

**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 12 MAI 2022**

COMPTE - RENDU

L'An Deux Mil Vingt deux, le douze mai, 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 Nadine LE GOFF-CARNEC), Françoise MERRET (avec le pouvoir d'Alban MOQUET), Anne JEHANNO (avec le pouvoir de Rozenn GUEGAN), M. Yves BLEUNVEN (avec le pouvoir de Jean-Michel BONHOMME), Gérard PILLET.

ETAIENT PRESENT(E)S OU REPRESENTE(E)S EN VISIOCONFERENCE : Mmes Anne-Marie JEGO, Pascale GILLET, Claudine PELTIER, Nathalie LE LUHERNE (à partir de 9 heures 50), Nadine LE BOEDEC, Sylvie MORVANT suppléante de Sylvie SCULO, MM Dominique LE NINIVEN, Jacques MIKUSINSKI, Pascal PUISAY, Pierrick LELIEVRE, Jean-Louis LE MASLE, Philippe JESTIN.

ETAIENT ABSENT(E)S ET EXCUSE(E)S : Mmes Laurence DUMAS suppléante de Pascal PUISAY, Gwen GUILLERME suppléante de Alban MOQUET, Véronique GARIDO, Sylvie SCULO, Christine PENHOUE, Anne LE HENANFF, MM Lionel JOUINEAU, Claude-Albert LE BRIS suppléant de Lionel JOUINEAU, Yves DREVES suppléant de Nadine LE GOFF-CARNEC, Jean GUILLOT, Patrick BEILLON suppléant de Jean GUILLOT, Bernard RYO, Ronan LOAS suppléant de Pierrick LELIEVRE, Patrick MILLE suppléant de Véronique GARIDO, Noël PAUL, Didier GUILLOTIN suppléant de Noël PAUL, Philippe LE RAY, René LE MOULLEC suppléant de Philippe LE RAY, Pascal LE LIBOUX.

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

Date de convocation des membres : 21 mars 2022

Les membres du Bureau, réunis en séance le 5 mai 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 quatre élus ont adressé des pouvoirs :

- *Le pouvoir d'Alban MOQUET est remis à Madame Françoise MERRET,*
- *Madame Rozenn GUEGAN a donné pouvoir à Madame Anne JEHANNO,*
- *Madame LE GOFF-CARNEC a donné pouvoir à Madame Gaëlle BERTHEVAS,*
- *Monsieur Jean-Michel BONHOMME lui a donné pouvoir.*

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

Monsieur Pierrick LELIEVRE est désigné en qualité de secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

I – FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION

- 1) Adoption du procès-verbal de la séance du 17 mars 2022

Informations générales

- 2) Médiation : nouvelle mission confiée aux Centres de Gestion
- 3) Convention de partenariat AMF 56 – ARIC- CDG 56
- 4) CAP 2026 : Etat d'avancement des travaux

Elections professionnelles 2022

- 5) Recours au vote électronique de manière exclusive
- 6) Création d'un Comité Social territorial avec formation spécialisée en matière de santé, sécurité et de conditions de travail placé auprès du Centre de Gestion- Fixation du nombre de représentants du personnel et de représentants des collectivités et établissements publics – Décision du recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements publics
- 7) Autorisation du Président à ester en justice

II – ACTIVITE DES PÔLES

PÔLE RESSOURCES INTERNES

- 8) Note d'information relative aux marchés publics – Compte-Rendu
- 9) Transformations de postes et actualisation du tableau des effectifs
- 10) Le plan de formation 2022
- 11) RIFSEEP : Evolution du régime indemnitaire des médecins coordonnateurs
- 12) Incidence de l'indisponibilité physique sur le régime indemnitaire des collaborateurs du Centre de Gestion
- 13) Note d'information relative à la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques
- 14) Reconstitution des modalités de la carte d'achat
- 15) Convention de traitement des déchets non ménagers

PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES

- 16) Renouvellement de la convention de partenariat avec l'Université de Bretagne Sud pour le Diplôme universitaire « Administration Territoriale »
- 17) Période de préparation au reclassement – Conventionnement avec la Région Bretagne
- 18) Note d'information relative au déroulement de la campagne du Rapport Social Unique (RSU) 2021
- 19) Renouvellement de la convention avec le FIPHFP (2023-2025)
- 20) Renouvellement de la convention avec LADAPT OUEST

PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

- 21) Contrat groupe indisponibilité physique – changement de taux – garantie capital décès pour les collectivités du contrat groupe et pour le CDG 56 Employeur
- 22) Convention d'adhésion du CNFPT (Délégation du Morbihan) relative à la prestation assistante sociale
- 23) Note d'information relative au conseil médical



Conseil d'Administration

12 mai 2022

I – FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION



Conseil d'Administration
12 mai 2022

1-) ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 17 MARS 2022

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



Conseil d'Administration

12 mai 2022

I – FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION

Informations générales

2-) MEDIATION – NOUVELLE MISSION CONFIEE AUX CENTRES DE GESTION

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de **médiation préalable obligatoire** prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.

Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer une mission de **médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties** prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les Centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

En adhérant à cette mission, la collectivité (ou l'établissement) prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Pour information, le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 fixe ainsi, à compter du 1^{er} avril 2022, la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L.712-1 du code général de la fonction publique
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Pour pouvoir bénéficier de cette nouvelle prestation du Centre de gestion, la collectivité (ou l'établissement) devra conventionner avec le Centre de gestion.

Pour ce faire, un modèle de convention est présenté aux membres, définissant notamment les contours et la tarification de la mission de médiation.

Sur ce dernier point, il est proposé aux membres de retenir les modalités suivantes :

Type de médiation	Tarif
Médiation préalable obligatoire	Forfait de 500 € la médiation correspondant à une mission de 8 heures. En cas de dépassement de ce forfait de 8 heures, application d'un coût horaire de 50 € de l'heure
Médiation à l'initiative du juge	Collectivités affiliées : 89 €/heure Collectivités non affiliées : 130 €/heure
Médiation à l'initiative des parties	Collectivités affiliées : 89 €/heure Collectivités non affiliées : 130 €/heure

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

- ***Adopter les modalités de mise en œuvre de la médiation selon les conditions prévues dans la convention d'adhésion,***
- ***Autoriser le Président à signer ladite convention avec les collectivités et établissements publics sollicitant auprès du CDG 56 le bénéfice de cette mission.***

A 9 heures 50, Madame Nathalie LE LUHERNE, Maire de PLAUDREN rejoint la séance en visioconférence.

3-) CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'AMF 56, L'ARIC ET LE CDG 56

Le Président cède la parole à Madame Gaëlle BERTHEVAS, 1^{ère} Vice-Présidente et l'invite à présenter ce bordereau.

Madame BERTHEVAS rappelle que l'AMF 56, l'ARIC (Association Régionale d'Information des Collectivités territoriales) et le CDG du Morbihan sont des structures au service des collectivités territoriales traitant de sujets connexes et/ou complémentaires et touchant tous les publics de ces structures (élus, agents, partenaires locaux).

Le projet de mandature de notre Etablissement « CAP 2026 » met l'accent sur l'enjeu de créer une synergie entre ces trois structures et de faire de chacune d'elles un levier pour les deux autres.

Une coordination renforcée de leurs activités et leur communication conduirait à :

- Une **meilleure lisibilité / identification** de la part des élus du territoire, et plus largement, des collectivités. Qui fait quoi ?
- Une **augmentation de leur notoriété**. Les élus et collectivités ne connaissent pas tous l'existence des trois structures et donc, les services qu'elles peuvent leur proposer.
- Une **efficience dans leurs actions respectives** qui pourraient être menées de façon commune.
- Un **renforcement du lien entre les agents et les élus** des collectivités.

Sur cette base, les 3 structures ont émis la volonté de développer une synergie commune et de mutualiser leur savoir-faire pour répondre aux attentes des collectivités et plus spécifiquement aux besoins des élus sur le développement de leurs compétences.

Le projet de convention concrétise ce partenariat qui est basé sur une complémentarité de missions, de compétences et de moyens et n'est pas exclusif : l'AMF 56, l'ARIC et le CDG 56 ayant vocation à développer leur offre de formation et d'information en direction de leurs publics respectifs.

L'idée générale est de proposer des parcours constitués de plusieurs thématiques, elles-mêmes articulées entre des temps d'information-sensibilisation et des formations (élus, élus/agents, agents), et la constitution de ressources / annuaires pour guider les élus et agents selon la thématique.

Ces parcours seront souples. Des thématiques pourront être proposées, ajoutées ou retirées.

Par ailleurs, au-delà des 3 signataires de cette convention et selon les thématiques abordées, des partenaires externes – notamment le CNFPT – pourront être sollicités et associés aux travaux menés au regard de leur expertise et leurs compétences.

Enfin, la mise en œuvre de cette convention n'entraîne aucun engagement financier des parties.

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

- ***Approuver le projet de convention de partenariat entre l'AMF 56, l'ARIC et le Centre de Gestion tel que présenté en séance,***
- ***Autoriser le Président à signer ladite convention.***

4-) CAP 2026 – NOTE D'INFORMATION RELATIVE A L'ETAT D'AVANCEMENT DES TRAVAUX

❖ AXE STRATEGIQUE « INNOVATION »

→ Un apprentissage à développer

Plusieurs actions de communication ont été menées ce début d'année à destination des collectivités afin de promouvoir le dispositif de l'apprentissage :

Le 1^{er} mars 2022 un **webinaire** dédié en partenariat avec le CNFPT, LADAPT, le FIPHFP a réuni **60 participants** (49% de profil RH, 40% profil Direction, 8% profil administratif et 3% élus) sur la thématique :

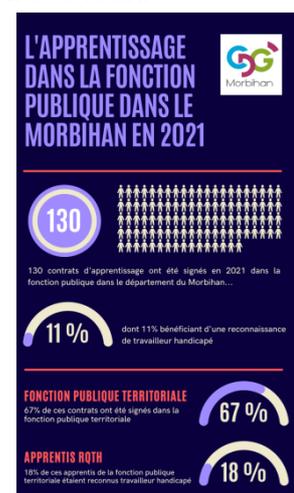
« L'apprentissage dans la Fonction Publique Territoriale : une réelle opportunité pour les collectivités »

Le 23 mars 2022, les équipes du CDG 56 ont participé au **salon CAP'ALTERNANCE 2022** organisé par Quéven – Ploemeur – Guidel – Pôle Emploi et la CCI du Morbihan.

Plusieurs **outils de promotion du dispositif ont été élaborés et diffusés** :

- [« L'apprentissage dans la fonction publique dans le Morbihan 2021 »](#)
- [« L'apprentissage TH une réelle opportunité pour renforcer vos effectifs »](#)
- Une fiche mémo, en co-construction avec les CDG bretons, est en cours de finalisation. Elle permettra d'**accompagner pas-à-pas les collectivités** dans les démarches administratives du recrutement d'un apprenti.

Le CDG 56 fait également **le choix d'intensifier ses efforts au service de la politique handicap et notamment dans le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap** dans la fonction publique. Il est proposé de **multiplier par 5 l'objectif** d'accompagnement d'apprentis travailleurs handicapés au sein des collectivités territoriales pour la période 2023–2025 (Cf. bordereau relatif au renouvellement de la convention avec le FIPHFP).



→ **DES NOUVELLES APPROCHES DE LA MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE**

De nouveaux métiers intègrent à compter de cette année, l'équipe pluridisciplinaire de la médecine professionnelle et préventive : **les assistant(e)s techniques en santé au travail.**

Leurs missions, exercées **sous délégation du médecin de prévention**, sont :

- La sensibilisation à la prévention collective et individuelle (Saisonnier, réseaux des assistants de prévention...);
- L'aide aux collectivités et établissements dans les premiers repérages des risques ;
- La réalisation de mesures d'ambiance en fonction des risques professionnels identifiés ou des expositions (bruit, éclairage ...);
- L'analyse de postes « simples ».

A ce jour **2 assistantes de centres ont été formées**, pendant un an, au métier d'assistant(e) technique en santé au travail (territoire Centre et Ouest). La formation d'une troisième assistante débutera en juin 2022. La clôture de la formation est prévue en janvier 2023.

Un groupe de travail composé de médecins, infirmiers, assistantes techniques en santé au travail et direction de pôle est constitué afin d'organiser le déploiement de ces nouvelles missions sur le territoire.

→ **UNE « ACADEMIE » A CREER**

Une étude est en cours pour le dépôt de la « marque » : « Académie des binômes ».

Le projet a été présenté à plusieurs partenaires : AMF 56, ARIC, CNFPT, pleinement favorables à soutenir le CDG 56 dans ce déploiement.

Des échanges sont en cours sur la matérialisation de cette nouvelle Académie, qui pourrait prendre la forme d'un label estampillant les actions et événements créés dans ce cadre.

→ **UNE ATTRACTIVITE DE L'EMPLOI TERRITORIAL : ACCOMPAGNER LES COLLECTIVITES DANS LA MISE EN AVANT DE LEURS ATOUTS**

Afin de/d' :

- aider les collectivités à construire des outils de communication mettant en avant leurs atouts,
- constituer une boîte à outils de vidéos mobilisables par le CDG 56 dans le cadre des actions de promotions de l'emploi territorial,
- créer une dynamique départementale conviviale,
- sourcer des ambassadeurs métiers / pairs pour de futures actions,

il est proposé d'organiser un challenge vidéo, pour la période de juin à août 2022, entre les collectivités territoriales du Morbihan sur la thématique de l'attractivité.

Le challenge devra être porté par la collectivité, en y associant ses agents.

La vidéo doit :

- Donner envie d'exercer un métier en collectivité territoriale du Morbihan
- Et ne pas hésiter à casser les codes

RDV en octobre 2022 pour la remise du trophée au sein de la collectivité victorieuse, en présence de la presse !

❖ **AXE STRATEGIQUE : « INNOVATION » – ATTRACTIVITE DES METIERS DU GRAND AGE**

Les établissements et services du secteur sanitaire et social sont confrontés à des difficultés de recrutement et de fidélisation de leurs personnels depuis plusieurs années. La situation épidémique liée au COVID-19 est venue fragiliser ces métiers déjà impactés par l'« EHPAD *bashing* ».

Depuis octobre 2021, le Centre de Gestion s'est mobilisé conjointement avec la délégation départementale de l'ARS du Morbihan, la DDETS, le Conseil Départemental, Pôle Emploi pour construire un plan d'actions départemental pour l'attractivité des métiers du Grand Âge.

L'objectif recherché est de mettre en place des actions rapides et concrètes pour rendre le secteur des personnes âgées plus attractif dans un contexte de plein emploi.

Un comité départemental regroupant les fédérations sanitaires et médico-sociales (ADMR – FHF – FNADEPA – OMEGA – SYNERPA - URIOPS), la Mutualité, le GCSMS, l'association des IDE coordonnatrices de SSIAD (ADICOM), l'UDCCAS ainsi que les instituts de formation a été installé le 18 octobre 2021.

Des groupes de travail composés des représentants d'EHPAD et de SSIAD, de Pôle Emploi, des IFPS et des DAC se sont réunis à la fin de l'année 2021, à l'échelle de chaque bassin d'emploi du département¹, pour partager leurs constats respectifs et faire émerger des leviers d'action.

Les propositions de chaque groupe de travail, présentées au comité départemental du 1^{er} mars 2022, ont fait l'objet d'une priorisation afin d'aboutir à un plan d'actions pour l'année 2022.

Parallèlement au plan d'actions – Attractivité des métiers – des démarches classiquement menées par les institutions et les partenaires du secteur se poursuivent. Elles sont reprises dans le listing des actions, et dans la limite de celles portées à la connaissance des acteurs impliqués dans le comité départemental pour l'attractivité des métiers du Grand Âge.

¹ Bassin lorientais – bassin alréen – bassin vannetais – bassin pontivien – bassin ploërmelais et La Gacilly/Allaire

❖ **AXE « TRANSITIONS »**

Le groupe transitions du projet d'établissement CAP 2026 a lancé une enquête pour recueillir les attentes et les besoins des employeurs territoriaux quant aux services et prestations proposées par le CDG 56.

Méthode d'enquête

L'enquête a été menée **en ligne et par téléphone** entre le 15 février et le 8 avril 2022.

Les membres du groupe « transitions » souhaitent que l'enquête puisse refléter le point de vue des différents employeurs territoriaux sur l'ensemble du département morbihannais, quelle que soit la strate de la collectivité.

À cet effet et compte tenu des problématiques locales deux groupes ont été identifiés : **Les communes de plus ou de moins de 3500 habitants.**

Une répartition du territoire départemental **en 5 zones a été réalisée.**

Une règle statistique a été appliquée pour identifier le nombre d'employeurs devant répondre au questionnaire compte tenu d'un niveau de confiance de 90% et d'une marge d'erreur de 10%. De ce point de vue **les retours ont été satisfaisants.**



Secteurs géographiques du Morbihan	Taux de retour par secteur géographiques (Confiance 90% marge d'erreur 10%)	
	Moins de 3500 habitants	Plus de 3500 habitants
nombre de répondants cibles	124	47
Nord-Ouest	90%	75%
Nord Est	116%	0%
Sud-Ouest	27%	50%
Sud Est	117%	75%
Vannes Auray	96%	94%
Total	95%	70%

Le questionnaire de cette enquête est présenté en séance.

Les questions ont porté sur :

- le profil de la personne morale de l'employeur territorial répondant (nature, strate, territoire intercommunal)
- le profil de la personne physique complétant le questionnaire (élu ou personnel administratif, ancienneté dans les fonctions)
- La liste des services ou prestations auxquels l'employeur territorial a pu avoir recours et son niveau de satisfaction
- Les 3 principales difficultés identifiées en matière RH
- Les 3 principales propositions qui devraient être mise en œuvre en priorité par le CDG 56

Résultats de l'enquête

La synthèse de l'enquête a été présentée au groupe transitions le 27 avril 2023.

Les services et prestations du CDG

Il ressort de cette enquête **un niveau de satisfaction élevé (97.1%)** s'agissant des prestations et services du CDG 56.

Les 4 services et prestations les plus sollicités sont les suivants :

4 services sur cotisation les plus sollicités	4 prestations sur tarif les plus sollicités
Le service gestion des carrières (PPP)	La médecine professionnelle et préventive (PQVT)
Le conseil juridique et statutaire (PCAC)	Le service intérim (PCAC)
Les instances médicales et consultatives (PQVT, PPP, DG)	Le service paie (PPP)
Le service gestion des retraites (PPP)	La prestation d'accompagnement au RGPD (PCAC)

Les principales difficultés rencontrées par les employeurs territoriaux

Quelle que soit la strate de collectivité, il ressort de cette enquête des difficultés majeures **en termes de recrutement et de gestion de l'absentéisme**. Viennent ensuite les problématiques **de manque d'expertise technique et d'anticipation des évolutions légales ou réglementaires**.

Les actions à mettre en œuvre en priorité

Les 3 propositions à mettre en œuvre en priorité selon cette enquête sont les suivantes :

3 propositions prioritaires pour le CDG56	
1	Développer des cellules d'accompagnement pratiques pour les petites collectivités
1	Étoffer l'équipe d'intérimaires
2	Former les jeunes sur les emplois territoriaux
3	Développer des solutions de mise à disposition de fonctionnaires titulaires entre employeurs territoriaux en prévention de l'usure et en dépannage en cas d'absentéisme
3	Élaborer un catalogue des bonnes pratiques locales

LES PROPOSITIONS DU GROUPE CAP 2026 « TRANSITIONS »

Au regard des différentes propositions à mettre en œuvre en priorité, le groupe transitions a travaillé sur des actions à mettre en œuvre. Certaines actions vont être testées dans les semaines ou mois à venir :

Site internet pour les offres d'emploi intérim (local et national)	projet breton (attractivité) et national (GIP)
Prévoir des réunions d'information pour capter les apprentis en fin d'apprentissage	un test sera effectué au mois de juin 2022
Cibler des candidats potentiels issus du privé qui ne passent pas par l'étape demandeur d'emploi (les former)	un RDV sera proposé à un "candidat"
Présenter nos métiers dans le secondaire grâce à un binôme élu/ agent territorial (classe de 2nde ou 1ère)	action Test avec un élu
Communiquer sur les possibilités de conseil en organisation pour les petites collectivités	action test à mettre en œuvre
mettre en place des prestations de tutorat et valider les bonnes pratiques ou contribuer à les intégrer. Accompagner les changements de poste avec une ressource extérieure à la collectivité	action test à mettre en œuvre?
Communiquer autour de la possibilité de partenariat RH avec le CDG	action test à mettre en œuvre
Ateliers sur les outils numériques à disposition des agents pour l'auto formation en prérequis informatique	action test à mettre en œuvre

❖ **AXE « TRANSVERSALITE »**

S'agissant de l'action stratégique relative à développer la communication tant interne, qu'externe, le groupe de travail a mis en évidence la nécessité de créer une instance consultative pluridisciplinaire.

Cette instance est à la fois tournée vers l'interne, mais aussi vers les collectivités.

A l'interne, l'objectif est de décloisonner les pôles/les services afin d'éviter un fonctionnement en silo. Il convient de créer les conditions d'un véritable travail collaboratif entre professionnels qui ont à connaître, chacun dans leur spécialité, d'une situation.

A l'externe, l'objectif est de permettre de créer un lien avec les collectivités autour des difficultés qu'elles peuvent rencontrer avec leurs agents et de leur permettre de bénéficier d'un lieu et d'un temps pour échanger autour de ces situations.

A partir des réflexions du groupe de travail « CAP 2026 », des travaux ont été menés par les 3 directrices-adjointes des pôles opérationnels (PPP, PQVT et PCAC) et la direction générale visant à la mise en œuvre concrète de cette instance.

De ces travaux, il ressort la proposition de création d'une **Equipe d'Appui et de Coordination (EAC)**.



Conseil d'Administration

12 mai 2022

Cette équipe analysera la situation dans le cadre d'une démarche croisée, inter pôles, facilitera la mobilisation des expertises du CDG, dans l'objectif d'apporter des réponses au plus près du contexte local. La collectivité employeur, au cœur du sujet, sera partie prenante de la démarche, dans la recherche et la mise en œuvre des solutions.

S'agissant des modalités d'action, les situations à traiter par le biais de la mobilisation de l'équipe d'appui et de coordination, seront remontées par le référent EAC présent dans chacun des pôles, ainsi que la Direction générale.

❖ **AXE « PROXIMITE »**

S'agissant de l'action stratégique relative à rendre le CDG plus lisible pour les employeurs territoriaux (changement de nom), le groupe de travail s'est attaché à proposer la définition d'un slogan ou « base line » adossé au nom de l'établissement.

Pour faire suite au choix du slogan retenu par 43 % des votants lors du sondage de février dernier, le conseil d'administration avait retenu la base line « le partenaire RH des collectivités territoriales ».

4 propositions d'association de cette base line avec le logo du CDG sont présentées.

Un travail de déclinaison dans la charte graphique ainsi que de promotion sera opéré prochainement par la Responsable de communication.

- ✓ Le groupe proximité travaille actuellement sur l'élaboration d'un cahier de charges afin de pouvoir réaliser des témoignages vidéos de collaboration entre des collectivités et le CDG du Morbihan.

L'objectif est de partager des exemples de collaborations Collectivités/CDG afin de valoriser les accompagnements et les activités du CDG.

La parole sera donc donnée au travers d'une vidéo de 3 mn 30 aux collectivités par le biais d'un élu et d'un responsable de la collectivité.

Propositions de logos intégrant le slogan du
CDG du Morbihan

Voici 4 projets de logo intégrant le nouveau slogan du CDG du Morbihan.

Proposition 1



Proposition 2



Proposition 3



Proposition 4



Le Président invite les membres du Conseil d'Administration à se prononcer sur les différentes propositions.

Les élus sont unanimes également sur cette proposition n°4.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.



Conseil d'Administration

12 mai 2022

I – FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION

Elections professionnelles 2022

5-) ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022 – RECOURS AU VOTE ELECTRONIQUE DE MANIERE EXCLUSIVE

Le Président cède la parole à Madame Françoise MERRET, 3^{ème} Vice-Présidente en charge du Pôle Parcours Professionnels, et l'invite à présenter les bordereaux relevant de ce pôle.

Madame Françoise MERRET rappelle que les élections professionnelles relatives au renouvellement général des instances dans la Fonction Publique Territoriale se dérouleront le 8 décembre 2022.

Il s'agira de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein du Comité Social Territorial (CST), des Commissions Administratives Paritaires (CAP A, B et C) et de la Commission Consultative Paritaire, placés auprès du CDG.

Au cours de la séance du Comité technique départemental du 28 septembre 2021, il a été proposé aux organisations syndicales de recourir au vote électronique de manière exclusive, pour le déroulement de ces cinq scrutins. Après un vote, cette proposition a recueilli un avis favorable du collège des représentants du personnel, ainsi que de celui des collectivités.

Par délibération du 29 novembre 2021, il a été décidé la constitution d'un groupement de commande inter CDG bretons concernant la fourniture d'un système de vote électronique pour les élections professionnelles 2022 et l'adhésion du CDG 56 à ce groupement de commande. Dans le cadre de ce marché, le système de vote retenu, proposé par la société Kercia Solutions, est Alphavote.

L'ensemble des agents du CDG 56 votera dans les mêmes conditions que les autres électeurs relevant des instances placées auprès du CDG 56.

Le présent rapport a pour objet de définir les modalités d'organisation matérielle et technique de cette consultation électorale.

Conformément à l'article 2 du décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif au vote électronique, le recours à ce mode d'élection sera organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

L'article 4-II du décret précité fixe l'ensemble des points devant être mentionnés dans la délibération :

- 1° Les modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu, le calendrier et le déroulement des opérations électorales ;
- 2° Les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin ;
- 3° L'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance, le contrôle effectif du système de vote électronique ainsi que les modalités de l'expertise prévue à l'article 6 ;
- 4° La composition de la cellule d'assistance technique mentionnée à l'article 8 ;
- 5° La liste des bureaux de vote électronique et leur composition ;
- 6° La répartition des clés de chiffrement conformément aux dispositions de l'article 12;
- 7° Les modalités de fonctionnement du centre d'appel mentionné à l'article 19 ;
- 8° La détermination des scrutins dans le cadre desquels les listes électorales ou, le cas échéant, les extraits des listes électorales sont établis en vue de leur affichage, ainsi que les modalités de cet affichage ;
- 9° Les modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail.

Enfin, afin de faire face aux dépenses nécessitées par l'organisation de ces élections, il est proposé d'autoriser le Président du Centre de Gestion à engager lesdites dépenses. Les crédits sont disponibles au budget.

**ANNEXE 1 A LA DELIBERATION
AUTORISANT LE RECOURS AU VOTE ELECTRONIQUE**

La mise en œuvre du vote électronique est confiée à la Société KERCIA SOLUTIONS : 30 chemin du Vieux Chêne, 38240 MEYLAN. Le système de vote électronique proposé est conforme :

- aux prescriptions relatives aux modalités du vote électronique prévues par le décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014
- à la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet.

Ces élections seront organisées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, et selon les modalités définies ci-après.

1- LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE PAR INTERNET RETENU, LE CALENDRIER ET LE DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

L'élection des représentants du personnel se fera par le biais d'un système de vote par internet. Le vote électronique pourra s'effectuer à partir de tout poste informatique connecté à internet ou tout support informatique. Les opérations de vote électronique pourront être réalisées sur le lieu de travail pendant les heures de service ou à distance en dehors des heures de service 24h/24h sur la durée totale d'ouverture du scrutin.

Chaque électeur recevra, un identifiant et un mot de passe ainsi qu'une notice explicative. Conformément à la délibération CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019, l'envoi de l'identifiant et celui du mot de passe se feront via deux canaux séparés. Les identifiants seront envoyés, au minimum, 15 jours avant l'ouverture du scrutin. En cas de perte, de vol ou de non-réception de ses moyens d'authentification, une procédure permettra à l'électeur d'effectuer son vote et rendre les moyens d'authentification perdus ou volés inutilisables.

Les codes d'accès, qui se composent d'un identifiant et d'un code confidentiels, sont générés aléatoirement par le prestataire sans qu'ils soient communiqués à la collectivité ou au CDG56.

OPERATION DE VOTE :

L'électeur se connecte au site de vote avec son identifiant personnel, et son mot de passe. Le lecteur visualise le ou les scrutins pour lesquels il est électeur. Il fait son choix parmi les listes proposées d'un scrutin. Un bulletin récapitulatif permet à l'électeur de vérifier son vote ou de le modifier s'il le souhaite. Une fois que l'électeur clique sur « voter », le bulletin électronique est crypté et stocké dans une urne électronique dédiée, sans aucun lien avec le fichier d'authentification des électeurs. Une pop-up informe l'électeur s'il lui reste un autre vote à effectuer. Le lecteur a accès à la confirmation de son premier vote et pourra ensuite voter pour l'autre scrutin. Le vote blanc est possible.

L'émargement fait l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver. La validation rend définitif le vote et empêche toute modification.

Les listes en présence pour chaque scrutin sont présentées aux électeurs dans un ordre aléatoire afin de ne pas avantager les unes ou les autres.

DEPOUILLEMENT DES BULLETINS DE VOTE :

À la clôture du scrutin (après un délai de 20 minutes), le contenu de l'urne, des listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs.

Le dépouillement n'est possible que par l'activation conjointe d'au moins deux clés de chiffrement (codes permettant d'accéder au système et de procéder au dépouillement) des membres du bureau de vote centralisateur.

La présence du président du bureau de vote ou du secrétaire et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement.

Le décompte des voix apparaît lisiblement sur l'écran de l'ordinateur connecté au système de vote et à tous les membres du bureau de vote. Le décompte des voix fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.

Le système de vote dématérialisé par internet est scellé après le dépouillement afin de garantir l'impossibilité de reprendre ou de modifier les résultats après la décision de clôture du dépouillement.

La procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

RESULTATS :

L'affectation des sièges, la représentativité, les listes d'émargement, procès-verbaux et autres documents sont générés automatiquement.

PRINCIPALES DATES DU CALENDRIER ELECTORAL :

Pour les instances placées auprès du CDG56, en raison du choix du vote électronique, le calendrier ci-dessous, est fixé pour un **scrutin allant du 1^{er} décembre jusqu'au au 8 décembre 2022.**

- Date limite de publicité des listes électorales par voie d'affichage dans les locaux administratifs :
J – 60 soit le 2 octobre 2022
- Date limite de dépôt des listes de candidats par les organisations syndicales : J – 6 semaines soit le 20 octobre 2022
- Date limite d'affichage des listes de candidats : 2 jours après la date limite du dépôt des listes de candidats soit le 22 octobre 2022.

2- LES JOURS ET HEURES D'OUVERTURE ET DE CLOTURE DU SCRUTIN

La période de vote ne peut être inférieure à 24 heures et ne peut être supérieure à 8 jours. Suite à la réunion de consultation du 17 mars 2022 avec les organisations syndicales, la durée maximale a été retenue. Les élections se dérouleront du 1^{er} décembre à 9 heures au 8 décembre 2022 à 17 heures.

L'électeur, connecté au système de vote avant l'heure de clôture peut valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de vingt minutes après la clôture du scrutin.

3- L'ORGANISATION DES SERVICES CHARGES D'ASSURER LA CONCEPTION, LA GESTION, LA MAINTENANCE, LE CONTRÔLE EFFECTIF DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE AINSI QUE LES MODALITES DE L'EXPERTISE PREVUE A L'ARTICLE 6 DU DECRET SUSVISE

Dans le cadre d'un marché inter CDG bretons, le CDG56 confie au prestataire Kercia Solutions la conception, la gestion, la maintenance et l'hébergement du système de vote électronique par internet. La solution retenue est Alphavote.

Le prestataire aura en charge :

- La mise en œuvre du système de vote dématérialisé par internet ;
- La mise en œuvre du système de dépouillement des bulletins de vote dématérialisés par internet et l'élaboration des états des résultats permettant l'affectation des sièges.

EXPERTISE INDEPENDANTE :

Une expertise indépendante sera effectuée par un cabinet accrédité par la CNIL conformément au décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014.

Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin, ainsi que les étapes postérieures au vote.

L'expertise indépendante doit être réalisée par un expert indépendant qui répond aux critères suivants :

- être un informaticien spécialisé dans la sécurité ;
- ne pas avoir d'intérêt dans la société qui a créé la solution de vote à expertiser, ni dans l'organisme responsable de traitement qui a décidé d'utiliser la solution de vote ;
- posséder si possible une expérience dans l'analyse des systèmes de vote, en ayant expertisé les systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet, d'au moins deux prestataires différents.

Le rapport de l'expert sera transmis au CDG56 et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin.

Le système Alphavote respecte les grands principes électoraux et la conformité au regard de la CNIL.

Ces principes sont :

- l'intégrité du vote : identité entre le bulletin choisi par l'électeur et le bulletin enregistré
- l'anonymat, la sincérité du vote : impossibilité de relier un vote émis à un électeur
- l'unicité du vote : impossibilité de voter plusieurs fois pour un même scrutin
- la confidentialité : le secret du vote

SECURITE :

Avant l'ouverture du vote, les données de paramétrage du scrutin sont scellées manuellement, un condensat de référence est généré sur ces données pour en assurer l'intégrité à tout moment. Au scellement, puis à l'ouverture programmée du scrutin, un constat assure les émargements et les urnes vides.

A la date de fermeture programmée du scrutin, la clôture des votes est faite automatiquement. Un condensat de référence est généré sur l'urne et l'émargement des votes électroniques.

Le système retenu assure la confidentialité des données transmises, notamment celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales des collèges, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Le prestataire s'engage à conserver de manière strictement confidentielle toutes les informations et les données qui lui seront transmises dans le cadre de l'organisation du vote dématérialisé par internet. Il met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de sécuriser la transmission et l'accès aux informations des fichiers qui lui sont communiqués par le CDG56 et à limiter leur consultation aux seules personnes chargées de la gestion du vote dématérialisé par internet.

Un certificat de destruction des données pourra être transmis au CDG56, sur demande.

4- LA COMPOSITION DE LA CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE MENTIONNEE A L'ARTICLE 8 DU DECRET SUSVISE

Le CDG mettra en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

La cellule d'assistance technique contrôle, avant que le vote ne soit ouvert, que le scellement du système de vote électronique a fait l'objet d'un test à blanc et vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet.

Cette cellule comprendra des membres du CDG 56, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et le chef de projet dédié, représentant du prestataire.

Les représentants des organisations syndicales seront désignés en leur sein et les organisations syndicales devront faire connaître le nom de ce représentant.

Les membres du CDG seront notamment :

- la directrice du Pôle Parcours Professionnels
- la directrice adjointe du Pôle Parcours Professionnels
- la référente comité social territorial
- la référente élections professionnelles
- un informaticien du CDG56

Durant le scrutin un interlocuteur dédié du prestataire se tiendra à la disposition des représentants du CDG 56 et des membres du bureau de vote.

5- LA LISTE DES BUREAUX DE VOTE ELECTRONIQUE ET LEUR COMPOSITION – FORMATION ET REUNION DE SCELLEMENT

Pour chaque scrutin, un bureau de vote dont le rôle est de contrôler le bon déroulé du scrutin, sera constitué. Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés du contrôle de la régularité du scrutin. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants électroniques qui leur ont été communiqués.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Il sera composé :

- d'un Président et d'un secrétaire désignés par le Conseil d'Administration du CDG et leur suppléant le cas échéant
- d'un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections, et son suppléant le cas échéant

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président sera remplacé par le secrétaire. Des suppléants seront désignés.

COMPOSITION DES BUREAUX DE VOTE RELATIFS A CHAQUE SCRUTIN :

BUREAU DE VOTE CAP A

- Présidente : Gaëlle BERTHEVAS
- Secrétaire : Anne-Marie JOUBAUD – Suppléante : Marie MATMATI
- Délégués de liste : désignés par les organisations syndicales

BUREAU DE VOTE CAP B

- Présidente : Françoise MERRET
- Secrétaire : Gwenaëlle LE GALL – Suppléant : Michael DUVAL
- Délégués de liste : désignés par les organisations syndicales

BUREAU DE VOTE CAP C

- Président : Jacques MIKUSINSKI
- Secrétaire : Valérie GARDÉ – Suppléante : Valérie PÉOC'H
- Délégués de liste : désignés par les organisations syndicales

BUREAU DE VOTE CCP

- Président : Gérard PILLET
- Secrétaire : Virginie DANO – Suppléante : Marion TEIGNÉ
- Délégués de liste : désignés par les organisations syndicales

BUREAU DE VOTE CST

- Président : Dominique LE NINIVEN
- Secrétaire : Sabine MAGADUR – Suppléante : Lisa SEAUDEAU
- Délégués de liste : désignés par les organisations syndicales

En outre, un bureau de vote centralisateur, ayant la responsabilité de l'ensemble des scrutins, sera créé, afin de centraliser les opérations de scellement et de dépouillement, tout en conservant les bureaux de vote initiaux et les accès locaux dont ils bénéficient.

Il sera composé :

- d'un Président et d'un secrétaire désignés par le Conseil d'Administration du CDG, et leur suppléant le cas échéant
- d'un délégué représentant chaque bureau de vote regroupé au sein du bureau de vote centralisateur

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président sera remplacé par le secrétaire. Des suppléants seront désignés.

COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE CENTRALISATEUR

- Président : Yves BLEUNVEN
- Secrétaire : Philippe CRUARD – Suppléante : Sarah ARZEL
- Délégués de liste : désignés par les organisations syndicales

Les membres des bureaux de vote bénéficieront d'une formation sur le système de vote par internet par le prestataire Alphavote au moins un mois avant l'ouverture du scrutin.

Ils assisteront également à la réunion de scellement animée par le prestataire.

REUNION DE SCHELLEMENT :

Les tests programmés dans cette phase permettront notamment de contrôler le déroulement et la conformité du scénario de vote pour chaque élection durant une période prévue dans le calendrier de préparation des élections.

Elle sera prévue à l'issue de la phase de paramétrage et de préparation du système de vote dématérialisé par internet intégrant les listes de candidats. La période de test ne peut débuter qu'après la date limite de dépôt des listes de candidats fixée par la présente délibération.

Le prestataire s'engage à fournir un système permettant de tester « à blanc » toutes les fonctions et les rôles du logiciel, une fois le paramétrage effectué, y compris l'utilisation des clés qui serviront au dépouillement réel à l'issue du scrutin.

Les étapes de contrôle de la réunion de scellement seront les suivantes :

- Validation des données de paramétrage et des listes de candidats sur le PV de scellement provisoire ;
- Réalisation de plusieurs votes fictifs sur le site de vote ;
- Dépouillement fictif des urnes électroniques et édition des résultats ;
- Contrôle de la conformité des résultats obtenus ;
- Suivi des taux de participation et listes d'émargements ;
- Scellement du paramétrage par les membres du bureau de vote centralisateur.

6- LA REPARTITION DES CLES DE CHIFFREMENT CONFORMEMENT AUX DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 12 DU DECRET SUSVISE

Les membres du bureau de vote centralisateur détiennent les clés de chiffrement attribuées dans les conditions suivantes :

- clé pour le Président
- clé pour le secrétaire, et son suppléant le cas échéant
- clé par délégué représentant chaque bureau de vote regroupé au sein du bureau de vote centralisateur

Au moins trois clés de chiffrement sont éditées et attribuées à des membres du bureau de vote électronique.

7- LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE D'APPEL MENTIONNE A L'ARTICLE 19 DU DECRET SUSVISE

Pendant la période de vote, un support téléphonique 24/24h et 7/7j est ouvert et gratuit aux agents via un numéro vert diffusé dans les courriers-emails, sur l'écran d'accueil du site de vote et sur le site internet du CDG.

Ce support téléphonique sera assuré par Absys, société spécialisée basée dans le Rhône. Cette prestation comprendra :

- l'ouverture et la mise à disposition d'un numéro vert dédié,
- l'accueil personnalisé des appels,
- l'identification stricte et normée de l'appelant,
- la qualification de la demande,
- le traitement de la demande.

Un suivi en temps réel des appels sera à disposition de l'équipe projet Alphavote. Tous les appels seront tracés et enregistrés.

8- LA DETERMINATION DES SCRUTINS DANS LE CADRE DESQUELS LES LISTES ELECTORALES OU, LE CAS ECHEANT, LES EXTRAITS DES LISTES ELECTORALES SONT ETABLIS EN VUE DE LEUR AFFICHAGE AINSI QUE LES MODALITES DE CET AFFICHAGE – INFORMATION DES ELECTEURS

LISTES ELECTORALES :

Outre l'affichage des listes électorales conformément à la réglementation, ces dernières seront mises en ligne pour chaque scrutin.

La consultation en ligne de la liste électorale n'est ouverte pour un scrutin donné qu'aux électeurs devant prendre part à ce scrutin et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature à ce scrutin.

Le service des ressources humaines du CDG 56 informera les agents du CDG 56 des modalités de consultation des listes électorales. Il en sera de même concernant les agents des missions temporaires.

Le CDG 56 informera par ailleurs les collectivités et établissements publics en matière d'affichage de ces listes électorales.

CANDIDATURES ET PROFESSIONS DE FOI :

Outre l'affichage des candidatures conformément à la réglementation, ces dernières seront mises en ligne, de même que les professions de foi, au moins quinze jours avant le 1^{er} jour du scrutin. Une information relative aux modalités d'accès à ces documents sera transmise aux électeurs sur support papier. Cette mise en ligne fait aussi l'objet d'une transmission sur support papier des candidatures et professions de foi en couleur.

9- LES MODALITES D'ACCES AU VOTE POUR LES ELECTEURS NE DISPOSANT PAS D'UN POSTE INFORMATIQUE SUR LEUR LIEU DE TRAVAIL

Le vote pourra se faire sur tout support informatique : ordinateurs professionnel et personnel (PC, MAC), smartphone, tablette... La navigation est optimisée pour une utilisation maximale depuis un smartphone ou une tablette.

La solution est par ailleurs compatible avec de nombreux navigateurs (Internet explorer, Firefox, Safari, Opera, Chrome, navigateur interne à Android et à BlackBerry OS).

De plus, l'application Alphavote respecte les normes d'accessibilité aux malvoyants.

Au CDG 56, un poste dédié au vote sera mis à disposition des électeurs dans un local aménagé à cet effet et accessible pendant les heures de service. La durée de la mise à disposition de ce poste sera identique à la période durant laquelle le vote électronique est ouvert.

Les organisations syndicales ont été consultées en date du 17 mars et du 4 avril 2022.

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

- ***Approuver le recours au vote électronique comme modalité exclusive d'expression des suffrages lors de l'ensemble des scrutins du 8 décembre 2022 ;***
- ***Prévoir les modalités d'organisation de ce vote telles que décrites en annexe 1 ;***
- ***Autoriser le Président du Centre de Gestion à engager les dépenses liées aux élections professionnelles.***

6-) **CREATION D'UN COMITE SOCIAL TERRITORIAL AVEC FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL PLACE AUPRES DU CENTRE DE GESTION – FIXATION DU NOMBRE DE REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET DE REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS – DECISION DU RECUEIL DE L'AVIS DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS**

Madame Françoise MERRET rappelle que par arrêté ministériel du 9 mars 2022, la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique territoriale a été fixée au 8 décembre 2022.

Il s'agira de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein des instances suivantes :

- les commissions administratives paritaires (C.A.P. A, B et C)
- la commission consultative paritaire (C.C.P.)
- le comité social territorial (C.S.T.)

Afin de préparer ces opérations électorales, un groupe de travail réunissant l'ensemble des organisations syndicales a été constitué. A ce jour, il s'est réuni à 2 reprises, les 17 mars et 4 avril 2022.

Les articles 32 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, concernant le comité social territorial, ont été repris dans le Code Général de la Fonction Publique.

Concernant le comité social territorial, l'article L. 251-5 du Code Général de la Fonction Publique prévoit qu'il est créé auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents.

Conformément à l'article L. 215-8 du Code Général de la Fonction Publique, les agents du CDG 56 relèveront de ce comité social territorial.

Après consultation des organisations syndicales, il appartient au Conseil d'Administration du CDG 56 de fixer, par délibération, le nombre de représentants des collèges employeurs et personnel. Ce dernier est déterminé, par l'article 4 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 qui prévoit de 7 à 15 représentants titulaires pour un effectif géré au moins égal à 2 000 agents. Celui géré par le CDG 56 est de 4 078 agents, dont 2 839 femmes et 1 239 hommes. Il est donc proposé de maintenir à 11 le nombre de représentants titulaires pour les deux collèges.

L'article 5 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 prévoit que les membres suppléants du comité social territorial sont en nombre égal à celui des membres titulaires, soit 11 représentants suppléants pour les deux collèges.

Les organisations syndicales ont également émis un avis favorable au maintien du recueil, par le C.S.T., de l'avis des représentants des collectivités et établissements en relevant.

Concernant la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, elle est obligatoirement instituée au sein du C.S.T. dans les collectivités territoriales et établissements publics employant au moins deux cents agents. En dessous de ce seuil, cette formation spécialisée peut être créée par décision de l'organe délibérant de l'établissement concerné lorsque les risques professionnels le justifient selon l'article L. 251-9 du Code Général de la Fonction Publique.

Après consultation des organisations syndicales, il est proposé d'instituer une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein du comité social territorial.

Selon l'article 13 du décret n° 2021-571, le nombre de représentants du personnel titulaires dans la formation spécialisée du comité est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le comité social territorial, soit 11 représentants titulaires du personnel.

Selon l'article 15 du décret n° 2021-571, le nombre de représentants des collectivités territoriales et établissements publics au sein de la formation spécialisée ne peut excéder le nombre de représentants du personnel à cette formation. **Les organisations syndicales se sont positionnées pour fixer le nombre de représentants des collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents à 11 titulaires.**

Selon l'article 16 du décret n° 2021-571, le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires. **Les organisations syndicales se sont positionnées pour fixer le nombre de représentants du personnel suppléants à 11 titulaires, soit identique au nombre de titulaires.**

Les organisations syndicales ont également émis un avis favorable au recueil, par la formation spécialisée, de l'avis des représentants des collectivités et établissements en relevant.

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

- ***Créer un comité social territorial avec l'institution en son sein d'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail***
- ***Fixer le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du comité social territorial à 11 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants***
- ***Fixer le nombre de représentants titulaires des collectivités territoriales et établissements publics au sein du comité social territorial à 11 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants***
- ***Décider le recueil, par le comité social territorial, de l'avis des représentants des collectivités territoriales et établissements publics en relevant.***

- ***Fixer le nombre de représentants titulaires du personnel au sein de la formation spécialisée à 11 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants***
- ***Fixer le nombre de représentants titulaires des collectivités territoriales et établissements publics au sein de la formation spécialisée à 11 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants***
- ***Décider le recueil, par la formation spécialisée, de l'avis des représentants des collectivités territoriales et établissements publics en relevant.***

7-) AUTORISATION DU PRESIDENT A ESTER EN JUSTICE

Madame Françoise MERRET rappelle que par arrêté ministériel du 9 mars 2022, la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique territoriale a été fixée au 8 décembre 2022.

Il s'agira de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein du Comité Social Territorial (CST), des Commissions Administratives Paritaires (CAP A, B et C) et de la Commission Consultative Paritaire (CCP), soit 5 scrutins.

Les opérations liées à l'organisation de ces scrutins, de par leur nombre et leur caractère sensible, peuvent faire l'objet de contentieux. De plus, leurs échéances, fixées réglementairement, imposent une forte réactivité. Aussi, est-il nécessaire d'autoriser le Président du Centre de Gestion à ester en justice, avec l'aide d'un avocat si besoin, pour tout litige lié à ces élections.

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 du Centre de Gestion à ester en justice avec éventuellement l'aide d'un avocat, pour tout litige lié aux élections professionnelles 2022.***



Conseil d'Administration

12 mai 2022

II – ACTIVITE DES PÔLES

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

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

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 17 mars dernier.

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

Les crédits ont été prévus au budget.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

9-) PRI – PÔLE RESSOURCES INTERNES – RESSOURCES HUMAINES –
TRANSFORMATIONS DE POSTES ET 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 L313-1 du Code général de la fonction publique. Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au bon fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs.

Dans ce contexte, le Président propose différents mouvements ci-dessous, au regard des nécessités de service :

Le tableau des effectifs, modifié dans ce sens à compter du **1^{er} juillet 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:

- *Transformer (supprimer et créer) les postes proposés ci-dessus ;*
- *Valider l'état des effectifs du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, à compter du 1^{er} juillet 2022.*

10-) PRI - PÔLE RESSOURCES INTERNES – RESSOURCES HUMAINES – LE PLAN DE FORMATION 2022

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que le Centre de Gestion du Morbihan est un établissement public à caractère administratif, créé par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale.

Caractérisé, comme tous les établissements publics, par le principe de spécialité, il a pour rôle essentiel et unique l'aide à la gestion des ressources humaines des collectivités locales et établissements publics locaux. Il s'adresse aux autorités territoriales en qualité d'élus employeurs.

Pour mener à bien ses missions, l'établissement est constitué, au 1^{er} janvier 2022, de :

- 3 Pôles opérationnels :
 - ✓ Pôle Conseil et Accompagnement aux Collectivités ;
 - ✓ Pôle Parcours Professionnels ;
 - ✓ Pôle Qualité de Vie au Travail.
- 1 Pôle fonctionnel :
 - ✓ Pôle Ressources Internes,
- 1 Direction générale :
 - ✓ Un Directeur Général, une Directrice Générale Adjointe des Services, une Responsable de la communication.

Afin de répondre aux attentes des collectivités et dans la poursuite des objectifs dévolus à l'établissement, le plan de formation 2022 est fondé sur 4 axes.

Outil de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, le plan de formation concilie à la fois les besoins individuels et collectifs de formation. Ce dernier tendra à renforcer les savoirs et acquérir les compétences dans le cadre des actions qui seront mises en œuvre par le Centre de gestion du Morbihan en 2022.

Les formations se déclinent conformément au plan suivant :

1. *Un établissement tourné vers l'accompagnement des collectivités*

- 1.1 Renforcer l'expertise du Pôle Qualité de Vie au Travail
- 1.2 Être au plus près des collectivités et de leurs actualités.
- 1.3 Renforcer l'expertise de l'établissement : affermir ses compétences.
- 1.4 Actualiser, acquérir ou renforcer des connaissances et des techniques susceptibles d'améliorer la sécurité et de prévenir les risques encourus par les agents.

2. *Optimiser le fonctionnement du Centre de Gestion.*

- 2.1 Densifier les compétences des collaborateurs pour encore plus d'efficience dans un contexte contraint.
- 2.2 Accompagner le management.
- 2.3 Favoriser la communication de l'établissement.
- 2.4 Accompagner les agents, notamment dans le déroulement de leur carrière.

3. *Favoriser l'employabilité des FMPE.*

Le Centre de gestion a en charge, au 1^{er} janvier 2022, au titre de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007, 5 fonctionnaires momentanément privés d'emploi (3 agents de catégorie C et 2 agents de catégorie A), dont il faut favoriser le retour à l'emploi.

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

Depuis le 1^{er} juillet 2008 (loi du 19 février 2007 n°2007-209 relative à la fonction publique territoriale), les différentes catégories de formation sont :

- Préparation aux concours et examens professionnels,
- Formation d'intégration,
- Formation de professionnalisation,
- Formation de perfectionnement,
- Le compte personnel de formation,
- Lutte contre l'illettrisme et apprentissage de la langue française.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

11-) **PRI- PÔLE RESSOURCES INTERNES – RESSOURCES HUMAINES – RIFSEEP – EVOLUTION DU REGIME INDEMNITAIRE DES MEDECINS COORDONNATEURS**

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, par délibérations en date du 17 janvier 2017 et du 10 octobre 2019, le Conseil d'Administration du CDG a adopté les dispositions relatives au régime indemnitaire applicable aux agents du Centre de Gestion.

L'équipe de médecins coordonnateurs va être confrontée dans les prochains mois à des départs dont les remplacements nécessitent une évolution du régime indemnitaire afin de s'adapter aux réalités du marché de l'emploi, particulièrement tendu, de ces professionnels.

Ce projet a fait l'objet d'un avis favorable du Comité technique le 3 mai dernier.

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 régime indemnitaire lié aux fonctions de médecin coordonnateur et de médecin de coordonnateur de zone tel que défini, à compter du 1^{er} juin 2022.***

12-) **PRI - PÔLE RESSOURCES INTERNES – RESSOURCES HUMAINES – RIFSEEP – INCIDENCE DE L'INDISPONIBILITE PHYSIQUE SUR LE REGIME INDEMNITAIRE DES COLLABORATEURS DU CENTRE DE GESTION**

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que, par délibérations en date du 17 janvier 2017 et du 10 octobre 2019, le Conseil d'Administration du CDG a adopté les dispositions relatives au régime indemnitaire applicable aux agents du Centre de Gestion.

Concernant l'incidence de l'indisponibilité physique des agents sur leur régime indemnitaire, ces délibérations précisent que le régime indemnitaire suit le sort du traitement principal, quelle que soit la nature de l'absence de l'agent. La prime de résultat est, quant à elle, proratisée à la durée de présence l'année de placement en congé, puis supprimée quand l'agent n'est pas présent sur une année complète.

Or, l'arrêt du Conseil d'Etat du 22 novembre 2021 a confirmé que les collectivités territoriales ne peuvent prévoir, par délibération, un maintien de plein droit du versement du régime indemnitaire aux agents placés en congé de longue maladie, de grave maladie ou congé de longue durée.

De plus, pour les congés de maladie ordinaire, ou pour accident de service ou maladie professionnelle, les congés de maternité, paternité et d'adoption, les règles prévues au décret 2010-977 du 26 Août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat prévoit le maintien des primes et indemnités, dans les mêmes proportions que le traitement.

Par conséquent, il convient de modifier les modalités de versement du régime indemnitaire en cas d'indisponibilité des agents du CDG comme suit :

	Versement de l'IFSE et du CIA
Congé de maladie ordinaire	L'indemnité de fonctions et le CIA suivent le sort du traitement.
Congé de longue maladie ou de grave maladie,	Absence de versement de l'IFSE et du CIA (Pas de reversement relatif à la période de maintien en maladie ordinaire, à demi-traitement dans l'attente de l'avis du comité médical)
Congé de longue durée	
Congé de maternité, de paternité ou d'adoption	Maintien de l'IFSE et du CIA
CITIS / Congé pour accident du travail	L'indemnité de fonctions et le CIA suivent le sort du traitement.
Temps partiel thérapeutique	L'indemnité de fonctions et le CIA suivent le sort du traitement.
Maintien en surnombre (en l'absence de mission)	Absence de versement de régime indemnitaire

Le Comité technique consulté le 3 mai 2022, a émis un avis favorable concernant les modalités de versement du régime indemnitaire présentées 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' :

- ***Adopter les modalités de versement du régime indemnitaire lié à l'indisponibilité physique des agents du Centre de Gestion du Morbihan, à compter du 1^{er} juillet 2022.***

13-) **PRI - PÔLE RESSOURCES INTERNES – RESSOURCES HUMAINES –
NOTE D'INFORMATION RELATIVE A LA MISE A JOUR DU DOCUMENT
UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES**

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que l'article L 4121-1 du Code du Travail oblige les employeurs à prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs sur les bases des principes généraux de prévention.

Compte tenu des nouvelles missions incombant à l'établissement depuis 2014, date d'élaboration du précédent document, il a été décidé de refondre totalement, en 2019, le Document unique d'évaluation des risques du CDG.

Ce document unique, ainsi que son plan d'actions, élaboré par le Cabinet Pôle Prévention le 10 octobre 2019, ont été présentés aux membres du Conseil d'Administration, le 14 janvier 2020.

Au cours de l'année 2021, le CDG a apporté des mesures correctives et préventives afin de réduire voire supprimer les dangers et risques présentés selon les unités de travail.

Le Cabinet Pôle Prévention chargé de l'actualisation de ce document de 2021 à 2022, a validé ces mesures, et réactualisé le 16 décembre 2021, le document unique, ainsi que son plan d'actions 2021-2022.

Le CHSCT consulté le 3 mai 2022, a émis un avis favorable relatif aux modifications apportées en 2021, ainsi qu'au plan d'actions à mener au titre de l'année 2022.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

14-) **PRI - PÔLE RESSOURCES INTERNES – COMPTABILITE FINANCES –
CONTRÔLE DE GESTION – RECONDUCTION DES MODALITES DE LA CARTE
D'ACHAT**

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que par délibération du 28 mai 2019, le Conseil d'Administration du CDG a reconduit, dans le cadre de la recherche d'adaptation des procédures d'achat public, et après une expérimentation d'un an, le principe de l'usage d'une carte d'achat au sein de l'établissement.

Ce mode de paiement permet notamment d'éviter les frais d'agence de voyage pour le paiement et la réservation de tous les déplacements et prestations hôtelières de l'ensemble des élus membres du Conseil d'Administration et des agents du CDG, et facilite l'inscription aux colloques ou réunions diverses, ainsi que le paiement de frais d'expédition de courriers (recommandés). Le plafond de dépenses est limité à un montant annuel de 8 000 € TTC.

Après consultation, la mise en œuvre de cette procédure avait été attribuée, à compter du 1^{er} août 2019, à la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de la Loire, pour une durée contractuelle d'un an, renouvelable deux fois, par reconduction expresse. Ce contrat prendra ainsi fin le 31 juillet 2022.

L'usage de la carte d'achat, principalement limité à la réservation de titres de transport, a confirmé sa raison d'être, tant d'un point de vue financier qu'en termes de simplification et de réactivité, tout en demeurant dans un cadre sécurisé, avec une procédure stricte de validation des demandes.

Il importe donc de programmer une nouvelle consultation afin de reconduire cette procédure à compter du 1^{er} août 2022, pour une période de 3 ans jusqu'au 31 juillet 2025.

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

- ***Reconduire le principe de la carte d'achat au sein du CDG à compter du 1^{er} août 2022 pour une durée de 3 ans selon les modalités décrites ci-dessus.***
- ***Autoriser le Président à signer les documents se rapportant à la consultation.***

15-) PRI- PÔLE RESSOURCES INTERNES – LOGISTIQUE MAINTENANCE – CONVENTION DE TRAITEMENT DES DECHETS NON MENAGERS

Madame Gaëlle BERTHEVAS rappelle que Golfe du Morbihan Vannes Agglomération (GMVA) assure la collecte et le traitement des déchets non ménagers du Centre de gestion du Morbihan. En sa qualité d'établissement public, le CDG est exonéré de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères.

Néanmoins, conformément à l'article L 2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales, cette collecte doit donner lieu à un financement spécifique de la part des établissements producteurs par le biais d'une redevance spéciale.

Cette redevance spéciale est calculée sur la base d'un volume conventionné (nombre de bacs collectés par semaine) au tarif en vigueur adopté par délibération par GMVA, soit 30 euros au titre de l'année 2022/ m3 et facturée trimestriellement.

Le Centre de gestion produit un volume annuel de 37,44 m3 (0.36 m3 x 2 bacs de 360 litres x 52), soit un coût pour 2022 de 1 123,20 € /an.

Il importe de formaliser les modalités pratiques et financières de collecte de ces déchets, par le biais d'une convention.

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques et de la représentativité des tarifs pratiqués au coût réel du service rendu, cette convention prévoit l'application des tarifs, adoptés chaque année par délibération par GMVA, à compter du 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

La production estimée est valable pour une année civile. Elle est susceptible d'être révisée en cas de constat par les agents de GMVA, d'un écart sensible du volume réellement produit avec le volume contractuel.

Cette convention est conclue pour une durée d'un an, reconductible tacitement par période de douze mois.

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 signer la convention telle que présentée et tous documents afférents, relatifs à la collecte et au traitement des déchets non ménagers du Centre de gestion du Morbihan par Golfe du Morbihan Vannes Agglomération ;***
- ***Prévoir les crédits nécessaires au budget primitif 2022.***

16-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES –
RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC
L'UNIVERSITE DE BRETAGNE SUD (UBS) POUR LE DIPLOME
UNIVERSITAIRE « ADMINISTRATION TERRITORIALE »

Le Président cède la parole à Monsieur Jacques MIKUSINSKI, 4^{ème} Vice-président en charge du Pôle Conseil et Accompagnement aux Collectivités et l'invite à présenter les bordereaux relevant de ce pôle.

Monsieur Jacques MIKUSINSKI précise qu'afin de répondre aux besoins du service intérim et de qualifier du personnel pour les emplois territoriaux, Le CDG 56 a investi depuis presque 20 ans dans plusieurs dispositifs de formation avec les universités (UBS – Rennes2) ainsi qu'avec Pôle emploi, la Région, le CNFPT et le Greta.

L'établissement est notamment partenaire de 3 dispositifs de formation universitaire. Depuis 2004, le CDG 56 entretient un partenariat avec l'université Bretagne sud et le CNFPT autour du diplôme universitaire « Administration Territoriale » pour former des gestionnaires administratifs territoriaux.

Cette formation est organisée sur une année. Elle comprend environ 450 heures d'enseignement théorique et 3 mois de stage pratique.

Sont abordées les thématiques suivantes :

Module 1 : Enseignements juridiques fondamentaux

Droit privé et institutions judiciaires
Institutions politiques et administratives
Droit administratif
Méthodes et politiques publiques territoriales
Droit privé
Finances publiques

Module 2 : Enseignements juridiques de spécialisation

Action sociale des collectivités territoriales
Droit de l'environnement
Droit de l'urbanisme
Droit des collectivités territoriales
Ressources humaines des collectivités territoriales
Pratiques de professionnalisation
Droit de la commande publique

Domainialité publique, travaux publics
Intervention économique des collectivités territoriales

Module 3 : Enseignements pratiques

Comptabilité générale
Initiation à la bureautique
Comptabilité publique
Préparation aux concours administratifs
Initiation à la bureautique
Préparation aux épreuves orales des concours : séminaire

Module 4 : Mise en situation professionnelle

Les étudiants de ce diplôme universitaire, titulaires au minimum d'un baccalauréat, proviennent d'horizons variés : demandeurs d'emploi, salariés en reconversion professionnelle, étudiants désireux d'acquérir des compétences en gestion administrative du secteur public.

L'Université Bretagne Sud organise les enseignements théoriques. Le centre de gestion participe à la sélection des candidats et au suivi des stages. Il accueille ensuite les lauréats qui le souhaitent au sein de son service intérim. Les missions assurées au service intérim sont souvent un préalable à un recrutement durable en collectivité.

Depuis 2004, sur 18 promotions, environ 220 étudiants ont été formés, soit en moyenne 12 étudiants par an (199 diplômés), dont plus de 70 % ont intégré le service intérim et plus de 80 % les emplois territoriaux pérennes.

Le CDG 56 cofinance ce dispositif. Ce partenariat est formalisé par une convention et le précédent conventionnement est arrivé à échéance.

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

- ***Renouveler ce partenariat,***
- ***Valider le principe d'une participation financière annuelle,***
- ***Autoriser le président à signer la convention de partenariat telle que présentée.***

17-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES – PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT (PPR) – CONVENTIONNEMENT AVEC LA REGION BRETAGNE

Monsieur Jacques MIKUSINSKI rappelle qu'entrée en vigueur depuis le 8 mars 2019, la période de préparation au reclassement (PPR) doit permettre d'apporter des réponses aux employeurs et aux agents pour faciliter la transition professionnelle vers le reclassement.

Cette période a pour objectif de préparer, voire de qualifier l'agent bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois publics uniquement. Elle constitue une période transitoire pour les fonctionnaires inaptes qui travaillent, ainsi que sur leur réorientation professionnelle.

La PPR doit être formalisée par une convention entre l'agent, l'autorité territoriale compétente et le président du CDG ou du CNFPT, au regard de la compétence « reclassement ».

La région Bretagne, confrontée à cette obligation d'accompagnement, souhaite confier aux CDG bretons, en tant que partenaires et tiers de confiance, l'accompagnement de ses agents en PPR ne travaillant pas au siège.

A cet effet, une convention a été élaborée par les 4 CDG bretons pour proposer des modalités d'accompagnement communes, dédiées aux agents de la Région Bretagne. Le projet de convention détaille ces modalités.

L'équipe du service évolution professionnelle du CDG 56 sera ainsi amenée à accompagner les agents en PPR de la Région Bretagne travaillant sur le territoire du Morbihan et/ou résidant en Morbihan.

Tel que précisé dans le projet de convention proposé, ces accompagnements consisteront en des rendez-vous de conseil en évolution professionnelle (au démarrage de la période, à 6 mois et à 12 mois). A la demande de la Région Bretagne, des accompagnements complémentaires nécessaires pour l'aboutissement du projet de l'agent (ex : Bilan professionnel, Ateliers...) seront réalisés en application de la grille tarifaire du CDG 56.

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

- ***Approuver le principe de l'intervention du CDG du Morbihan auprès de la Région Bretagne dans le cadre du dispositif PPR ;***
- ***Autoriser le Président à signer les conventions de « Période de Préparation au Reclassement Région Bretagne ».***

**18-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES –
NOTE D'INFORMATION RELATIVE AU DEROULEMENT DE LA CAMPAGNE
DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021**

DEFINITION ET FONDEMENTS JURIDIQUES DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE

Le Rapport Social Unique est une obligation légale, instituée par les articles L231-1 à L231-4 du code général de la fonction publique.

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.

L'arrêté du 10 décembre 2021 fixe, pour la fonction publique territoriale, la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales.

RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021 – CALENDRIER 2022

L'application Web, mise en œuvre pour les campagnes précédentes, sera à nouveau utilisée.

Le calendrier de la campagne ne peut pas être fixé précisément, à ce jour. En effet, l'application est actuellement en cours de mise à jour, afin d'y intégrer, d'une part, les nouveaux indicateurs fixés par la DGCL et d'autre part les modifications techniques au niveau de l'importation des données par les collectivités.

La campagne du RSU 2021 devrait démarrer avant l'été et les données présentées en novembre 2022, en comité technique/comité social territorial.

Les données issues du RSU contribueront à l'élaboration des lignes directrices de gestion qui définissent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. Les lignes directrices de gestion déterminent également la « stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines », notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

ACCOMPAGNEMENT DU CDG 56

Le pôle Conseil et Accompagnement aux collectivités du Centre de Gestion du Morbihan se tiendra à la disposition des collectivités tout au long de cette campagne afin de les accompagner dans la saisie de leurs données sociales.

Référentes :

Sylvie LECLERCQ

Lucile GHEMAR

Tel : 02 97 68 31 52

Tel : 02 97 68 31 53

mail : bilansocial@cdg56.fr

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

19-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES – PQVT – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION AVEC LE FIPHFP (2023-2025)

Monsieur Jacques MIKUSINSKI rappelle que le CDG 56 entretient un partenariat avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) depuis une dizaine d'années. La 4^{ème} édition d'une convention triennale d'objectifs et de moyens se terminera au 31 décembre 2022.

Un nouveau conventionnement est envisagé pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2025, en vue de la réalisation de plusieurs actions devant favoriser l'accueil, l'intégration ou le maintien dans l'emploi de personnes en situation de handicap au sein de la fonction publique territoriale morbihannaise.

Les 5 axes du projet envisagés sont identiques au précédent conventionnement. Toutefois, les objectifs sont plus ambitieux et l'action du CDG 56 sur le champ du handicap serait renforcée. En contrepartie, la participation financière sollicitée auprès du FIPHFP sur 3 ans serait revalorisée.

Concrètement, il est proposé de renforcer l'engagement du CDG 56 en faveur du recrutement d'apprentis en situation de handicap sur le territoire et du recrutement d'agents territoriaux, fonctionnaires ou contractuels, en situation de handicap, au sein du service intérim ou chez les employeurs territoriaux morbihannais.

Il est également envisagé de réorienter l'action de notre établissement en faveur du maintien dans l'emploi, vers les études ergonomiques ou études de postes tout en maintenant son action autour de l'accompagnement social.

Enfin, il est proposé de construire une action de formation afin de favoriser les chances de reclassement des fonctionnaires inaptes physiquement, engagés dans une période de préparation au reclassement (PPR), en leur proposant un parcours de formation complémentaire aux périodes d'immersion sur les emplois administratifs.

Le plan d'actions proposé comporte 5 axes :

- Axe 1: Qualifier les agents sur le handicap au travail en organisant des sessions de formation
- Axe 2 : Favoriser le recrutement de travailleurs en situation de handicap dans la fonction publique
- Axe 3 : Favoriser le maintien dans l'emploi et le reclassement
- Axe 4 : Favoriser le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap dans la fonction publique
- Axe 5 : Élaborer une action innovante : parcours de formation pour les agents bénéficiant d'une période de préparation au reclassement (PPR) vers les métiers administratifs.

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 le principe d'un conventionnement avec le FIPHFP,***
- ***Valider les propositions du CDG 56 pour le futur conventionnement,***
- ***Autoriser le Président à représenter l'établissement dans le cadre de la négociation et du conventionnement à venir et de l'autoriser à signer tous les documents associés à ce partenariat (projet, plan de financement, rapport de présentation etc...).***

📌 **20-) PCAC – PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES –
PQVT – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION AVEC LADAPT OUEST**

Monsieur Jacques MIKUSINSKI rappelle que le Centre de gestion du Morbihan a initié un partenariat avec l'association LADAPT Ouest depuis 2012 qui donne lieu à un conventionnement depuis 2018. Renouvelé en juin 2022, ce partenariat vise principalement à favoriser le développement de l'apprentissage au sein des collectivités territoriales.

Dans le cadre du recrutement d'apprentis reconnus travailleurs handicapés, le CDG du Morbihan accompagne l'employeur territorial, l'apprenti et le maître d'apprentissage sur les aspects administratifs, en sa qualité de conseiller en ressources humaines. LADAPT Ouest les accompagne de son côté, sur la partie socio-pédagogique.

Concrètement, le CDG se charge de l'accompagnement administratif de l'employeur : informations et conseils au recrutement, accompagnement dans la mise en place du contrat et dans la saisie des demandes d'aide FIPHFP. Il élabore le calendrier prévisionnel des rencontres et participe aux différentes rencontres (employeur, apprenti, maître d'apprentissage).

LADAPT Ouest assure l'accompagnement socio-pédagogique : soutien à la formation, suivi de l'apprenti en collectivité, accompagnement social et éducatif. Il participe également aux différentes rencontres (employeur, apprenti, maître d'apprentissage).

Ce partenariat ne comporte aucun volet financier, toutefois il contribue à la bonne réalisation de futurs engagements du CDG auprès du FIPHFP. Déjà investi en faveur de la promotion et de l'accompagnement des apprentis en situation de handicap, le CDG56 souhaite renforcer son implication dans ce domaine. Le projet de conventionnement 2023-2025 avec le FIPHFP prévoit à cet égard un effort conséquent du CDG56, en termes d'accompagnement au recrutement d'apprentis en situation de handicap.

Il est proposé d'accompagner 15 recrutements sur 3 ans au lieu de trois sur la précédente convention triennale. Ces propositions sont en cohérence avec les chiffres locaux de l'apprentissage. 14 apprentis en situation de handicap ont en effet été recrutés sur le territoire morbihannais entre 2020 et 2021. En contrepartie, une participation financière du FIPHFP à hauteur de 120 000 € est sollicitée.

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 le principe du renouvellement de ce partenariat***
- ***Autoriser le président à conclure une nouvelle convention pour 3 ans avec l'association LADAPT Ouest.***

📌 **21-) PQVT – PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL – CONTRAT GROUPE INDISPONIBILITE PHYSIQUE – CHANGEMENT DE TAUX – GARANTIE CAPITAL DECES POUR LES COLLECTIVITES DU CONTRAT GROUPE ET POUR LE CDG 56 EMPLOYEUR**

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

Monsieur Gérard PILLET rappelle que les Centres de gestion, en application des dispositions du code général de la Fonction Publique, peuvent conclure, pour le compte des collectivités affiliées, un contrat groupe pour l'assurance des risques statutaires.

Le CDG du Morbihan a souscrit un tel contrat le 1^{er} janvier 2020. Il en est le titulaire et, par voie d'adhésion, 136 communes et établissements publics bénéficient des dispositions mentionnées à ce contrat, négocié et fondé sur les principes suivants :

- la mutualisation des risques en matière d'atteintes à la santé ;
- la défense des intérêts des collectivités territoriales ;
- le respect de la décision de l'employeur ;
- la prise en compte des enjeux humains (santé au travail), managériaux (absentéisme), financiers et juridiques ;
- la valorisation des efforts consentis par les élus-employeurs en matière de prévention des risques professionnels.

Il ajoute que le contrat expire le 31 décembre 2023. L'ensemble des adhérents dispose d'une possibilité de résiliation annuelle, sous réserve de l'observation d'un préavis de 3 mois pour l'assureur, 3 mois pour l'assuré avant l'échéance du 1^{er} janvier de chaque année.

Les 104 collectivités et établissements publics de 30 et moins de 30 agents CNRACL relèvent de **la tranche ferme du contrat** et bénéficient à ce titre de taux de prime fixe pendant la durée du contrat :

Pour les agents CNRACL :

Ensemble des garanties :		
<ul style="list-style-type: none"> - Décès - Accidents de service, Maladies imputables au service (y compris temps partiel thérapeutique) - Longue maladie, Longue durée (y compris temps partiel thérapeutique) - Maternité, Paternité, Adoption - Incapacité (Maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité temporaire) 		
	MAIRIE EPCI CCAS « ADMINISTRATIFS »	CCAS FOYERS LOGEMENTS EHPAD
Franchise de 15 jours fermes / arrêt en maladie ordinaire	5,10 %	8,25 %
Franchise de 30 jours fermes/ arrêt en maladie ordinaire	4,67 %	7,70 %
Pour les arrêts de plus de 60 jours (annulation de la franchise)	4,87%	7,90 %

Pour les agents relevant du régime IRCANTEC :

Franchise de 15 jours fermes / arrêt en maladie ordinaire	1,05 %
---	--------

Les 31 collectivités et établissements publics de plus de 30 agents CNRACL, dont le Centre de Gestion, relèvent de **la tranche optionnelle du contrat** et bénéficient à ce titre de taux de prime, négociés lors de la souscription pour chaque établissement, fixe pendant 3 ans.

A noter pour le CDG 56 :

Taux de primes – Titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL				
Décès	Accident de service – Maladie imputable au service (y compris TPT) Sans franchise	Longue maladie / Longue durée (y compris TPT) Sans franchise	Maternité, paternité et accueil d'enfant, adoption – sans franchise	Incapacité (Maladie ordinaire, TPT, disponibilité d'office, invalidité temporaire) – Avec franchise dans le seul cas de la maladie ordinaire
0,15%	0,90%	2,12 %	1,00 %	1,33 % Franchise 15 jours fermes

Le 15 mars 2022, le CNP a interpellé le Centre de Gestion sur les conditions de mise en œuvre des nouvelles dispositions, concernant **les agents CNRACL**, relatives au :

- **Temps partiel thérapeutique**

Le décret 2021-1462 du 8 novembre 2021 précise qu'un fonctionnaire qui satisfait aux critères définis par l'article L.323-3 du code de la sécurité sociale peut, sur présentation d'un certificat médical, être autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison de santé thérapeutique.

- **Congés paternité**

Le décret 2021-574 du 10 mai 2021 porte, à compter du 1er juillet 2021, la durée du congé pour une naissance simple à 25 jours fractionnables (au lieu de 11 jours calendaires consécutifs), et lors de naissances multiples à 32 jours (au lieu de 18 jours). Par ailleurs, un fonctionnaire territorial qui vient d'avoir un enfant ou d'adopter un enfant bénéficie désormais d'un congé de naissance de 3 jours ouvrables.

- **Montant du capital Décès** (Garantie du capital décès du contrat groupe en Annexe 1).

Le décret 2021-1860 du 27 décembre 2021 modifie le décret du 17 février 2021 et renouvelle au-delà de l'année 2022, les modalités de calcul du capital décès servi aux ayants droit de l'agent public décédé à compter du 1^{er} janvier 2021. Par conséquent, les ayants droits de civils et militaires décédés ne percevront plus 4 fois le montant forfaitaire

fixé par l'article D 361-1 du code de la sécurité sociale (soit à ce jour 3 476 €), mais un capital décès égal à la dernière rémunération annuelle brut perçue par l'agent décédé. A titre d'exemple, pour un agent de catégorie C dont l'indice est fixé à 380, le versement du capital décès, précédemment évalué à 13 904 €, est porté à 21 280 € (hors indemnité de résidence, supplément familial de traitement et indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire). Cette évolution réglementaire représente pour la collectivité employeur un engagement de plus de 50 %. Le décret 2021-1860 du 27 décembre 2021 a prolongé au-delà du 1^{er} janvier 2022 « les modalités dérogatoires du calcul du capital Décès servi aux ayants droit de l'agent public décédé ».

Une réflexion a donc été engagée par l'assureur sur les modalités de déclinaisons contractuelles et tarifaires de ces dispositions dans le contrat groupe existant.

La proposition de la CNP, après négociation par les services du Centre de Gestion le 06 avril 2022, visant à permettre à l'ensemble des collectivités adhérentes de bénéficier d'une couverture assurantielle conforme à son obligation statutaire **dès le 1^{er} janvier 2022** est la suivante :

		Congé paternité Temps partiel thérapeutique	Décès	Formalisation
Tranche ferme (≤30 agents CNRACL)		Prise en charge par le CNP sans surcoût	Surprime de 0.11% pour les cotisations CNRACL A titre indicatif : Minimum : + 20 €/an Maximum : + 1 035 €/an Moyenne : + 309 €/an	Avenant au contrat groupe signé par le Président du Centre de Gestion 56 (Annexe 2)
Tranche optionnelle (> 30 agents CNRACL) Dont le CDG 56	Choix 1		Bénéficiaire de la couverture assurantielle conforme à son obligation statutaire dès le 1 ^{er} janvier 2022 : Acceptation de toutes les collectivités : 0.11% Sur demande : 0.13% A titre indicatif (0,13%) : Minimum : + 331 €/an Maximum : + 5 635 €/an Moyenne : + 1 850 €/an CDG 56 : + 2 174 €/an	Avenant au contrat groupe signé par l'autorité territoriale de chaque collectivité (Annexe 3)
	Choix 2		Maintien des garanties du contrat actuel sans surprime	Sans avenant

A noter que depuis le début de l'exécution du marché, 4 décès sont à dénombrer.

La décision sera notifiée par l'assureur à chaque collectivité.

La mise en œuvre de ces dispositions est subordonnée à l'accord du Centre de Gestion et de chaque collectivité de plus de 30 agents, puis signifié à CNP Assurances **avant le 30 Juin 2022**.

Une information a été adressée aux collectivités le 12 avril 2022, ainsi que lors d'une réunion d'information le 28 avril 2022.

Les collectivités de plus de 30 agents ont été invitées à se positionner quant à la souscription des nouvelles garanties en conformité avec les nouvelles obligations statutaires.

Au 27 avril 2022, 11 collectivités (sur 31 interrogées) avaient répondu à l'enquête. 10 acceptent les nouvelles dispositions et 1 conserve les garanties du contrat actuel.

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 :

- ***l'avenant relatif aux conditions générales du contrat groupe pour les collectivités de la tranche ferme,***
- ***l'avenant relatif aux conditions générales du contrat groupe pour l'établissement CDG 56 ,***

22-) PQVT – PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL – CONVENTION D'ADHESION DU CNFPT (DELEGATION DU MORBIHAN) RELATIVE A LA PRESTATION ASSISTANTE SOCIALE

Monsieur Gérard PILLET rappelle que deux assistantes sociales sont déployées sur le territoire pour accompagner les agents de **l'ensemble des collectivités affiliées**, dans leurs démarches en lien avec l'activité professionnelle (1.3 ETP):

- Situation administrative particulière,
- Changement important dans le service,
- Relations interpersonnelles,
- Mutations,
- Départ à la retraite.

Les collectivités affiliées de PLOEMEUR (Commune), AURAY (Commune et CCAS) et du SDIS, bénéficient d'un service complémentaire, sous convention, visant à accompagner leurs agents également dans la sphère personnelle (0.7 ETP).

La délégation départementale du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) sollicite le centre de gestion pour bénéficier d'un service social du personnel pour leurs 50 agents en résidence administrative dans le Morbihan, pour une quotité de temps de 0.05 ETP, soit 1 jour par mois.

Dans le cadre de ce conventionnement, l'assistante sociale :

- appuie la politique sociale de la collectivité,
- épaula les agents dans leurs démarches,
- recherche des solutions et des moyens d'action, en relation avec l'environnement de travail et les organismes extérieurs, pour concilier les exigences de la vie personnelle et l'impératif de continuité du service public.

La prestation est financée sur la base de la rémunération brute majorée des charges patronales (coût réel) de l'assistante sociale, proratisée au temps de service. Les frais de mission éventuels sont facturés à la collectivité.

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, avec la délégation 56 du CNFPT, pour la mise à disposition, d'un(e) assistant(e) de service social, durant 6 mois, renouvelables.**

23-) PQVT – PÔLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL – NOTE D'INFORMATION RELATIVE AU CONSEIL MEDICAL

Monsieur Gérard PILLET rappelle que, conformément au décret n°2022-350 du 11 mars 2022 publié au Journal Officiel du 13 mars 2022, le Président informe de la création d'une **instance médicale unique : le Conseil Médical**.

Ce décret modifie les dispositions relatives à la commission de réforme et au comité médical de la Fonction Publique Territoriale rétroactivement à compter du 1^{er} février 2022. Tous les agents publics des collectivités et des établissements publics sont concernés par ce décret. Le secrétariat du conseil médical est assuré par les gestionnaires des instances médicales du CDG 56 pour les collectivités affiliées et pour les 16 collectivités non affiliées ayant conventionnées avec le CDG 56.

Les nouvelles dispositions présentées dans ce décret ont pour but de simplifier et de rationaliser l'organisation et le fonctionnement des instances médicales dans la Fonction Publique Territoriale :

1) LA COMPOSITION DU CONSEIL MEDICAL

Le Conseil Médical Départemental est composé de deux formations qui font l'objet d'un arrêté préfectoral désignant leurs membres :

- Formation restreinte (ex-comité médical) ;
- Formation plénière (ex-commission de réforme).

En synthèse, la nouvelle composition de chaque formation avec la création de la fonction de Médecin Président :

Formation plénière	Formation restreinte
1 médecin Président également médecin titulaire désigné pour 3 ans renouvelables	
2 médecins titulaires et 2 médecins suppléants désignés pour 3 ans renouvelables	
2 représentants titulaires et 2 suppléants de la collectivité	
2 représentants titulaires et 2 suppléants du personnel	

2) LE ROLE DU SECRETARIAT DU CONSEIL MEDICAL

Le secrétariat du Conseil Médical Départemental assuré par les gestionnaires des instances médicales du CDG 56 est à présent placé sous l'autorité du médecin Président. En amont du déroulement du Conseil Médical, des séances de pré-instruction des dossiers à l'ordre du jour sont à prévoir en présence de ce médecin Président ou d'un médecin titulaire.

Le rôle du médecin Président est également d'animer chaque Conseil Médical, présenter les dossiers à l'ordre du jour et diriger les débats en séance avant les votes. Le médecin Président a voix prépondérante en cas d'égalité des votes. Un médecin ayant diligemment l'expertise du dossier présenté ne peut pas prendre part aux votes.

3) EVOLUTION DES OBJETS DE SAISINE

La demande de saisine du Conseil Médical pour avis consultatif est à l'initiative de l'autorité territoriale ou du fonctionnaire. La collectivité dispose d'un délai de trois semaines pour transmettre la saisine au secrétariat du Conseil Médical Départemental. A l'expiration de ce délai, le fonctionnaire peut faire parvenir directement sa demande au secrétariat qui doit accuser réception du dossier de saisine au fonctionnaire concerné et à l'autorité territoriale.

Les objets de saisine évoluent majoritairement pour la formation restreinte (ex-comité médical) afin d'optimiser le délai d'instruction des dossiers présentés en instance. Ainsi, l'expertise médicale n'est plus obligatoire et peut être demandée pour étayer l'avis du Conseil Médical. A titre d'exemple, certains renouvellements de congés de maladie ne nécessitent plus la saisine du Conseil Médical.

4) MESURES TRANSITOIRES

Les dispositions transitoires sont prévues au présent décret jusqu'au 30 juin 2022 à savoir :

- Les médecins titulaires et suppléants actuels des deux instances médicales Commission de Réforme et Comité Médical siègent jusqu'à la fin de leur mandat et au plus tard jusqu'au 30 juin 2022 ;
- La Présidence est exercée par le médecin Président du Comité Médical ou à défaut par le médecin le plus âgé présent à l'instance dans l'attente de la désignation du médecin Président par arrêté préfectoral ;
- Les avis demandés aux instances avant la date d'entrée en vigueur du décret le 1^{er} février 2022 en attente d'avis seront examinés par le Conseil Médical.
- L'application informatique GIP/AGIRHE dédiée à cette instance médicale unique pour le volet collectivités et établissements publics et le volet CDG 56 doit évoluer afin de respecter les dispositions de ce décret avant le 30 juin 2022.

Les collectivités affiliées ou conventionnées avec le CDG 56 ont reçu une invitation à participer à un webinaire sur la mise en œuvre de ces nouvelles dispositions le lundi 4 avril 2022 à 14h00.

Des réunions d'information à destination des membres du Conseil Médical (médecins, représentants des collectivités et représentants du personnel) seront organisées afin d'expliquer les modalités de fonctionnement de cette nouvelle instance médicale unique.

Le Conseil d'Administration prend acte de ces informations.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président invite les élus à aborder, s'ils le souhaitent, d'autres questions.

Le Président remercie l'ensemble des participants et leur souhaite une bonne journée.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président a levé la séance à 10 heures cinquante cinq minutes