoir :

- Un Président,
- Quatre Vice-Président(e)s,
- Deux Administrateurs délégués,
- Trois membres

Suite à la démission de Madame Martine LOHEZIC, le Président invite les membres du Conseil d'Administration à élire un nouveau membre du Bureau. Il rappelle que l'élection a lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité des voix au second tour, il est procédé à un troisième tour.

A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Aucun candidat ne se présentant, Monsieur Yves BLEUNVEN propose la candidature de Monsieur Alban MOQUET.

Au premier tour, est proclamé le résultat suivant :

Nombre d'inscrits	30
Nombre de votants en présentiel dont 2 procurations	6
Nombre de votants par voie électronique	16
Total votants	22
Votes exprimés	22
Votes blancs	
Votes nuls	
Non votants	
Majorité requise	12

Monsieur Alban MOQUET obtient 22 voix.

Monsieur Alban MOQUET est élu, au premier tour, membre du Bureau.

Le Président le félicite pour son élection.

COMPOSITION ACTUALISEE DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)

Ainsi, la composition suivante est-elle proposée pour siéger en CAP des catégories A, B ;C :

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DE CATEGORIE A

6 REPRESENTANTS TITULAIRES DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS - FORMATION PLENIERE	6 REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS – FORMATION PLENIERE
Yves BLEUNVEN Maire de GRAND-CHAMP	Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT-ABRAHAM
Madame Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL	Lionel JOUNEAU Maire de SAINT-PERREUX
Nadine LE GOFF-CARNEC Maire de SAINT-NOLFF	Jean-Louis LE MASLE Maire d'INGUINIEL
Jacques MIKUSINSKI Maire-adjoint de PLOËRMEL	Claudine PELTIER Maire-adjointe de SURZUR
Jean-Michel BONHOMME Maire de RIANTEC	Pascale GILLET Maire de BAUD
Véronique GARIDO Maire-adjointe de LANGUIDIC	Bernard RYO Maire de BEGANNE

2 REPRESENTANTS TITULAIRES DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS FORMATION RESTREINTE (GROUPE HIERARCHIQUE 6)	2 REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS FORMATION RESTREINTE (GROUPE HIERARCHIQUE 6)
Yves BLEUNVEN Maire de GRAND-CHAMP	Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT-ABRAHAM
Madame Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL	Lionel JOUNEAU Maire de SAINT-PERREUX

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DE CATEGORIE B

8 REPRESENTANTS TITULAIRES DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS – FORMATION PLENIERE	8 REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS – FORMATION PLENIERE
Yves BLEUNVEN Maire de GRAND-CHAMP	Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT-ABRAHAM
Madame Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL	Lionel JOUNEAU Maire de SAINT-PERREUX
Nadine LE GOFF-CARNEC Maire de SAINT-NOLFF	Jean-Louis LE MASLE Maire d'INGUINIEL
Jacques MIKUSINSKI Maire-adjoint de PLOËRMEL	Claudine PELTIER Maire-adjointe de SURZUR
Jean-Michel BONHOMME Maire de RIANTEC	Pascale GILLET Maire de BAUD
Véronique GARIDO Maire-adjointe de LANGUIDIC	Bernard RYO Maire de BEGANNE
Noël PAUL Maire d'AMBON	Nathalie IAFRATE Conseillère municipale de TAUPONT
Nathalie LE LUHERNE Maire de PLAUDREN	Alain de CHABANNES Maire de BOHAL

5 REPRESENTANTS TITULAIRES DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS FORMATION RESTREINTE (GROUPE HIERARCHIQUE 4)	5 REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS FORMATION RESTREINTE (GROUPE HIERARCHIQUE 4)
<p>Yves BLEUNVEN Maire de GRAND-CHAMP</p>	<p>Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT-ABRAHAM</p>
<p>Madame Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL</p>	<p>Lionel JOUNEAU Maire de SAINT-PERREUX</p>
<p>Nadine LE GOFF-CARNEC Maire de SAINT-NOLFF</p>	<p>Jean-Louis LE MASLE Maire D'INGUINIEL</p>
<p>Jacques MIKUSINSKI Maire-adjoint de PLOËRMEL</p>	<p>Claudine PELTIER Maire-adjointe de SURZUR</p>
<p>Jean-Michel BONHOMME Maire de RIANTEC</p>	<p>Pascale GILLET Maire de BAUD</p>

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DE CATEGORIE C

8 REPRESENTANTS TITULAIRES DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS – FORMATION PLENIERE	8 REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS – FORMATION PLENIERE
Yves BLEUNVEN Maire de GRAND-CHAMP	Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT-ABRAHAM
Madame Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL	Lionel JOUNEAU Maire de SAINT-PERREUX
Nadine LE GOFF-CARNEC Maire de SAINT-NOLFF	Jean-Louis LE MASLE Maire d'INGUINIEL
Jacques MIKUSINSKI Maire-adjoint de PLOËRMEL	Claudine PELTIER Maire-adjointe de SURZUR
Jean-Michel BONHOMME Maire de RIANTEC	Pascale GILLET Maire de BAUD
Véronique GARIDO Maire-adjointe de LANGUIDIC	Bernard RYO Maire de BEGANNE
Noël PAUL Maire d'AMBON	Nathalie IAFRATE Conseillère municipale de TAUPONT
Nathalie LE LUHERNE Maire de PLAUDREN	Alain de CHABANNES Maire de BOHAL

5 REPRESENTANTS TITULAIRES DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS FORMATION RESTREINTE (GROUPE HIERARCHIQUE 2)	5 REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS FORMATION RESTREINTE (GROUPE HIERARCHIQUE 2)
<p>Yves BLEUNVEN Maire de GRAND-CHAMP</p>	<p>Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT-ABRAHAM</p>
<p>Madame Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL</p>	<p>Lionel JOUNEAU Maire de SAINT-PERREUX</p>
<p>Nadine LE GOFF-CARNEC Maire de SAINT-NOLFF</p>	<p>Jean-Louis LE MASLE Maire d'INGUINIEL</p>
<p>Jacques MIKUSINSKI Maire-adjoint de PLOËRMEL</p>	<p>Claudine PELTIER Maire-adjointe de SURZUR</p>
<p>Jean-Michel BONHOMME Maire de RIANTEC</p>	<p>Pascale GILLET Maire de BAUD</p>

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

- **Adopter la composition proposée pour siéger en Commissions Administratives Paritaires (CAP) de catégorie A,B, et C, à compter de ce jour.**

COMPOSITION ACTUALISEE DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES (CCP)

Ainsi, la composition suivante est-elle proposée pour siéger en CCP de catégorie A,B et C :

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DE CATEGORIE A

4 REPRESENTANTS TITULAIRES DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS	4 REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS
Yves BLEUNVEN Maire de GRAND-CHAMP	Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT-ABRAHAM
Martine Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL	Lionel JOUNEAU Maire de SAINT-PERREUX
Nadine LE GOFF-CARNEC Maire de SAINT-NOLFF	Jean-Louis LE MASLE Maire d'INGUINIEL
Jacques MIKUSINSKI Maire-adjoint de PLOËRMEL	Claudine PELTIER Maire-adjointe de SURZUR

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DE CATEGORIE B

5 REPRESENTANTS TITULAIRES DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS	5 REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS
Yves BLEUNVEN Maire de GRAND-CHAMP	Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT-ABRAHAM
Martine Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL	Lionel JOUNEAU Maire de SAINT-PERREUX
Nadine LE GOFF-CARNEC Maire de SAINT-NOLFF	Jean-Louis LE MASLE Maire d'INGUINIEL
Jacques MIKUSINSKI Maire-adjoint de PLOËRMEL	Claudine PELTIER Maire-adjointe de SURZUR
Jean-Michel BONHOMME Maire de RIANTEC	Pascale GILLET Maire de BAUD

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DE CATEGORIE C

8 REPRESENTANTS TITULAIRES DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS	8 REPRESENTANTS SUPPLEANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS
Yves BLEUNVEN Maire de GRAND-CHAMP	Gaëlle BERTHEVAS Maire de SAINT-ABRAHAM
Martine Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL	Lionel JOUNEAU Maire de SAINT-PERREUX
Nadine LE GOFF-CARNEC Maire de SAINT-NOLFF	Jean-Louis LE MASLE Maire d'INGUINIEL
Jacques MIKUSINSKI Maire-adjoint de PLOËRMEL	Claudine PELTIER Maire-adjointe de SURZUR
Jean-Michel BONHOMME Maire de RIANTEC	Pascale GILLET Maire de BAUD
Véronique GARIDO Maire-adjointe de LANGUIDIC	Bernard RYO Maire de BEGANNE
Noël PAUL Maire d'AMBON	Nathalie IAFRATE Conseillère municipale de TAUPONT
Nathalie LE LUHERNE Maire de PLAUDREN	Alain de CHABANNES Maire de BOHAL

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

- ***Adopter la composition proposée pour siéger en Commissions Consultatives Paritaires (CCP) de catégorie A, B et C, à compter de ce jour.***

COMPOSITION ACTUALISEE DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Ainsi, la composition ci-après de la Commission d'appel d'offres, vous est-elle proposée :

Le Président Monsieur Yves BLEUNVEN	En son absence, son représentant désigné : Madame Gaëlle BERTHEVAS
5 membres titulaires	5 membres suppléants
Madame Françoise MERRET Monsieur Jacques MIKUSINSKI Monsieur Pascal PUISAY Monsieur Bernard RYO Madame Pascale GILLET	Monsieur Dominique LE NINIVEN Monsieur Gérard PILLET Monsieur Jean GUILLOT Madame Nadine LE GOFF-CARNEC Monsieur Lionel JOUANEU

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

- **Adopter la composition proposée de la Commission d'appel d'offres du Centre de Gestion du Morbihan à compter de ce jour.**

PROPOSITION DE COMPOSITION DE LA COMMISSION DE REFORME

Au titre de la Commission de réforme, constituée par arrêté préfectoral, il appartient au Centre de Gestion de proposer les membres de cette instance à Monsieur le Préfet du Département pour la fonction de Président de cette commission en qualité de représentants des collectivités et établissements employeurs affiliés.

Ainsi, est-il proposé la composition ci-après de la Commission de réforme

PRESIDENT DE LA COMMISSION DE REFORME

Titulaire	Suppléants
Monsieur Gérard PILLET	<p><i>Un président suppléant, n'appartenant pas à la même collectivité, est désigné pour le cas où serait examinée la situation d'un fonctionnaire appartenant à la collectivité dont est issu le président.</i></p>
	Monsieur Michel JALU Maire-Adjoint de PLUMERGAT
	Monsieur Pierrick LELIEVRE Maire délégué LA GACILLY
	Monsieur Philippe CRUARD Directeur Général CDG 56
Madame Sarah ARZEL Directrice Adjointe des services CDG 56	

REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES LOCALES AFFILIEES

Membres titulaires	Membres suppléants
<p><i>Deux représentants de l'administration désignés parmi l'ensemble des élus relevant des collectivités adhérentes au centre de gestion par un vote des représentants de ces collectivités au conseil d'administration de ce centre de gestion</i></p>	<p><i>Chaque titulaire a deux suppléants désignés parmi l'ensemble des élus relevant des collectivités adhérentes au centre de gestion par un vote des représentants de ces collectivités au conseil d'administration de ce centre de gestion</i></p>
<p>Monsieur Pascal PUISAY Maire de PENESTIN</p>	<p>Monsieur Jean-Michel BONHOMME Maire de RIANTEC</p>
	<p>Mme Christine PENHOUE Vice-Présidente du SDIS 56</p>
<p>Monsieur Jacques MIKUSINSKI Adjoint au Maire de PLOERMEL</p>	<p>Monsieur Bernard RYO Maire de BEGANNE</p>
	<p>Madame Françoise MERRET Maire-Adjointe de GESTEL</p>

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

- **Adopter la composition proposée qui sera soumise à Monsieur le Préfet du Morbihan pour siéger en Commission de réforme,**
- **Acter que cette composition sera subordonnée à sa reprise dans l'arrêté préfectoral à paraître.**

3-) COOPERATION REGIONALE – FACTURATION DE LA MISSION ALCANEIA

Le Président cède la parole à Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1^{ère} Vice-Présidente afin de présenter ce bordereau.

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, par délibération du 16 mars 2021, les membres du Conseil d'Administration du CDG du Morbihan avaient adopté la poursuite de la démarche pilotée par le CDG 22 et engagée avec le cabinet Alcanéa Aitik de RENNES afin d'optimiser les modalités de la coopération régionale entre CDG bretons, tant sur la gouvernance que sur les missions, au titre de l'élaboration du schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation prévues par la Loi de transformation de la Fonction Publique du 6 Août 2019.

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

En définitive, elle a nécessité 20,50 jours d'accompagnement. Après application de la TVA, le coût de la mission a donc été refacturé par le CDG 22 aux trois CDG bretons.

Conformément à la délibération du 16 mars, la facture a été réglée auprès du CDG 22 par le CDG 56 à hauteur des 6 120 € autorisés par délibération du 16 mars 2021. Il reste à la charge du CDG 56 un montant de 1 260 €.

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

- ***Autoriser le Président à payer les 1 260 € restant dus au CDG 22.***
- ***Prévoir les crédits nécessaires au budget 2022.***

4-) CONVENTION DE COOPERATION REGIONALE ENTRE LA DELEGATION DE BRETAGNE DU CNFPT ET LES CENTRES DE GESTION BRETONS

Le Président cède la parole à Madame Gaëlle BERTHEVAS afin de présenter ce bordereau.

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que la loi du 06 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 09 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 du 06 août 2019 en son article 50, 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 est 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 habitude 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 organismes de la Fonction Publique Territoriale 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, la délégation Bretagne du CNFPT et les Centres de gestion bretons conviennent de mettre en œuvre dans le cadre de la présente convention régionale de coopération les 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.

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

- ***Adopter la convention régionale de coopération entre la délégation Bretagne du CNFPT et les Centres de gestion bretons,***
- ***Autoriser le Président à la signer.***

5-) PLANNING PREVISIONNEL DES INSTANCES AU TITRE DE L'ANNEE 2022

Les membres du Conseil d'Administration prennent acte de ces informations.

**6-) PRI - PÔLE RESSOURCES INTERNES – DEBAT D'ORIENTATION
BUDGETAIRE 2022**

Le Président présente le rapport d'orientation budgétaire.

Sur la proposition du Président, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents et représentés, prend acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire, sur la base du rapport présenté.



Conseil d'Administration
3 février 2022

II – ACTIVITE DES PÔLES

7-) **PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – COMPTABILITE – FINANCES – CONTRÔLE DE GESTION – PRISE EN CHARGE DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF DE 2022**

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

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, préalablement au vote du budget primitif 2022, l'Etablissement ne peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement que dans la limite des restes à réaliser de l'exercice 2021.

Afin de faciliter ces dépenses, avant l'adoption du budget primitif 2022 prévue le 17 mars 2022, le Conseil d'Administration peut, en vertu de l'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales, autoriser le Président à mandater des dépenses d'investissement dans la limite du 1/4 des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, à savoir, pour 2022 :

- **Chapitre 20** (Immobilisations incorporelles) : **30 250 euros** (Article 2051 – Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés).
- **Chapitre 21** (immobilisations corporelles) : **51 250 euros** (Article 2183 – Matériel de bureau et d'informatique),
- **Chapitre 23** (immobilisations en cours) : **131 250 €** (Compte 2313 – Constructions).

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

- ***Autoriser le Président à mandater des dépenses d'investissement dans la limite des crédits repris ci-dessus, et ce, jusqu'à l'adoption du budget primitif de 2022. Les autres dispositions de l'article L. 1612-1 du CGCT seront également mises en œuvre en ce qui concerne la section de fonctionnement (plafond limité au montant des crédits budgétés à l'exercice précédent) et les dépenses afférentes au remboursement du capital des annuités de la dette venant à échéance avant l'adoption du budget.***

8-)PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – COTISATIONS – SUBVENTIONS 2022

Au titre de l'année 2022, il est proposé de verser les cotisations et les subventions suivantes :

1. FNCDG (FEDERATION NATIONALE DES CENTRES DE GESTION) (article 6281)

13 363,50 € (*pour mémoire, montant identique en 2021*)

Montant calculé sur la base du nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales des CAP du ressort de l'Etablissement suite aux élections professionnelles du 6 décembre 2018 au coût unitaire de 1,50 € :

	CAP A	CAP B	CAP C
Nombre d'électeurs inscrits	759	1 006	7 144
Total	8 909 x 1,50 € = 13 363,50 € (<i>pour mémoire : 13 009,50 en 2018</i>)		

2. ADIAJ (Association pour le Développement de l'Information Administrative et Juridique) (article 6281)

30 € (*idem depuis 2019*)

Organisme de formation dédié aux ressources humaines à destination de la fonction publique, l'ADIAJ a été créée par des fonctionnaires et des élus en 1989 et dont l'objet est de diffuser l'information administrative et juridique essentiellement en matière statutaire au travers d'une publication juridique et de formations.

3. ANDCDG (ASSOCIATION DES DIRECTEURS ET DIRECTEURS-ADJOINTS DE CENTRES DE GESTION) (article 6571)

1 500 € (*pour mémoire, montant identique en 2021*)

4. CNAS (COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALE) (article 6281)

20 000 €

		2019	2020	2021 (montant provisoire - arrêté au 17 décembre)
Cotisation versée par le CDG	Montant total en €	17 843	18 910,40	19 892,62
	Nombre d'agents	89 dont 8 retraités	90 dont 8 retraités	89 dont 12 retraités
Prestations versées aux agents	Montant total en €	18 170	17 654	18 851
	Nombre de bénéficiaires	72	60	54

5. AMICALE DU PERSONNEL DU CENTRE DE GESTION

Au regard du courrier de la Présidente de l'amicale du personnel en date du 29 septembre 2021 et considérant le document financier transmis à cette occasion, il est proposé d'accorder une suite favorable à cette demande de subvention de fonctionnement à hauteur de 7 000 € pour 2022.

Pour mémoire : 9 000 € en 2021

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

- **Accorder les cotisations et subventions proposées au titre de l'année 2022,**
- **Prévoir les crédits nécessaires au budget 2022.**

**9-) PRI –PÔLE RESSOURCES INTERNES – COMPTABILITE –
FINANCES – CONTRÔLE DE GESTION – NOTE D'INFORMATION
RELATIVE AUX MARCHES PUBLICS – COMPTE-RENDU**

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, conformément à sa délégation de compétences, le Président informe le Conseil d'Administration des marchés relatifs aux achats d'un montant supérieur à 5 000 € HT signés depuis le 29 novembre 2021.

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

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

10-) PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – NOTE D'INFORMATION RELATIVE AU RAPPORT ANNUEL SUR L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle qu'au-delà de l'obligation légale, recruter des personnes en situation de handicap est, pour le Centre de gestion du Morbihan, un acte citoyen.

I. RAPPEL DES PRINCIPES LEGISLATIFS

« Les collectivités territoriales et les établissements publics administratifs locaux employant au moins 20 agents en équivalent temps plein sont assujettis à l'obligation d'emploi de travailleurs en situation de handicap en application des articles L 5212-1 et suivants du Code du travail.

Le taux d'emploi des travailleurs en situation de handicap doit atteindre au minimum 6% de l'effectif total des agents rémunérés au 1^{er} janvier de l'année écoulée.

À défaut de respect, total ou partiel, de l'obligation d'emploi, une contribution doit être versée chaque année au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) ».

I.1. LES BENEFICIAIRES

Article L.5212-13 du Code du travail :

- Les travailleurs reconnus handicapés, titulaires d'une attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) du département (ex COTOREP) titulaires d'une carte d'invalidité ;
- Les titulaires de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) ;
- Les victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise d'au moins 2/3 leur capacité de travail ou de gain ;
- Les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité ;
- Les sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service.

Article L.323-5 du Code du travail :

- Les agents qui ont été reclassés en application des articles 81 à 85 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT ;
- Les agents qui bénéficient d'une ATI ou ATIACL¹ attribuée suite à un accident de service ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% ou d'une maladie professionnelle.

I. 2. LES MODALITES DE LA CONTRIBUTION

Lorsque le taux d'emploi des bénéficiaires est inférieur au taux légal de 6 % de l'effectif total rémunéré (ETR), le nombre d'unités manquantes est alors calculé.

Ce nombre d'unités manquantes peut être réduit par un nombre d'unités déductibles, en fonction du montant de certaines dépenses prévues par le Code du travail, dans la limite de la moitié de l'obligation d'emploi :

Il s'agit de :

- la sous-traitance avec des entreprises employant des travailleurs handicapés ;
- les dépenses liées à l'insertion professionnelle des personnes handicapées, et des personnes lourdement handicapées ;
- les dépenses d'aménagement des postes de travail effectué pour maintenir dans leur emploi les agents reconnus inaptes à l'exercice de leur fonction.

Si la somme de ces déductions ne permet pas à l'employeur d'atteindre le taux légal de 6 %, il doit s'acquitter de la contribution au FIPHFP.

¹ ATI ou ATIACL : allocation temporaire d'invalidité ou Allocation Temporaire d'Invalidité des Agents des Collectivités Locales.

II. L'EVOLUTION DU TAUX D'EMPLOI DES AGENTS EN SITUATION DE HANDICAP AU CENTRE DE GESTION DU MORBIHAN

II. 1. L'EVOLUTION DU TAUX D'EMPLOI DES BENEFICIAIRES DEPUIS 2010

Date de déclaration de l'effectif	ETR	Nombre de bénéficiaires	Taux d'emploi des bénéficiaires
1 ^{er} janvier 2021	Déclaration à faire au 1 ^{er} trimestre 2022		
1 ^{er} janvier 2020	83	5	6,02 %
1 ^{er} janvier 2019	80	3	3,75 %
1 ^{er} janvier 2018	74	2	2,70 %
1 ^{er} janvier 2017	73	3	4,11 %
1 ^{er} janvier 2016	54	3	5,56 %
1 ^{er} janvier 2015	48	3	6,25 %
1 ^{er} janvier 2014	49	3	6,12 %
1 ^{er} janvier 2013	47	4	8,51 %
1 ^{er} janvier 2012	46	3	6,52 %
1 ^{er} janvier 2011	44	2	4,55 %
1 ^{er} janvier 2010	43	2	4,65 %

**ETR : l'effectif total rémunéré*

Constats :

- Ces dix dernières années, le taux d'emploi des agents en situation de handicap n'a que peu évolué.
- Le nombre légal des bénéficiaires d'obligation d'emploi a été atteint pour la déclaration effectuée au titre de l'année 2020.

II. 2. LE RECRUTEMENT

Tous les postes vacants sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Conformément à la délibération du Conseil d'administration en date du 02 septembre 2020, **deux apprentis**, reconnus travailleur en situation de handicap, ont exercé les fonctions suivantes, au cours de l'année 2021 :

- « Secrétaire RGPD » au Pôle Conseil et Accompagnement aux Collectivités ;
- « Assistante de direction » au Pôle Qualité de Vie au Travail.

En 2022, le contrat d'apprentissage de l'un d'entre eux se succèdera par un contrat à durée déterminée suite au remplacement d'un agent temporairement absent du Centre de gestion.

A noter l'intérêt porté par le Centre de gestion du Morbihan au **DUO DAY 2021**. Quatre candidats, ayant la qualité de travailleur en situation de handicap, ont été accueillis au sein des différents pôles du Centre de gestion. Durant toute une journée, ils ont composé un duo avec un professionnel afin de découvrir son métier et de s'immerger dans son quotidien.

III. LES ACTIONS ENTREPRISES EN FAVEUR DES AGENTS DU CENTRE DE GESTION EN SITUATION DE HANDICAP

III. 1. PRISE EN COMPTE DE LA SITUATION DES AGENTS

Le Centre de gestion du Morbihan s'est adapté à la situation des intéressés. Les agents sont pleinement intégrés dans leur environnement professionnel.

III. 2. SIGNATURE DES CONTRATS AVEC LES ENTREPRISES EMPLOYANT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Le Centre de gestion du Morbihan a, depuis 2009, signé des contrats en application de l'article L.323-8 du Code du travail, c'est-à-dire :

« Les employeurs mentionnés aux articles L. 323-1 et L. 323-2 peuvent s'acquitter partiellement de l'obligation d'emploi instituée par l'article L. 323-1 en passant des contrats de fournitures de sous-traitance ou de prestations de services avec des entreprises adaptées, des centres de distribution de travail à domicile ou des centres d'aide par le travail. Cette exonération, dont les modalités et les limites sont fixées par voie réglementaire, est proportionnelle au volume de travail fourni à ces ateliers et centres.

Les employeurs mentionnés à l'article L. 323-1 peuvent s'acquitter partiellement de l'obligation instituée par cet article en accueillant en stage des personnes handicapées au titre de la formation professionnelle visée à l'article L. 961-3 ou des personnes handicapées bénéficiaires d'une rémunération au titre du deuxième alinéa de l'article L. 961-1. Le nombre de ces personnes comptabilisées au titre de l'obligation prévue au premier alinéa de l'article L. 323-1 ne peut dépasser 2 % de l'effectif total des salariés de l'entreprise. »²

Le tableau ci-dessous présente les dépenses réalisées par le Centre de gestion du Morbihan au titre du premier alinéa de l'article L. 323-8 du Code du travail.

² Source : « Légifrance ».

Année de déclaration	Dépenses réalisées	Nombre de bénéficiaires	Taux des bénéficiaires
2021	Déclaration à faire au 1 ^{er} trimestre 2022*		
2020	0 €	5	6,02 %
2019	0 €	3	3,75 %
2018	0 €	2	2,70 %
2017	2 939,98 €	3	4,11 %
2016	10 373,12 €	3	5,56 %
2015	13 590,52 €	3	6,25 %
2014	14 116,61 €	3	6,12 %
2013	6 203,00 €	4	8,51 %
2012	2 428,00 €	3	6,52 %
2011	9 152,00 €	2	4,55 %
2010	0 €	2	4,65 %

*le taux des bénéficiaires en 2021 sera connu lors de la déclaration qui sera effectuée au premier trimestre 2022.

Constat :

- Depuis 2018, il n'y a pas eu d'achat auprès de l'ÉSAT³. Le coût des articles proposés au catalogue étant très élevé, le Centre de gestion du Morbihan a décidé ne pas passer de commandes auprès de l'ÉSAT.

³ L'ÉSAT est une structure qui permet aux personnes en situation de handicap d'exercer une activité professionnelle tout en bénéficiant d'un soutien médico-social et éducatif dans un milieu protégé. Cette structure accueille des personnes qui n'ont pas acquis assez d'autonomie pour travailler en milieu ordinaire ou dans une entreprise adaptée à leurs besoins.

III. 3. ACCOMPAGNEMENT A L'INSERTION PROFESSIONNELLE OU AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Le tableau ci-dessous présente l'évolution des dépenses réalisées par le Centre de gestion dans le cadre de l'accompagnement à l'insertion professionnelle ou au maintien dans l'emploi.

Année de déclaration	Dépenses réalisées	Nombre de bénéficiaires	Taux des bénéficiaires
2021	562,30 €	4	...%*
2020	2 373,54 €	5	6,02 %
2019	3 412,76 €	3	3,75 %
2018	3 216,23 €	2	2,70 %
2017	482,18 €	3	4,11 %
2016	0 €	3	5,56 %
2015	0 €	3	6,25 %
2014	0 €	3	6,12 %
2013	3 098,30 €	4	8,51 %
2012	0 €	3	6,52 %
2011	0 €	2	4,55 %
2010	0 €	2	4,65 %

*le taux des bénéficiaires en 2021 sera connu lors de la déclaration qui sera effectuée au premier trimestre 2022.

Constats :

- L'adaptation du poste de travail reste la priorité dans le cadre de l'insertion professionnelle.
- Le recours à un interprète en langue des signes est systématiquement sollicité lors des différentes réunions organisées au profit d'un agent du Centre de gestion.

En 2021, le Centre de gestion a pris en charge la somme de :

- **562,30 €** pour l'interprétation en langue des signes ;
- **2 245,09 €** pour l'aménagement des postes de travail dans le cadre des mesures préconisées par le médecin du travail au profit de certains agents de l'Etablissement.

Par ailleurs, le FIPHFP a accordé une aide de **400 €** pour le reste à charge de frais médicaux avancés par un agent RQTH. Une aide de **1 525 €** par personne a également été versée par le FIPHFP au CDG pour le recrutement des apprentis.

En définitive, la loi offre ainsi aux employeurs différentes possibilités pour s'acquitter de l'obligation d'emploi de 6 %.

Ainsi, **le CDG n'a versé aucune contribution au FIPHP**, au titre de l'année 2020, le nombre légal des bénéficiaires d'obligation d'emploi ayant été atteint.

	2019	2020	2021
Montant de la contribution versé au FIPHP	7 172,49 €	3 400,41 €	0 €

Au-delà de la contribution imposée par la loi, le Centre de gestion du Morbihan se mobilise pour faciliter et accompagner les agents en situation de handicap. En 2021, en plus du recrutement de deux apprentis en 2020, le contrat d'un agent en situation de handicap a été renouvelé pour pourvoir un poste dans le cadre de l'accroissement temporaire d'activité, conformément à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le présent rapport est porté à la connaissance des membres du Conseil d'Administration du Centre de gestion du Morbihan.

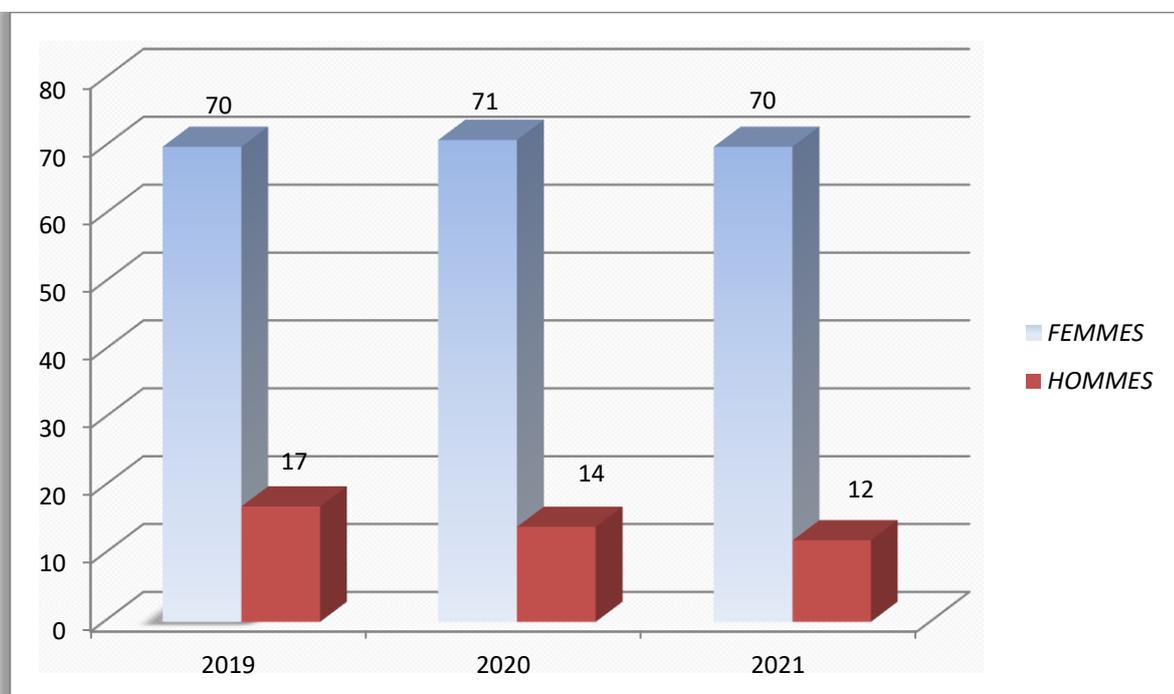
Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

11-) PRI –PÔLE RESSOURCES INTERNES – NOTE D'INFORMATION RELATIVE AU RAPPORT SUR LA PARITE FEMMES – HOMMES AU SEIN DU CENTRE DE GESTION DU MORBIHAN EN 2021

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, conformément à la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le présent rapport a pour but d'établir un constat sur la situation comparée entre les femmes et les hommes au sein du Centre de Gestion du Morbihan en 2021.

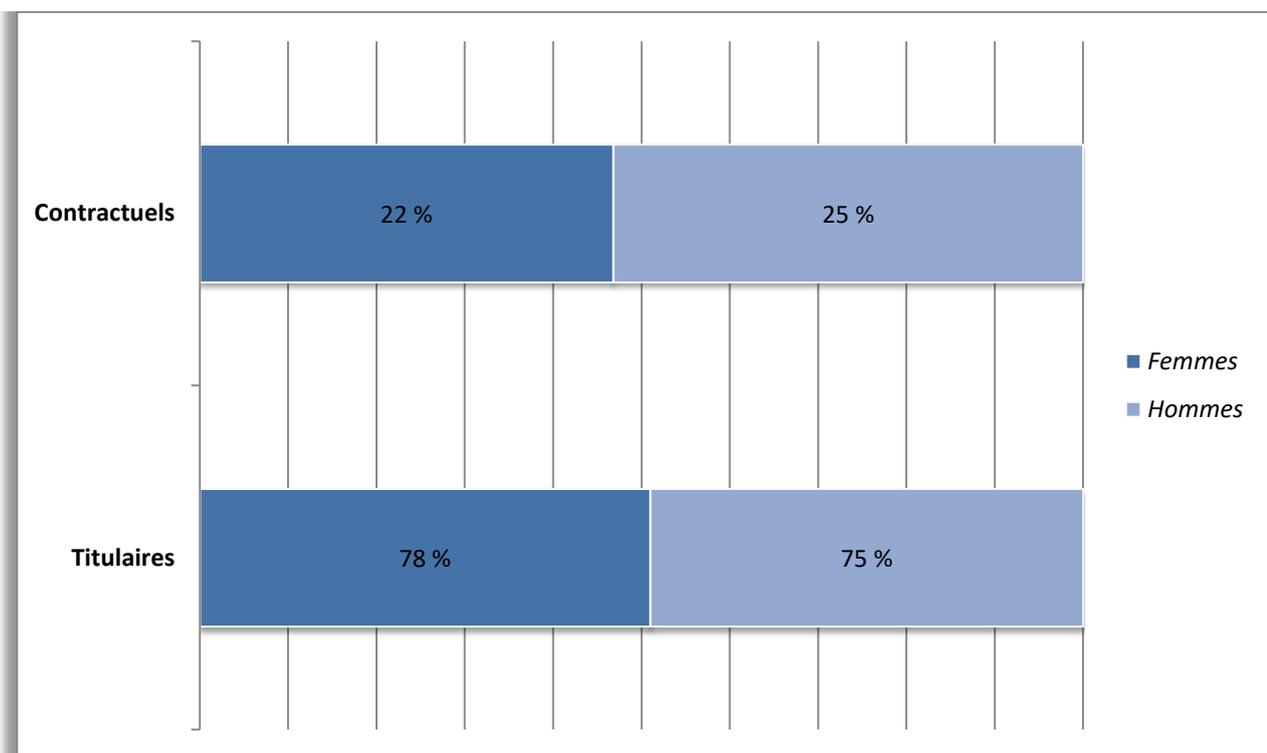
1. L'EVOLUTION DE LA SITUATION COMPAREE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES DE L'ETABLISSEMENT

Les effectifs du Centre de gestion du Morbihan sont les suivants : **87** agents en 2019, **85** agents en 2020 et **82** en 2021.



1.1. LA REPARTITION DES FEMMES ET DES HOMMES PAR STATUT EN 2021

- Les agents titulaires représentent 55 femmes et 9 hommes soit un total de **64** agents.
- Les agents contractuels représentent 15 femmes et 3 hommes soit un total de **18** agents.



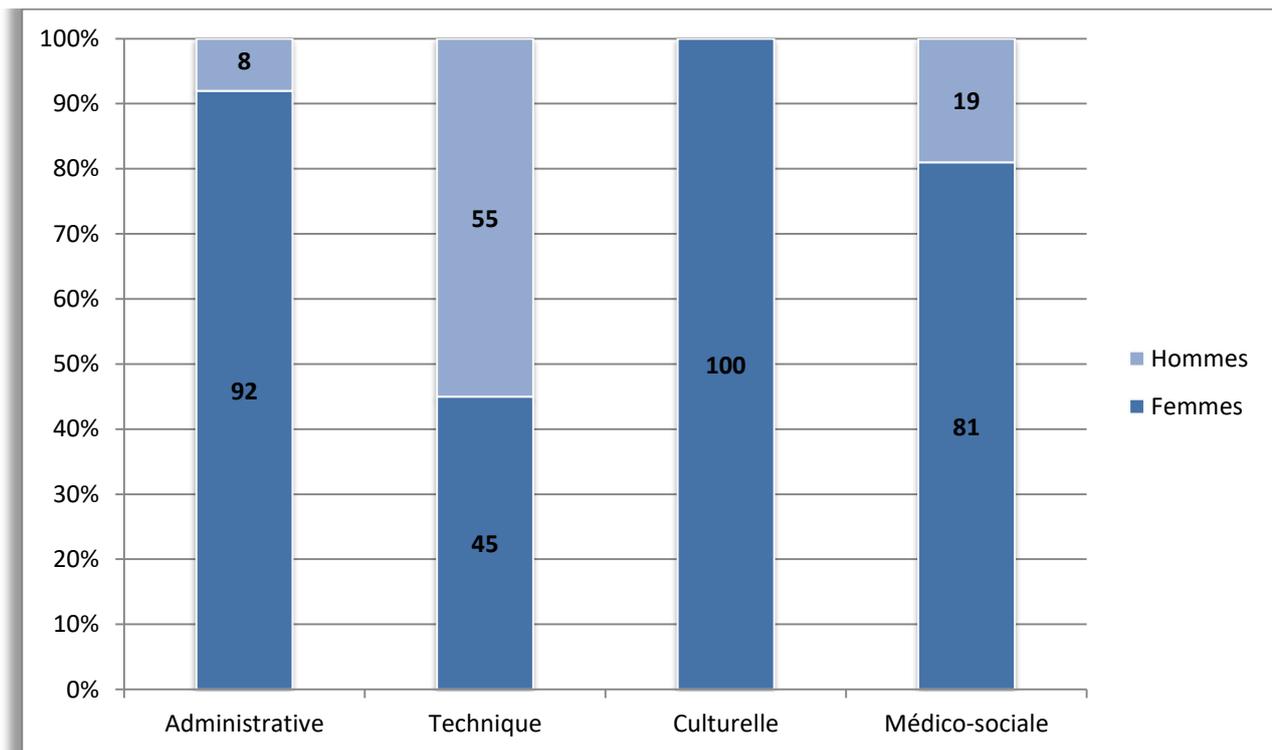
Constats :

La situation comparée sur l'effectif total de **82 agents** du Centre de gestion présente les taux suivants : **85% de femmes** et **15% d'hommes**.

- Les missions du Centre de gestion sont essentiellement axées sur la gestion de ressources humaines.
- Ce secteur d'activité a toujours été à dominante féminine.

1.2. LA REPARTITION DES FEMMES ET DES HOMMES PAR FILIERE

Cette répartition s'appuie sur un effectif de **82 agents** (titulaires et contractuels confondus), dont **70 femmes et 12 hommes**.



Constats :

- Cette répartition illustre bien les filières dans lesquelles les femmes sont en majorité.
- Le faible effectif des hommes (12) ne permet pas de faire des propositions dans le cadre de la parité.

1.3. LA REPARTITION DES FEMMES ET DES HOMMES PAR CATEGORIE HIERARCHIQUE :

Cette répartition est réalisée en prenant en compte l'effectif de 82 agents (titulaires et contractuels confondus), dont 70 femmes et 12 hommes.

	Femmes	Hommes
Cat. A	31	9
Cat. B	17	1
Cat. C	22	2
Total	70	12

Constats :

- Les femmes sont nettement majoritaires dans les trois catégories hiérarchiques.
- Le nombre de femmes dans la catégorie A est trois fois plus élevé que celui des hommes.

1.4. LA REPARTITION DES FEMMES ET DES HOMMES DANS LES DIFFERENTS TEMPS DE TRAVAIL

	Femmes	Hommes	% F	% H
Temps complet	46	10	65 %	91 %
Temps partiel	20	0	28 %	0 %
Temps non complet	5	1	7 %	9 %
Total	71	11	100 %	100 %

Constats :

- Aucun homme n'exerce ses fonctions à temps partiel au sein de l'établissement.
- Le pourcentage des femmes qui occupent un emploi à temps partiel est faible et se situe autour de 28 % de l'effectif des femmes. Cette situation s'explique par les mesures mises en place (horaires variables, compte épargne temps...) qui permettent aux agents d'organiser leur temps de travail et de concilier vie professionnelle et vie personnelle. Elle s'explique également par la moyenne d'âge des agents de l'établissement.

1.5. LA PYRAMIDE DES AGES DES FEMMES ET DES HOMMES

	Femmes	%	Hommes	%
+ 50 ans	34	49 %	6	50 %
40 à 50 ans	21	30 %	5	42 %
30 à 39 ans	13	18 %	1	8 %
- 30 ans	2	3 %	0	0 %
Total	70	100 %	12	100 %

Constats :

- 79% des femmes ont plus de 40 ans.
- Les femmes de plus de 50 ans représentent 49 % de l'effectif féminin.
- Quelles que soient les tranches d'âge, la comparaison entre les femmes et les hommes n'est pas pertinente puisque l'écart entre les effectifs est trop important.

1.6. LA REPARTITION DES FEMMES ET DES HOMMES SUR LES EMPLOIS DE DIRECTION

	Femmes	Hommes	Total
Postes de direction générale	1	1	2
Postes de direction de pôle	4	0	4
Postes de responsable de service	12	2	14
Total	17	3	20
%	85 %	15 %	

Constats :

- 85 % des emplois d'encadrement et de direction de l'établissement sont occupés par des femmes.
- La parité est respectée sur les deux postes composant la Direction (Directeur général et Directrice générale adjointe des services).

2. LES ACTIONS MISES EN ŒUVRE POUR UNE POLITIQUE D'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

2.1. La lutte contre les stéréotypes et les discriminations

- Sensibilisation des responsables sur l'accompagnement de tous les agents dans l'évolution de carrière.
- Examen, lors des recrutements, de tous les dossiers avec équité.
- Incitation des candidatures aux postes à responsabilités en valorisant la seule compétence des femmes et des hommes.

2.2. La conciliation entre temps personnel et temps professionnel.

- Lutte contre le présentisme excessif ;
- Aménagement des conditions de travail par le développement du télétravail.

2.3. Les conditions de travail.

- Adaptation des postes de travail aux conditions de travail, aussi bien pour les femmes que pour les hommes.

En définitive, le déséquilibre en 2021 entre les femmes et les hommes du Centre de gestion reste encore important et ne pourra être compensé à court terme. Cette situation peut être expliquée par les fonctions administratives. Les inégalités entre les femmes et les hommes dans l'évolution des carrières et des parcours professionnels, au sein de l'établissement, sont difficilement mesurables. Néanmoins, tous les moyens sont mis en œuvre pour répondre aux obligations qui s'imposent et mettre en place une politique exemplaire dans le cadre d'une égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Le présent rapport est porté à la connaissance des membres du Conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

12-) PRI –PÔLE RESSOURCES INTERNES – NOTE D'INFORMATION RELATIVE AU RAPPORT SUR LE TELETRAVAIL AU CENTRE DE GESTION DU MORBIHAN

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, conformément au décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, les fonctionnaires peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.

Ce rapport a pour but de présenter un bilan de la mise en place du télétravail au Centre de gestion du Morbihan.

I. RAPPEL HISTORIQUE DE LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL AU CENTRE DE GESTION

En mai 2017, le Centre de gestion du Morbihan a décidé de mettre en place une expérimentation du télétravail.

Les objectifs étaient de :

- mesurer l'intérêt de télétravailler,
- vérifier sa faisabilité,
- et d'identifier les mesures à mettre en place.

De juin à novembre 2017, un groupe de travail, représentatif des différents pôles et directions et piloté par le CODIR, a mené un travail de réflexion qui a abouti à la rédaction d'une charte du télétravail et d'un protocole de mise en place du télétravail. Ces livrables ont été présentés en décembre 2017 aux organisations syndicales.

Un avis favorable a été rendu par les membres du Comité technique, le 25 janvier 2018.

Une phase d'expérimentation a été prévue du 1^{er} janvier 2018 au 30 juin 2018 avec un déploiement prévu à compter du 1^{er} juillet 2018.

La charte du télétravail et un protocole, définissant les modalités d'exercice des fonctions en télétravail, ont été adoptés par le Conseil d'administration en date du 20 mars 2018.

A cette date, le Conseil d'administration a adopté la mise en œuvre du télétravail, avec effet au 1^{er} avril 2018 au sein des services du Centre de gestion, dans les conditions définies dans la charte, et précisées, pour chaque télétravailleur, dans le protocole individuel.

Répartition des télétravailleurs en 2019 et 2020 (hors période Covid-19)

	2019	2020 Hors période « Covid-19 »
Catégorie A	4	5
- Directeur de pôle	1	6
- Responsable de service		
Catégorie B		
- Assistant de direction	1	1
Catégorie C		
- Gestionnaire	0	2
TOTAL	6	14

II. LE PROFIL DU TELETRAVAILLEUR AU CDG

Défini par la charte de 2018 précitée, le télétravailleur est un agent titulaire ou contractuel sur un emploi permanent ayant au moins 6 mois d'ancienneté, excepté les agents mis à la disposition des collectivités et les fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE).

Ne relève pas de la réglementation relative au télétravail : le travail nomade, la mission ou le déplacement, ni l'astreinte.

Plusieurs principes sont à retenir dans cette organisation de travail : le télétravail est volontaire, réversible et doit permettre de maintenir le lien de l'agent avec sa communauté de travail. Il repose sur une confiance mutuelle entre le Centre de gestion et l'agent.

Ainsi, le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance. Toutefois sont exclues celles qui nécessitent un accueil, des travaux portant sur des documents confidentiels ou des travaux sur des applications informatiques.

III. CONTEXTE COVID

Depuis mars 2020, et conformément aux directives liées à la crise sanitaire, quasiment tous les collaborateurs du Centre de gestion ont découvert, en situation réelle, les conditions du télétravail.

Ainsi, au regard de l'évolution de la situation sanitaire, plusieurs périodes de télétravail ont été imposées aux agents du Centre de gestion avec un nombre de journées en télétravail préconisées.

A titre d'illustration, depuis le 26 novembre 2021, le télétravail a été déployé sur la base de 3 jours obligatoires par semaine, avec le maintien des activités essentielles. Le tableau ci-dessous présente, le nombre de collaborateurs ayant exercé du télétravail, en novembre et décembre 2021.

	Effectif au 31/12/2021	%
Télétravail	60	73
Présentiel	17	21
Missions (archivistes...)	5	6
Total	82	100

Depuis octobre 2021, un nouveau groupe de travail a été constitué afin de mettre à jour la charte, ainsi que le protocole de télétravail en vigueur au sein de l'établissement, dans un contexte de travail hors crise sanitaire.

Le présent rapport est porté à la connaissance des membres du Conseil d'Administration du Centre de gestion du Morbihan.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

13-) PRI –PÔLE RESSOURCES INTERNES – RESSOURCES HUMAINES – ACTUALISATION DE LA CHARTE DU TELETRAVAIL DU CENTRE DE GESTION

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, mis en œuvre au sein du Centre de gestion depuis le 1^{er} avril 2018, le régime du télétravail n'est désormais plus en adéquation par rapport aux exigences liées à l'activité de l'Etablissement, ainsi qu'aux aspirations des collaborateurs.

Sans négliger l'importance du collectif de travail, il n'est plus à contester que le télétravail contribue à l'amélioration de la qualité de vie au travail ainsi que d'un meilleur équilibre vie personnelle et professionnelle.

De ces constats, un groupe de travail, composé de deux référents de chaque pôle du Centre de gestion, s'est constitué afin de tirer les enseignements de sa mise en place en avril 2018, et notamment de son extension depuis mars 2020.

Il est à noter que la crise sanitaire, généralisant la pratique du télétravail au sein des services de l'Etablissement, a permis une évolution, tant dans sa perception que dans sa mise en œuvre, de la part de toutes les parties prenantes (agents, managers, Direction, service informatique...).

Sous réserve du respect des nécessités de service, le télétravail, envisagé au domicile de l'agent ainsi qu'aux différentes antennes médicales du Centre de gestion, serait compatible avec des fonctions à temps partiel et à temps non complet (dont la durée minimum correspond à 80%).

Il est, par ailleurs, envisagé un forfait mensuel de journées télétravaillables proportionnel au temps de travail de l'agent. Ce forfait mensuel ne serait ni cumulable, ni reportable d'un mois sur l'autre.

Enfin, afin de ne pas négliger la communauté de travail, le temps de présence minimum sur le lieu d'affectation est envisagé à raison de 3 jours par semaine.

Une nouvelle charte du télétravail est donc envisagée ainsi qu'un protocole individuel et une fiche d'équipements matériels, tels que présentés.

Les principales modifications apportées sont :

- ✓ l'extension du télétravail à l'ensemble des activités pouvant être exercées à distance, éligibles selon l'article 3 ;
- ✓ un temps de présence sur le lieu d'affectation de **trois jours par semaine au minimum**
- ✓ une quotité de travail ouverte au télétravail, au regard de la nécessité de maintenir le lien avec l'employeur et un collectif de travail, plafonnée à :
 - 6 jours par mois, **pour un temps plein** ;
 - 3 jours par mois, **pour un temps partiel ou non complet dont le temps de travail est égal ou supérieur à 80 %**.

AGENT À TEMPS COMPLET 5 jours/semaine	AGENT À TEMPS PARTIEL OU NON COMPLET À 80% ET PLUS
- 6 journées télétravaillables par mois maximum. - Temps de présence effective hebdomadaire d'un minimum de 3 jours (hors absences : jours de congés, RTT, ASA, jours fériés, formations...) - 2 jours de télétravail par semaine au maximum	- 3 journées télétravaillables par mois maximum. - Temps de présence effective hebdomadaire d'un minimum de 3 jours (hors absences : jours de congés, RTT, ASA, jours fériés, formations...) - 1 jour de télétravail par semaine au maximum.

En aucun cas, la mise en place du télétravail ne doit faire obstacle à la continuité du service public et des activités du CDG du Morbihan, en présentiel au sein de l'établissement et des antennes, ou en mission auprès des collectivités, notamment.

Le CDG met à disposition du télétravailleur, les équipements lui permettant d'avoir accès à la messagerie, à internet, à l'extranet et aux applications métiers nécessaires à l'exercice de ses fonctions en télétravail, de manière sécurisée.

De même, lorsque l'agent est en situation de handicap, le CDG met en œuvre les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées.

Ces éléments ont reçu un avis favorable du Comité technique réuni le 25 janvier 2022.

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

- ***Adopter l'actualisation de la charte de télétravail au sein du Centre de gestion ainsi que des annexes s'y rapportant, à compter du 1^{er} mars 2022 ;***
- ***Prévoir les crédits nécessaires au budget prévisionnel 2022.***

14-) PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – RESSOURCES HUMAINES – NOTE D'INFORMATION RELATIVE AUX LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Madame BERTHEVAS rappelle que la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique donne obligation à toutes les collectivités et établissements publics territoriaux de définir des lignes directrices de gestion.

Ces lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Après avis du Comité Technique émis lors de sa séance du 23 février 2021, le Président du CDG a arrêté, en date du 4 mars dernier, les modalités de la mise en œuvre des actions, ainsi que les critères en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Les critères en matière de promotion interne sont issus de l'arrêté n°2020-163 du 28 décembre 2020 portant établissement des lignes directrices de gestion, pour l'ensemble des collectivités affiliées au CDG.

Ces lignes directrices de gestion sont établies depuis le 24 février 2021, pour une durée pluriannuelle ne pouvant excéder 6 années et sont actualisables en tout ou partie, à tout moment. Elles s'adressent à l'ensemble des agents de l'Etablissement et ont été diffusées sur le site Intranet de l'établissement.

Le tableau relatif au bilan de la mise en œuvre des actions en matière de promotion interne et de valorisation des parcours professionnels est présenté aux membres.

Ces éléments ont reçu un avis favorable du Comité technique réuni le 25 janvier 2022.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

15-) PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – RESSOURCES HUMAINES – SUPPRESSION ET CREATION DE POSTES – ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au bon fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs.

Dans ce contexte, il est proposé de créer ou de supprimer les postes évoqués, au regard des nécessités de service, à compter du 1^{er} mars 2022.

Le tableau des effectifs, modifié dans ce sens à compter du 1^{er} mars 2022, est présenté aux membres.

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

- ***Supprimer et créer les postes proposés;***
- ***Valider l'état des effectifs du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, à compter du 1^{er} mars 2022 ;***
- ***Prévoir les crédits nécessaires au budget primitif 2022.***

16-) PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES SITUATIONS DE VIOLENCES SEXUELLES, DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT SEXUEL OU MORAL ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que la loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 a créé un nouvel article 6 quater A dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 fixant les droits et obligations des fonctionnaires, qui prévoit, pour les employeurs des 3 versants de la fonction publique, **l'obligation d'instaurer un dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes.**

Les **objectifs majeurs** de ce dispositif sont les suivants :

- Effectivité de la lutte contre tout type de violence, discrimination, harcèlement et en particulier les violences sexuelles et sexistes ;
- Protection et accompagnement des victimes ;
- Sanction des auteurs ;
- Structuration de l'action dans les 3 versants de la fonction publique ; pour offrir des garanties identiques ;
- Exemplarité des employeurs publics.

Le décret d'application n°2020-256 du 13 mars 2020 détermine avec précision les composantes du dispositif à mettre en œuvre par les employeurs publics :

1. *Une procédure **de recueil des signalements** effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,*
2. *Une procédure **d'orientation des agents** s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les **services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,***
3. *Une procédure **d'orientation des agents** s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements **vers les autorités compétentes** pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.*

Par délibération du 29 novembre 2021, les membres du Conseil d'Administration du CDG 56 ont adopté la mise en œuvre de ce dispositif pour les employeurs territoriaux affiliés et non affiliés du Morbihan, ainsi que pour les établissements publics relevant de l'Etat dans le département, conformément aux dispositions de l'article 26-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1983 modifiée. Afin d'en garantir une totale indépendance, son déploiement est confié, sous couvert d'une convention de partenariat pour une durée de 3 ans, **aux associations « France Victime 56 » et « Accès au Droit Nord Morbihan ».**

Aussi, le Centre de Gestion propose-t-il d'intégrer ce dispositif, pour les agents de l'établissement, ainsi que les agents relevant du service Intérim du Pôle Conseil et Accompagnement des Collectivités, tel que décrit dans les conditions générales. Ce partenariat sera formalisé par le biais d'un avenant à la convention du 29 novembre 2021 pour la mise en œuvre d'un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes avec **France Victime 56 et Accès au Droit Nord Morbihan** .

Le nombre important de signataires au dispositif susvisé permet de mutualiser le coût du dispositif entre les établissements adhérents et donc d'offrir les modalités financières suivantes :

Effectif des collectivités	Tarif adhésion annuel collectivité territoriale	Tarif adhésion annuel établissement Etat
1 à 2 agents	30 €	50 €
3 à 9 agents	60 €	100 €
10 à 30 agents	180 €	290 €
31 à 50 agents	300 €	480 €
51 à 100 agents	420 €	680 €
101 à 250 agents	600 €	970 €
250 agents et +	1 200 €	1 950 €

Le Centre de Gestion versera, donc, une contribution financière sur la base des modalités financières ci-dessus.

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

- **Signer les conditions générales définissant le dispositif de signalement mis en œuvre pour le personnel du Centre de gestion du Morbihan, ainsi que les agents relevant du service Intérim du Pôle Conseil et Accompagnement des Collectivités, tel que présenté,**
- **Signer l'avenant à la convention de partenariat pour la mise en œuvre d'un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, tel que présenté,**
- **Prévoir les crédits nécessaires au budget primitif 2022.**

17-) PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION (GIP INFORMATIQUE) – BILAN 2021- PREVISIONNEL 2022

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, par délibérations du 28 novembre 2016 et du 28 mai 2019, le Conseil d'Administration du CDG du Morbihan a adopté les modalités financières d'adhésion au/aux :

- ✓ Groupement d'Intérêt Public Informatique des Centres de Gestion créé par arrêté interministériel du 9 juin 2017
- ✓ Applications de la suite Agirhe (logiciels concours, instances médicales, module cotisations de l'Agirhe RH) ainsi que du site Emploi Territorial, utilisés par le CDG et transférés au GIP Informatique.

Compte tenu de ces adhésions, la participation du CDG Morbihan au titre de l'année 2021 correspond à un montant global de 17 983,12 € réparti, selon l'annexe présentée, en :

- ✓ Une adhésion annuelle d'un montant de 3 808,70 € basé sur le nombre d'électeurs aux CAP et CCP du département lors des élections professionnelles de 2018 ;
- ✓ La participation du CDG à la constitution d'un capital votée en 2029 par le GIP, et facturée en 2021 ;

- ✓ Une contribution de 11 674,42 € relative aux quatre applications utilisées, conformément à une prévision initiale située entre 9 300 et 12 000 €, adoptée par délibération du 28 mai 2019. Cette contribution a diminué de 20 % par rapport à 2020 compte tenu d'une baisse des contributions effectuée, en 2021, par le GIP.

Pour 2022, le GIP a estimé le montant de la participation du CDG Morbihan à 23 400,34 € soit une augmentation de 30 % par rapport à 2021. Pour mémoire, la cotisation annuelle de 3 808,70 € a été adoptée par délibération du 21 mars 2019. La contribution aux quatre applications, quant à elle, est estimée à 19 591,61 €, soit une augmentation de 68 %, en raison d'une augmentation des investissements nécessaires pour financer de nouveaux projets. Elle comprend, pour chaque application, une part forfaitaire de 35 % du coût total du produit, et une part variable, calculée en fonction du nombre d'électeurs aux CAP et CCP des dernières élections professionnelles, à savoir 10 882 pour le CDG Morbihan.

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

- ***Adopter le montant définitif à verser pour 2022 au GIP à hauteur de 23 400,31 € ; ce montant intégrant une somme de 19 591,61 € au titre de l'usage des applications utilisées par le CDG du Morbihan ;***
- ***Autoriser le Président à prévoir les crédits nécessaires au budget primitif 2022.***

18-) **PQVT – PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL –
RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DES LOCAUX DU SDIS 56 POUR L'USAGE DES CENTRES
MEDICAUX DE PONTIVY ET BELLE ILE EN MER**

Le Président cède la parole à Monsieur Gérard PILLET, 2^{ème} Vice-Président afin de présenter les bordereaux relevant de ce pôle.

Monsieur Gérard PILLET rappelle que depuis le 30 mars 2017 une convention de mise à disposition est établie entre le CDG 56 et le SDIS 56.

La présente convention arrive à échéance le 1^{er} mars 2022.

L'objet du renouvellement de la convention est la mise à disposition, à titre onéreux, des locaux du service médical du SDIS de Pontivy et Belle Ile Mer pour la réalisation du suivi médical des agents dans le cadre des activités de médecine professionnelle et préventive.

Les conditions financières pour leur usage sont actualisées telles que :

- Site de Pontivy : 3 150 € par an - base utilisation de 2 jours par semaine sur 12 mois incluant les consommables et la maintenance.
- Site de Le Palais : 315 € par an - base utilisation de 10 jours par an

La convention de mise à disposition sera conclue pour une période de 1 an. Elle est renouvelable expressément sans pouvoir excéder 3 ans.

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

- ***Accepter ces conditions financières établies pour l'usage des locaux médicaux du SDIS 56 pour Pontivy et Belle Ile en Mer ;***
- ***Autoriser le Président à signer la convention de mise à disposition;***
- ***Prévoir les crédits nécessaires au budget primitif 2022.***

19-) PQVT – PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL – DEBAT SUR LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE - CREATION D'UNE NOUVELLE MISSION OBLIGATOIRE – COUVERTURE EN SANTE ET PREVOYANCE – CONVENTIONS DE PARTICIPATION MUTUALISEES – CONSULTATION ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

Le Vice-Président délégué à la Qualité de Vie au Travail informe les membres de l'entrée en vigueur au 01/01/2022 de l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, prise sur le fondement de l'article 40 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Pour le Centre de Gestion du Morbihan cela se traduit :

- En tant qu'employeur, par **l'obligation de tenir un débat sur la protection sociale complémentaire** en assemblée délibérante d'ici le 17/02/2022,
- En tant qu'établissement public « centre de gestion », par **le déploiement d'une nouvelle mission obligatoire, à adhésion facultative**, en matière de protection sociale complémentaire,

En premier lieu, le Vice-Président délégué à la Qualité de Vie au Travail anime le débat obligatoire relatif à la protection sociale complémentaire.

A compter du 01 janvier 2022, les centres de gestion doivent conclure, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des conventions de participation au titre de la protection sociale complémentaire.

Pour les employeurs territoriaux :

- la participation obligatoire au financement de la prévoyance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025 ;
- et celle de la complémentaire santé le 1^{er} janvier 2026.

Outre l'obligation légale, le Centre de Gestion du Morbihan est fortement sensibilisé aux enjeux présentés par cette thématique. Il s'agit d'une véritable opportunité managériale pour les collectivités de valoriser et d'affirmer leur politique de gestion des ressources humaines, en favorisant la protection sociale de leurs agents.

Cette brique assurantielle vient compléter les dispositifs de prévention des risques au travail, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, pour rendre soutenable la pénibilité de certains métiers et limiter la progression de l'absentéisme.

Elle vise à améliorer les conditions de travail et de la santé des agents, l'attractivité de la collectivité en tant qu'employeur, le dialogue social et contribue à la motivation des agents. Elle doit s'apprécier comme véritable investissement dans le domaine des ressources humaines plus que sous l'angle d'un coût budgétaire supplémentaire.

Afin d'apprécier le besoin des collectivités affiliées au CDG 56 dans ce domaine, une enquête a été diligentée, du 06 au 20 décembre 2021.

Parmi les 174 collectivités ayant répondu à l'enquête (378 interrogées), **135 (87.7%)** envisageraient de souscrire à la convention de participation établie par le CDG 56 en matière de risque santé et 129 (86%) en prévoyance.

Le dispositif des conventions de participation renforce l'attractivité des employeurs et peut permettre de gommer certaines disparités entre petites et grandes collectivités.

Afin d'assurer une complétude de l'offre à l'ensemble des collectivités du territoire concerné et d'acculturer les collectivités qui n'avaient aucun dispositif de participation à une progressivité dans la mise en œuvre de celle-ci avant la date d'effet des obligations réglementaires (Santé : 1/01/2026, 50 % d'un montant de référence, Prévoyance : 1/01/2025 : 20 % d'un montant de référence), il est proposé d'engager le Centre de Gestion 56 dans cette démarche.

Le domaine de la protection sociale complémentaire est complexe et le travail d'information des collectivités territoriales, de recueil des données et l'écriture des pièces du marché public est important.

Aussi, le recours à un cabinet extérieur pour la conduite de la procédure et pour la négociation est-il proposé.

Des exigences particulières d'expertise et d'indépendance seront portées au choix du candidat : celui-ci devra déclarer n'avoir aucun conflit d'intérêts pour exécuter la mission confiée par le CDG 56.

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

- ***Donner pouvoir au Président pour signer le contrat d'assistance à la maîtrise d'ouvrage en matière d'audit et de conseil en assurance;***
- ***Mettre en concurrence les organismes et les compagnies spécialisés dans la protection sociale complémentaire;***
- ***Donner pouvoir au Président pour négocier et signer les conventions de participation.***

➤ **20-) PQVT – PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL – SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE – CONVENTION D'ADHESION A LA MEDECINE PROFESSIONNELLE DE L'INSTITUT FRANÇAIS DU CHEVAL ET DE L'EQUITATION (IFCE) – SITE D'HENNEBONT**

Monsieur Gérard PILLET rappelle que le CDG du Morbihan est continuellement sollicité pour le service de médecine professionnelle et préventive.

Le 20 décembre 2021, l'Institut Français du Cheval et de l'Equitation s'est manifesté, suite au désengagement de la MSA et au départ de leur médecin de prévention en septembre 2021, pour adhérer au service de médecine professionnelle et préventive du CDG Morbihan pour le suivi de 3 agents en poste sur le site d'Hennebont,

L'Institut Français du Cheval et de l'Equitation est un établissement public administratif relevant de la fonction publique d'Etat placé sous l'égide des Ministères des Sports et de l'Agriculture. Il est l'opérateur public au service de la filière équine. Ses actions se déploient sur tout le territoire au profit de la profession, des collectivités territoriales, de l'État et de tous les publics concernés par le cheval et l'équitation.

La convention avec l'IFCE – Site d'Hennebont, aux conditions tarifaires proposées aux services d'Etat, soit 116 €/agent/an, est présentée aux membres.

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

- ***Autoriser le Président à signer la convention telle que présentée.***

21-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES – NOTE D'INFORMATION RELATIVE A LA FIN DE LA CAMPAGNE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2020

Le Président cède la parole à Monsieur Jacques MIKUSINSKI, 4^{ème} Vice-Président afin de présenter les bordereaux relevant de ce pôle.

DEFINITION ET FONDEMENTS JURIDIQUES DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE

Le Rapport Social Unique est une obligation légale, instituée par l'article 9 bis A de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires. Le RSU se substitue au rapport sur l'état de la collectivité.

Chaque collectivité, doit présenter chaque année un rapport social unique rassemblant les éléments et données en matière d'emploi et de personnel, auprès de son comité technique.

Le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 précise les modalités de collecte des données du RSU.

RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2020 – CALENDRIER 2021

La campagne du RSU 2020 a eu lieu de mai à octobre 2021 auprès des collectivités. L'application Web, mise en œuvre pour la campagne 2019, a été à nouveau utilisée. Les données ont été présentées au Comité technique du 14 décembre 2021.

ANALYSE DES DONNEES SOCIALES 2020 DES COLLECTIVITES RATTACHEES AU COMITE TECHNIQUE DU CDG

On notera que 67,5 % des collectivités rattachées au Comité technique départemental ont transmis leur RSU, soit 193 collectivités sur 286. Ce taux était de 69 % en 2019.

Le document d'analyse, joint, est publié sur le site du CDG.

Globalement, ce sont près de 77 % des collectivités (affiliées ou non) du département qui ont transmis leurs données sociales via l'application, soit près de 17500 agents recensés aux 31/12/2022 sur le territoire.

Au-delà de l'obligation légale, le RSU est un outil de pilotage RH notamment pour construire les lignes directrices de gestion.

De plus, ces données enrichissent la base de données nationale et contribuent à la qualité des données départementales et régionales.

ACCOMPAGNEMENT DU CDG 56

Le Pôle Conseil et Accompagnement aux Collectivités du Centre de Gestion du Morbihan a accompagné les collectivités tout au long de cette campagne tant pour les conseils et informations, les assistances sur la saisie, que les analyses de leurs données sociales.

Référentes :

Sylvie LECLERCQ

Lucile GHEMAR

Tel : 02 97 68 31 52

Tel : 02 97 68 31 53

Courriel : bilansocial@cdg56.fr

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

22-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES – EXTENSION DU DISPOSITIF D'IMMERSION INTEE VERSANTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Monsieur Jacques MIKUSINSKI rappelle qu'un groupe de travail inter versants de la fonction publique avait été mis en place en 2017 afin d'établir un état des lieux des difficultés rencontrées. L'ensemble des participants ont fait part, lors de ces échanges, de l'accroissement du nombre d'agents à repositionner ou à reclasser pour raison de santé et de la difficulté pour l'employeur à accompagner ces agents.

Un dispositif d'immersion inter versants de la fonction publique a été donc mis en place en 2019 pour permettre aux agents relevant des employeurs signataires, en situation de reclassement médical ou dont l'état de santé a justifié la prescription de restrictions médicales significatives, d'effectuer un stage d'immersion professionnelle auprès d'un autre employeur public.

Le dispositif permet aux agents de :

- Découvrir un autre environnement professionnel,
- Découvrir un nouveau métier et exercer de nouvelles missions,
- Acquérir ou tester des compétences,
- Concrétiser une orientation professionnelle,
- Développer la confiance en soi,
- Favoriser l'employabilité.

Expérimenté depuis 2020, le dispositif est une réussite et il a déjà permis à plusieurs agents d'effectuer un stage. Il est donc proposé que celui-ci soit reconduit pour une durée de deux ans.

Aussi, la convention cadre initiale du dispositif fait-elle l'objet d'un partenariat entre le Département du Morbihan, les Centres Hospitaliers de Ploërmel et Bretagne Atlantique, l'Université Bretagne Sud et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan.

Aujourd'hui, le Secrétariat Général Commun Départemental, porte d'entrée des ressources humaines de la préfecture et des directions départementales interministérielles, souhaite rejoindre le dispositif. La modification de la convention cadre est soumise en ce sens aux membres.

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

- ***Valider la nouvelle convention cadre telle que présentée,***
- ***Autoriser le Président à la signer.***

23-) **PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES – PRESENTATION DES DISPOSITIFS DE FORMATION ET CONVENTION CONCLUE AVEC LE CNFPT POUR LA FORMATION DE GESTIONNAIRES ADMINISTRATIFS POLYVALENTS EN COLLECTIVITE**

Monsieur Jacques MIKUSINSKI rappelle que le service intérim du Centre de gestion a une double vocation, celle de combler les besoins temporaires en personnel des employeurs territoriaux, et celle de qualifier du personnel pour les emplois pérennes de ces mêmes employeurs.

Ce service, comme ceux de l'ensemble des CDG de Bretagne, doit faire face à une pénurie croissante d'intérimaires. À titre d'exemple, sur 300 nouvelles missions, 40 n'ont pas pu être pourvues faute de personnel en 2021. Les employeurs territoriaux sont également confrontés à des difficultés croissantes de recrutement qui ne pourront que s'accroître dans les années à venir compte tenu des départs prévisibles à la retraite.

Afin de répondre aux besoins du service intérim et de qualifier du personnel pour les emplois pérennes en collectivité ou établissement public local, le CDG 56 a investi depuis presque 20 ans dans plusieurs dispositifs universitaires. En moyenne un jeune diplômé travaille 9 mois au sein du service intérim avant d'être recruté sur un emploi permanent par un employeur territorial.

L'Etablissement est notamment partenaire de 3 dispositifs de formation universitaires (un diplôme universitaire « Administration Territoriale » et deux licences professionnelles dédiées respectivement aux métiers administratifs et techniques des collectivités territoriales).

Depuis 2019 le CDG 56 complète ces dispositifs universitaires, par d'autres formations courtes diplômantes ou non. Ainsi une formation courte en partenariat avec Pôle Emploi a été réactivée en 2019 et 2021, afin de qualifier des demandeurs d'emploi disposant d'un diplôme ou d'une expérience significative en comptabilité ou ressources humaines.

En 2020, le CDG 56 s'est impliqué aux côtés de la Région et de l'AFPA de Bretagne afin de former, dans le cadre d'une formation diplômante, des demandeurs d'emploi sur les métiers techniques du bâtiment et des espaces verts.

Enfin, un nouveau dispositif de formation sera mis en œuvre à titre expérimental à compter du mois d'avril 2022 à destination d'un public peu ou pas diplômé en partenariat avec la Région et le GRETA de Vannes, qui permettra également aux demandeurs d'emploi concernés d'obtenir un titre professionnel.

Vous trouverez ci-dessous le détail des dispositifs mis en œuvre en 2022.

1. LE DIPLOME D'UNIVERSITE "ADMINISTRATION TERRITORIALE"

→ *Partenariat Université Bretagne Sud Vannes/CDG 56 (opérationnel depuis 2004) – Formation diplômante*

Le diplôme d'université "administration territoriale" est issu de la collaboration entre l'Université Bretagne Sud, le Centre de gestion du Morbihan et le CNFPT. Il forme des gestionnaires administratifs territoriaux et est ouvert à des candidats titulaires au minimum d'un baccalauréat ou d'un diplôme équivalent.

À l'origine, organisé sur 2 années, il est désormais proposé sur une année, afin d'attirer un plus grand nombre de candidats.

Le CDG 56 cofinance ce dispositif (environ 15 000 € par an) qui comprend 450 heures d'enseignement théorique et 3 mois de stage pratique en collectivité locale.

Sur 18 promotions :

- 222 étudiants ont été formés, soit en moyenne 12 étudiants par an (199 diplômés)
- + de 70 % ont intégré le service intérim et + 80 % les collectivités territoriales
- 24 étudiants ont poursuivi leurs études, notamment en licence MAT (métiers administratifs territoriaux) à RENNES ou MASTER

2. LA LICENCE "METIERS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX "

→ *Partenariat université RENNES 2 et les 4 CDG bretons (opérationnelle depuis 2004) – sur 1 an – site RENNES 2 – Formation diplômante*

La licence "métiers administratifs territoriaux" forme de futurs cadres administratifs territoriaux (ou intermédiaires) à la fois généralistes et maîtrisant l'une des spécialités suivantes : finances/marchés publics, ressources humaines, urbanisme/affaires foncières, action sociale. Elle s'adresse à des étudiants, demandeurs d'emplois, personnes en reconversion professionnelle, titulaires d'un diplôme BAC +2 ou équivalent.

LA LICENCE "METIERS TECHNIQUES TERRITORIAUX "

Partenariat université RENNES 2 et les 4 CDG bretons (opérationnelle depuis 2008) – sur 1 an – site SAINT-BRIEUC – Formation diplômante

La licence "métiers techniques territoriaux" a pour objectif de former, par alternance, de futurs cadres (ou intermédiaires) aux métiers de la gestion des services techniques territoriaux. Elle s'adresse à des étudiants, demandeurs d'emplois ou personnes en reconversion ayant une culture technique, titulaires d'un diplôme BAC +2 ou équivalent.

Ces deux licences comprennent 71 jours d'enseignements théoriques, 85 jours de stages pratiques en collectivités et 27 jours consacrés aux travaux personnels

Le CDG 56 ne finance pas directement ces dispositifs, mais finance la gratification versée aux stagiaires dans le Morbihan.

Sur les 18 promotions :

258 étudiants, soit en moyenne 14 étudiants par an, ont été formés dans le Morbihan (99 % diplômés)

+ 75 % ont intégré le service intérim du CDG 56 et + de 95 % les collectivités

3. FORMATION DE SECRETAIRE ASSISTANT(E) EN COLLECTIVITE LOCALE

Partenariat Région GRETA et CDG 56 (6 mois) formation diplômante

Depuis le printemps 2020, la Région et les 4 CDG bretons travaillent à compléter un titre professionnel du « QUALIF-Emploi » pour former du personnel administratif en collectivité. Deux actions expérimentales financées par la Région vont se concrétiser dans les Côtes d'Armor et le Morbihan. Pour notre territoire, le titre professionnel de secrétaire assistant(e), organisé par le GRETA de Vannes, qui comprend 553 heures d'enseignement théorique et 210 heures de stage pratique va être complété par 136 heures d'enseignement théorique répartis en 3 modules (environnement professionnel, comptabilité et services à la population). Ce dispositif qui vise un public peu ou pas diplômé devrait permettre de former environ 14 demandeurs d'emploi sur tout le territoire. Les stages seront réalisés en collectivités locales.

Ces différents dispositifs supposent que les étudiants ou les demandeurs d'emploi puissent être accueillis en stage afin de compléter le volet théorique par la pratique professionnelle de terrain, en collectivité. En 2022, 70 à 80 lieux de stage devront être trouvés pour l'ensemble des parcours de formation.

4. FORMATION DES DEMANDEURS D'EMPLOI : « GESTIONNAIRES ADMINISTRATIFS POLYVALENTS EN COLLECTIVITE LOCALE »

Partenariat Pôle Emploi, CNFPT et CDG 56 (2 mois) formation non diplômante

Le CDG 56 entretient un partenariat avec Pôle Emploi et le CNFPT en vue de former du personnel qualifié sur les fonctions de gestionnaire administratif polyvalent en collectivité territoriale. Une première édition de ce partenariat s'est déroulée avec succès à l'automne 2019. Une deuxième session a été organisée au printemps 2021.

La formation théorique est organisée par le CNFPT. Elle comprend les thématiques suivantes :

L'environnement des collectivités territoriales, les ressources humaines, les bases de l'urbanisme, les finances et la comptabilité publique, la commande publique, l'état civil, les opérations funéraires, les pouvoirs de police.

Le coût de cette formation est de 7800 € pour le CDG.

Toutefois, ce coût est couvert par la participation financière que Pôle Emploi verse au CDG, et qui est de 8 € net par heure de formation par agent sous réserve que le CDG 56 s'acquitte de son obligation d'employer au moins 6 mois les personnes ayant bénéficié de cette formation.

1^{er} dispositif en novembre-décembre 2019

10 candidats sélectionnés (4 désistements qui n'ont pu recevoir de financement)

5 ont été employés par le service intérim – 1 recrutement en CDD en direct par une collectivité

2^{ème} dispositif en mai-juin 2021

10 candidats sélectionnés

8 ont été employés par le service intérim – 1 nommé à l'issue en commune – 1 a déménagé en
22

Compte tenu du bilan très positif, une troisième édition de cette formation devrait commencer le 14 février 2022 selon les mêmes modalités financières et avec un contenu identique. 10 à 12 demandeurs d'emploi devraient être formés grâce à cette nouvelle session.

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

- ***Autoriser le Président à signer la convention de partenariat avec le CNFPT telle que présentée.***

24-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES – NOTE D'INFORMATION RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU PARCOURS RGPD – ATELIER ET LOGICIEL

Monsieur Jacques MIKUSINSKI rappelle que le CDG 56 propose aux employeurs territoriaux qui le souhaitent un accompagnement à la mise en conformité au règlement général de la protection des données (RGPD), depuis 2019. Cette mission est menée par un consultant et supervisée par la directrice adjointe du pôle conseil et accompagnement aux collectivités.

Pour mémoire, sur les **118 conventions** signées avec les employeurs territoriaux depuis 2019, 109 conventions étaient en cours début 2021.

Ces accompagnements à la mise en conformité des données au RGPD, proposés par le CDG du Morbihan, comprennent les 4 étapes suivantes :

- **Les étapes 1 et 2 sont dédiées :**
 - à la sensibilisation au RGPD
 - à l'élaboration d'un état des lieux associant des préconisations en lien avec les problématiques d'archivage et de sécurité.

- **Les étapes 3 et 4 concernent :**
 - l'analyse de la conformité de certains traitements
 - la formalisation des fiches registres correspondantes
 - la procédure de droit d'accès aux données

Bilan des étapes 1 et 2 réalisées en 2021

S'agissant des 2 premières étapes (sensibilisation et état des lieux et suivi de conformité), en 2021 ont été réalisés :

- ⇒ 23 interventions sur place
- ⇒ 26 rapports d'état des lieux
- ⇒ 8 suivis du registre et procédures des droits

Présentation du nouveau parcours RGPD (étapes 3 et 4) :

Afin de finaliser un maximum d'accompagnements, en ciblant les dernières étapes, et de faciliter le déploiement et l'utilisation du logiciel par les collectivités et établissements accompagnés, un **parcours RGPD** est proposé depuis l'automne 2021, pour les étapes 3 et 4. Un premier cycle s'est achevé en décembre 2021.

Ce parcours est constitué de réunions de type webinaire, d'ateliers et d'un RDV de bilan personnalisé.

Concrètement **le parcours RGPD** comporte les étapes suivantes:

- 1) **Le rappel des étapes** de l'accompagnement finalisées, dont les documents produits et mis à disposition par le CDG, conformément aux exigences réglementaires.
- 2) Une **présentation du nouveau logiciel** (Data legal drive), appuyée d'un guide pratique d'utilisation, afin d'accompagner la prise en main de cet outil. Pour mémoire, cet outil permet à chaque collectivité d'accéder à un espace personnalisé, dont les données ont été au préalable pré complétées par le CDG.
- 3) **Deux ateliers thématiques** (dédiés aux fiches de traitements / registre).*
- 4) Un **RDV bilan** permettant de faire le lien avec les préconisations formulées lors de l'état des lieux.
- 5) Une **analyse RGPD des contrats des prestataires** de la collectivité cliente.
- 6) Un **accès personnalisé au logiciel**, dont un espace personnalisé avec ses traitements de données pré-remplis à relire pour validation.

*Les **deux ateliers** proposés sont organisés par thématiques (RH, Etat Civil, Enfance-Jeunesse...) associant des conseils sur les différents traitements de données ciblés au cours de l'accompagnement.

Les points de vigilance sont passés en revue, permettant à la collectivité ou à l'établissement de valider les fiches de traitement. Ces fiches sont pré-remplies par le CDG et comportent des conseils sur la collecte et le traitement des données selon les finalités suivies. Elles permettent d'identifier les différents destinataires potentiels des données, au regard des dispositions en vigueur.

Au cours du **rendez-vous « point bilan »**, le consultant met en valeur les avancées des collectivités ou établissements dans leur mise en œuvre des préconisations formulées lors de l'état des lieux précédent, en étape 2 (archivage et sécurité). Des conseils et des outils concernant les contrats des prestataires, pour lesquels une analyse RGPD a été réalisée, sont délivrés. Enfin, pour compléter le travail sur les mentions d'information (pour chaque traitement), le consultant RGPD remet une procédure d'exercice des droits, comprenant des réponses types selon les demandes.

Bilan du parcours RGPD à l'automne 2021 (étapes 3 et 4) :

65 collectivités pour lesquelles l'état des lieux était réalisé à cette date ont été invitées à suivre ce parcours.

30 collectivités s'y sont inscrites et ont pu bénéficier de cet accompagnement au cours de 5 webinaires de présentation, et de 12 ateliers. 24 rendez-vous « Point – bilan » ont été réalisés à l'issue du parcours, permettant ainsi de finaliser ces conventions.

Au total 790 heures de prestation RGPD ont pu être facturées à l'occasion de ces parcours.

Sur les 118 conventions de départ ; 74 conventions demeurent actives à ce jour.

Un nouveau parcours a démarré en janvier 2022, dans l'optique de poursuivre l'accompagnement. Cette nouvelle session se déroulera sur le 1^{er} trimestre 2022.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

25-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES – AVENANT 2 A LA CONVENTION DE FINANCEMENT DES POSTES AFFECTES A L'OBSERVATOIRE REGIONAL DE L'EMPLOI PUBLIC TERRITORIAL

Monsieur Jacques MIKUSINSKI rappelle que Les quatre centres de gestion de Bretagne ont créé en 2016 dans le cadre de la coopération régionale un Observatoire Régional de l'Emploi Public Territorial.

Cet observatoire recueille et analyse les données régionales relatives à l'emploi public notamment à partir des informations transmises par les employeurs territoriaux dans le cadre des campagnes de bilan social ou de rapport social unique. Il propose des synthèses globales ou thématiques à partir de ces données, telles que le panorama régional de l'emploi ou des fiches repères par type de collectivité en fonction des strates de population. Il relaie les données locales au niveau national, à l'instar d'autres observatoires régionaux, contribuant ainsi à la prise en compte et à la diffusion des diagnostics de l'emploi territorial breton. L'observatoire effectue également des études thématiques afin d'anticiper les évolutions de l'emploi public territorial. Il réalise des reportages et supports audiovisuels autour de l'emploi territorial. Enfin, il coordonne au niveau régional les campagnes de collecte des données du RSU (rapport social unique).

Concrètement l'Observatoire régional de l'emploi territorial est basé dans les Côtes d'Armor dans les locaux du CDG 22. Il emploie deux agents de catégorie A à mi-temps soit un équivalent temps plein. Ces postes sont cofinancés depuis 2016 par l'ensemble des CDG bretons.

Le tableau ci-dessous détaille les dépenses réalisées depuis 2016 pour cette action :

2016	2017	2018	2019	2020	2021
11 515.52€	16 285.65€	12 133.35€	14 889.49€	10 641.63€	11 329.28€

Il est proposé de régulariser le versement effectué en 2021 et de poursuivre cette action jusqu'en 2023 en concluant un deuxième avenant à la convention de financement des postes affectés à l'Observatoire régional de l'emploi public territorial.

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

- ***Poursuivre cette action jusqu'en 2023 ;***
- ***Adopter le deuxième avenant à la convention de financement des postes affectés à l'Observatoire régional de l'emploi public territorial pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2023 ;***
- ***Autoriser le Président à signer cet avenant n°2 à la convention du 5 juillet 2016.***

26-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES – EVOLUTION PROFESSIONNELLE – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'AGENTS DANS LE CADRE D'UNE PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

Monsieur Jacques MIKUSINSKI rappelle que les CDG sont partie prenante dans la proposition et la mise en œuvre de la **période de préparation au reclassement (PPR)** prévue à l'article 85-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Cette période concerne les fonctionnaires territoriaux titulaires des collectivités affiliées et non affiliées, déclarés inaptes aux emplois correspondant à leur grade de manière définitive, tel que précisé par le décret 2019-172 du 5 mars 2019.

S'agissant de la PPR, cette période est proposée au fonctionnaire lorsque son état de santé, sans lui interdire d'exercer toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade. Elle a pour objectif d'accompagner la transition professionnelle vers le reclassement et, le cas échéant, qualifier son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, et s'il y a lieu en dehors de sa collectivité ou son établissement public d'affectation.

Pour précision, le CDG du Morbihan a été signataire de 22 conventions tripartites de PPR en 2021, définissant les modalités et les conditions de mise en œuvre de cette période.

Les conseillères en évolution professionnelle, en charge de l'information et de l'accompagnement des employeurs et des agents, ont suivi 30 agents bénéficiaires de PPR tout au long de l'année 2021.

La PPR peut comporter des périodes de formation, d'observation et de mise en situation sur un ou plusieurs postes. Ces périodes peuvent se dérouler au sein des services de la collectivité ou de l'établissement employeur de l'agent ou dans toute administration ou établissement public relevant d'une des trois fonctions publiques.

L'agent peut également être mis à disposition du Centre de gestion pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour assurer des missions temporaires, pour pourvoir la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ou pour être affecté à des missions permanentes à temps complet ou non complet.

Il est proposé d'adopter une convention de mise à disposition, permettant de concrétiser la réalisation de ces missions temporaires pendant une PPR, et, in fine, faciliter le reclassement des agents.

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

- *Adopter la convention telle que présentée,*
- *Autoriser le Président à signer toute convention de mise à disposition dans le cadre d'une période de préparation au reclassement (PPR).*

27-) PPP – PÔLE PARCOURS PROFESSIONNELS – SERVICE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – PROGRAMMATION 2022-2023 DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DANS L'INTERREGION GRAND OUEST

Le Président cède la parole à Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1ère Vice-Présidente afin de présenter le bordereau.

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que le calendrier prévisionnel Grand Ouest des concours et examens professionnels 2022-2023, organisés à l'échelle interrégionale, régionale, bi-départementale ou départementale, a été élaboré en concertation avec les services concours des 14 centres de gestion de l'interrégion Grand Ouest. Il est fondé sur le recensement des besoins en recrutement et l'épuisement des listes d'aptitude des trois régions : Normandie, Pays de la Loire et Bretagne.

Ce calendrier prévisionnel a été présenté lors de la réunion de l'instance de suivi et de développement de la coopération du 18 octobre 2021 et a été validé lors de la réunion de l'instance stratégique du 10 novembre 2021 réunissant les Président.e.s et vice-Président.e.s chargés des concours et examens des 14 centres de gestion.

Le Centre de gestion du Morbihan organisera, en 2022, les opérations suivantes :

- Le concours d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe pour le Finistère et le Morbihan,
- Le concours de technicien principal de 2^{ème} classe, pour le grand ouest,
- L'examen professionnel d'adjoint technique principal 2^{ème} classe pour le Morbihan.

De même, le Centre de gestion du Morbihan organisera, en 2023, les opérations suivantes :

- Le concours d'agent de maîtrise territorial pour la région Bretagne,
- Le concours d'animateur territorial pour la région Bretagne,
- L'examen professionnel de technicien territorial principal de 2^{ème} classe, par avancement de grade, pour les régions Bretagne et Pays de la Loire,
- L'examen professionnel de technicien territorial principal de 2^{ème} classe, par promotion interne, pour le grand ouest,
- Le concours de puéricultrice territoriale de classe normale, pour le grand ouest.

Les autres opérations sont réparties selon le ressort géographique défini entre les centres de gestion du Grand Ouest ou sont confiées à un échelon national, pour des motifs de rationalisation des moyens, compte tenu de besoins plus faibles en matière de recrutements futurs.

Les frais d'organisation relèveront :

- du budget du Centre de gestion du Morbihan pour les opérations départementales,
- du budget annexe régional pour les opérations régionales ou bi-départementales,
- du budget annexe interrégional pour les opérations interrégionales.

Les coûts-lauréats seront facturés :

- soit aux centres de gestion coordonnateurs des autres interrégions pour les opérations relevant de la compétence exclusive des centres de gestion (grades de catégorie A et B, hors filière médico-sociale),
- soit aux collectivités non affiliées pour les concours et examens de catégorie C, ainsi que ceux de la filière médico-sociale.

Ces facturations viendront atténuer le montant des charges globales.

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

- ***Adopter le calendrier prévisionnel Grand Ouest des concours et examens professionnels pour les années 2022 et 2023,***
- ***Prévoir les crédits nécessaires à l'organisation de ces opérations au budget primitif 2022.***

L'ordre du jour étant épuisé, le Président a levé la séance à 12 heures 10.