

DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

Mme	Lydie	RENAULT
-----	-------	---------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N°1 - 22062023 : ORGANISATION DE COMMISSIONS
DE SELECTION PREVUES PAR LE DECRET N°2020-569 DU
13 MAI 2020**

La Présidente fait savoir aux Membres du Conseil d'administration que la commune de Chemillé-en-Anjou a souhaité, dans un souci de transparence et d'objectivité, déléguer au Centre de gestion la procédure de sélection inhérente aux modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un cadre d'emplois de niveau ou de catégorie supérieurs instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, et tel que figurant dans le décret N°2020-569 du 13 mai 2010.

Elle rappelle que, conformément aux dispositions de l'article 22 du susdit décret, la mise en œuvre de cette procédure de sélection peut être mise en œuvre par le Centre de gestion sur le fondement de l'article 25 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 (L 452-40 CGFP)

Considérant l'intérêt qu'il y a pour les collectivités à ce que le Centre de gestion réponde favorablement à cette demande, la Présidente propose aux Membres du conseil d'administration d'inscrire cette mission facultative au titre de celles exercées par le CDG, et rattacher son financement au titre de la cotisation additionnelle.

Elle propose aux Membres du conseil d'administration de l'autoriser à signer, avec les collectivités affiliées désirant bénéficier de ce service, le projet de Convention ci-annexé.

Après délibération le Conseil d'administration :

RETIENT l'ensemble des propositions telles que ci-dessus

Et

AUTORISE la Présidente à signer les conventions à intervenir avec les collectivités ou établissements demandeurs.

CONVENTION

D'ORGANISATION PAR LE CENTRE DE GESTION DU MAINE ET LOIRE
DES COMMISSIONS DE SELECTION
PREVUES PAR LE DECRET N°2020-569 DU 13 MAI 2020

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique
Vu l'article 22 du n° 2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, autorisant le Centre de Gestion à organiser les commissions de sélections au titre de ses missions facultatives.

Vu la délibération de (du).....en date du.....
autorisant le Maire – la/le Président(e) à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion pour l'organisation des commissions de sélections prévues au titre du décret 2020-569 susvisé.

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 22 JUIN 2023, autorisant la Présidente du Centre de Gestion à signer avec les collectivités et les établissements la présente convention.

Entre :

Le Centre de Gestion

Et

.....
(nom de la commune ou de l'établissement à préciser)

il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

Par la présente convention, la commune/ l'établissement de..... par délibération du..... délègue, dans son entièreté, au Centre de Gestion du Maine et Loire, la mise en œuvre de la procédure de sélection des candidats dans le cadre du dispositif dérogatoire d'accès par la voie du détachement à un cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure institué en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation de l'emploi des travailleurs handicapés (BOETH).

Article 2 : ETENDUE DE LA DELEGATION AU CENTRE DE GESTION

La délégation prévue à l'article 1 de la présente convention comprend :

- L'édition du dossier de candidature
- L'étude de la recevabilité des dossiers de candidatures,
- La nomination des membres de la commission d'évaluation,
- La présidence de ladite commission,
- La sélection des candidats autorisés à passer un entretien,
- L'audition des candidats.
- L'établissement d'une liste de candidats à proposer à l'autorité territoriale,
- L'évaluation à l'issue de la période de détachement

Article 3 : RÔLE DE L'AUTORITE TERRITORIALE

L'autorité fixe le nombre d'emplois susceptibles d'être offerts au détachement dans un cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure.

L'autorité veille à ce que ces emplois fassent l'objet d'un avis d'appel à candidature assurant une publicité suffisante, à cet effet elle pourra en demander la publicité sur le site du CDG ;

Il appartient à la collectivité, au vu de cette liste, de retenir les candidats, de suivre le déroulement de leur période de détachement et de procéder à l'issue soit au renouvellement du détachement soit à l'intégration soit à la réintégration dans leur cadre d'emploi d'origine.

Article 4 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'EVALUATION

En application de la délégation, la commission d'évaluation est présidée par la présidente du Centre de Gestion du Maine et Loire agissant par délégation ou son représentant, d'un agent d'un cadre d'emplois d'un niveau équivalent ou supérieur au cadre d'emplois de détachement.

La commission se compose en outre :

- d'une personnalité compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap
- d'un agent du service carrière du centre de gestion.

Le représentant du président, membre de la commission peut changer si la commission se prononce sur l'accès à des cadres d'emplois différents.

La commission se réunit au siège du centre de gestion : 9, rue du Clon à Angers.

Article 5 : ORGANISATION DE LA SELECTION

Le dossier de candidature est fourni à la commune ou à l'établissement par le Centre de Gestion du Maine et Loire.

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine et Loire se charge ensuite de recueillir les dossiers de candidature des candidats dans les délais qui auront été fixés et d'en vérifier la complétude et la recevabilité conformément à l'article 20 du décret 2020-569 du 13 mai 2020. Il se réserve le droit de refuser de procéder à la sélection professionnelle si le candidat ne remplit pas les conditions d'éligibilité au dispositif de promotion dérogatoire.

Le Centre de Gestion du Maine et Loire est chargé de convoquer par courrier les candidats ainsi que les membres de chaque commission de sélection.

La commission auditionne les candidats sélectionnés au cours d'un entretien d'une durée de quarante-cinq minutes au plus sur la base du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. Cet entretien a pour point de départ un exposé de dix minutes au plus du candidat sur son parcours professionnel. La commission apprécie la motivation, le parcours professionnel et la capacité du candidat à occuper les fonctions de niveau supérieur ou de catégorie supérieure que recouvrent les missions du cadre d'emplois dans lequel il a vocation à être détaché puis, le cas échéant, intégré.

L'avis d'une ou plusieurs personnes peut être sollicité par la commission.

A l'issue des auditions, la commission établit la liste des candidats proposés au détachement.

Les candidats proposés par la commission et retenus par l'autorité territoriale sont détachés auprès d'elle.

Article 6 : EVALUATION EN FIN DE PERIODE DE DETACHEMENT

A l'issue de la période de détachement la commission procède à une nouvelle appréciation de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire.

La commission auditionne le fonctionnaire détaché au cours d'un entretien d'une durée de quarante-cinq minutes au plus sur la base du rapport d'appréciation élaboré par le supérieur hiérarchique. Cet entretien a pour point de départ un exposé de dix minutes au plus du fonctionnaire portant sur les principales activités réalisées pendant la période de détachement. La commission apprécie les capacités du fonctionnaire à exercer les missions du cadre d'emplois de détachement.

L'avis d'une ou plusieurs personnes peut être sollicité par la commission.

La commission peut :

- 1° Déclarer le fonctionnaire détaché apte à intégrer son nouveau cadre d'emplois ;
- 2° Proposer le renouvellement du détachement ;
- 3° Proposer la réintégration du fonctionnaire dans son cadre d'emplois d'origine.

Si la commission propose un renouvellement du détachement, l'autorité territoriale de détachement peut :

- soit consentir à ce renouvellement pour la même durée que le détachement initial
- soit faire prononcer la réintégration du fonctionnaire dans son cadre d'emplois d'origine.

Le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec l'autorité d'emploi du cadre d'emplois de détachement, en lien avec le référent handicap, afin de procéder à une évaluation de ses compétences professionnelles et d'identifier, le cas échéant, les mesures d'accompagnement de nature à favoriser son intégration dans le cadre d'emplois de détachement dans les conditions de l'article L131-8 du CGFP.

A l'issue de la période de renouvellement, il est procédé à un nouvel examen de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire, dans les mêmes conditions qu'à l'issue de la première période de détachement.

Par ailleurs, si l'appréciation de l'aptitude du fonctionnaire ne permet pas d'envisager qu'il puisse faire preuve des capacités professionnelles suffisantes pour exercer les missions du cadre d'emplois de détachement, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son cadre d'emplois d'origine.

Le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec l'autorité territoriale d'origine afin de procéder, en lien avec le référent handicap, à une évaluation de ses compétences professionnelles et d'identifier le cas échéant, les mesures de nature à favoriser sa réintégration professionnelle dans son administration d'origine.

Article 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES

Par ailleurs, les frais qui seraient induits pour le candidat (déplacement, restauration, hébergement, etc....) ne sont pas pris en charge par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine et Loire.

Article 8 : DURÉE DE VALIDITÉ

La présente convention est conclue pour la durée du dispositif d'accès par la voie de d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Article 9 : LITIGES

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Nantes

A, le.....	A Angers, le.....
Le Maire, Le Président,	La Présidente du CDG, Élisabeth MARQUET

Décision adoptée à l'unanimité

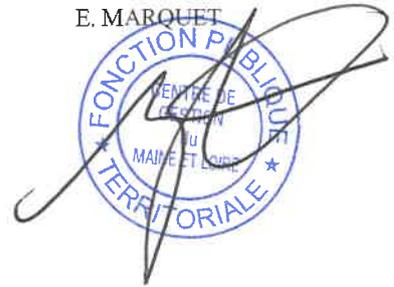
Pour extrait conforme

Fait à Angers

Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

Mme	Lydie	RENAULT
-----	-------	---------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°2 – 22062023 : CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES CENTRES DE GESTION ORGANISATEURS DU CONCOURS DE GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE

La Présidente rappelle aux Membres du Conseil d'administration que le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine a pris en charge la constitution de deux groupements de commandes au niveau national pour la conception et l'exploitation des tests psychotechniques des concours externe et internes de Gardien-Brigadier de police municipale, introduits par le décret 2014-973 du 22 août 2014, modifié.

Pour mémoire, ce texte est venu compléter l'article 3 du décret n°94-932 du 25 octobre 1994 fixant les modalités d'organisation des concours de gardien-brigadier de police municipale.

Cet article précise ainsi :

« Ces derniers passent, dans les conditions garantissant leur anonymat, des tests psychotechniques non éliminatoires, élaborés et interprétés par des psychologues possédant les qualifications requises, destinés à permettre une évaluation de leur profil psychologique. Les membres du jury disposent lors de la première épreuve d'admission, pour aide à la décision, des résultats des tests passés par chaque candidat admissible. »

Les deux marchés publics, respectivement d'une durée de 4 ans, lancés par le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine ont été attribués à la société Pearson Talent Lens (ex Pearson France ECPA).

Le marché public 2020-2023 arrivera à échéance le 2 février 2024.

Au total, pour cette dernière session de marché, 15 Centres de Gestion ont adhéré au groupement de commandes.

Sur les sessions 2020 à 2022 le coût des tests représente 172 092.14 €. Celui de la session 2023 en cours est évalué à 41 541.51 €.

Aussi, le coût total du marché public 2020-2023 est estimé à 216 013.94 € avec le coût la publicité du marché public, ce qui, au regard des résultats du marché public en cours, et contrairement aux deux marchés précédents, conduirait à l'exigence du recours à une procédure formalisée.

Aussi, il est envisagé de procéder à l'identique pour l'élaboration de tests psychotechniques communs à l'ensemble des CDG organisateurs pour les prochaines sessions des concours de gardien-brigadier de police municipale programmées entre 2024 et 2027 (périodicité annuelle).

Le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine a été sollicité pour reconduire la coordination du groupement de commandes pour 4 ans (2024-2027), et il est proposé aux centres de gestion souhaitant participer à ce groupement de commande de délibérer à cet effet

et autoriser la signature de la convention constitutive d'un **groupement de commandes** telle qu'annexée.

Après délibération, et considérant l'intérêt qu'il y a à participer à ce groupement de commandes, le Conseil d'administration :

AUTORISE

La Présidente à signer la convention constitutive d'un groupement de commandes entre les centres de gestion organisateurs du concours de gardien-brigadier de police municipale, telle que ci-dessous annexée.

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES CENTRES DE GESTION ORGANISATEURS DU CONCOURS DE GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE

Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés,

Le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine (CDG35), représenté par Madame Chantal PETARD-VOISIN, Présidente, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration du CDG 35 n°19-42 en date du 30 mars 2023, désigné ci-après par les termes « *le CDG35* »,

D'une part,

Et les autres Centres de Gestion organisateurs du concours de gardien-brigadier de police municipale, représentés par leurs Président(e)s respectifs habilité(e)s à signer la *présente* convention par délibération de leur assemblée délibérante, désignés ci-après, par les termes « *les adhérents* »,

D'autre part,

Un groupement de commandes, selon les termes **des articles L2113-6 à 8 du Code de la commande publique**, pour la préparation, la passation et la notification d'un marché de services, soumis d'une part, à l'ensemble des dispositions du code précité, telles qu'elles s'appliquent aux collectivités territoriales, et d'autre part, aux dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI).

La présente convention précise l'objet du marché de services précité, prévoit les modalités de la constitution du groupement, ses modalités de fonctionnement, la désignation du coordonnateur et les obligations contractuelles de chacune des parties pour le bon fonctionnement dudit groupement, et son terme.

ARTICLE 1 : OBJET

1-1/ Objet de la convention

La présente convention qui institue le groupement a également pour objet :

1-1-1/ de définir les modalités de fonctionnement du groupement de commandes constitué entre les CDG organisateurs du concours de gardien-brigadier de police municipale, dont la désignation du coordonnateur du groupement, pour la préparation, la passation et la notification du marché dont l'objet est précisé à l'article 1-2/ ci-après, 1-1-2/ de définir les rapports et les obligations des membres du groupement.

1-1-3/ Par ailleurs, la présente convention prend effet, consécutivement à :

- Sa signature, par chacune des parties, ces signatures matérialisant l'adhésion à la présente convention,
- Sa transmission au contrôle de légalité,
- La réalisation des formalités de publicité de droit commun.

1-2/ Objet du marché à mettre en œuvre

Le marché à passer pour le compte du présent groupement porte sur les prestations de services suivantes, nécessaires à l'organisation du concours de gardien-brigadier de police municipale (**GBPM**) :

- Elaboration du profil psychologique d'un gardien-brigadier de police municipale à partir d'un profil administratif fourni par le CDG coordonnateur du groupement,
- Conception de tests psychotechniques (ou fourniture de tests existant déjà et adaptés aux besoins) et fourniture des cahiers de tests, fiches de réponses et livrets de consignes,
- Traitement et suivi de ces tests (notamment analyse écrite et individuelle du test de chaque candidat),
- Restitution et accompagnement à l'interprétation des résultats,
- Réponse aux questions et/ou réclamations des candidats transmises par le CDG concerné organisateur du concours au prestataire.

Une réunion au moins avec le titulaire du marché pourra être programmée par le CDG coordonnateur du groupement avant l'élaboration de tests ou la fourniture de tests existants, adaptés au concours par le titulaire.

Les services qui constituent l'objet du marché sont estimés à un montant supérieur aux seuils européens de la commande publique et par conséquent, il convient d'appliquer la procédure définie par les articles L2124-1 à L2124-4 et R2124-1 à R2124-6 du Code de la commande publique.

Un premier concours de GBPM doit être organisé pour la session 2024.

Pour cette session, les étapes d'organisation du concours de GBPM s'établissent comme suit :

- La période de retrait des dossiers d'inscription est fixée du 3 octobre 2023 au 8 novembre 2023,
- La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au 16 novembre 2023,
- Les épreuves écrites d'admissibilité se déroulent le 14 mai 2024,
- Les jurys d'admissibilité devront être organisés au plus tard début septembre 2024,
- La **date du test** psychotechnique est fixée au **3 octobre 2024**,
- **Epreuves orales** pouvant être programmées à **partir de mi-novembre début décembre 2024** puisqu'il faut respecter 1 mois de délai de restitution des résultats des tests.

Le marché passé par le groupement est un accord-cadre à bons de commandes **d'une durée de 4 ans à compter de la notification du marché** conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-12 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Sur l'ensemble de cette période, quatre concours de GBPM sont susceptibles d'être organisés en fonction des besoins estimés par les membres du groupement pour les sessions 2024 à 2027 (organisation avec une périodicité annuelle selon les besoins). L'ensemble des membres du groupement ne sont pas tenus de commander simultanément des prestations pour chaque session (cf annexe 2).

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Ce marché est passé en vertu d'une procédure formalisée qui est régie par les articles L2124-1 à L2124-4 et R2124-1 à R2124-6 du Code de la commande publique.
Les critères qui serviront de fondement à l'analyse des offres sont les suivants :

1. Valeur technique (appréciée à partir du contenu du mémoire technique remis par les candidats, en réponse aux exigences du cahier des clauses techniques particulières = CCTP) = **60%** dont :

- **30%** pour les moyens mis en œuvre pour assurer les prestations dont :
 - **8% les moyens humains** (CV des personnes et constitution de l'équipe)
 - **18% la méthodologie proposée** (notamment le nombre de réunions avec le coordonnateur, le planning de réalisation de la prestation suivant le calendrier imposé...)
 - **4% la prise en compte du développement durable et RSE**
- **30%** pour l'adéquation des tests psychotechniques avec le profil psychologique recherché

2. Prix = 40%

ARTICLE 3 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Conformément à l'article L.1414-3 II du CGCT, la commission d'appel d'offre (CAO) compétente est celle du CDG coordonnateur du groupement de commandes.
La CAO du CDG coordonnateur pourra se faire assister par des agents compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marché public. Celles-ci seront convoquées et pourront participer avec voix consultative.

ARTICLE 4 : DUREE DU GROUPEMENT

La présente convention qui prend effet selon les dispositions de l'article 1-1-3, reste ensuite en vigueur, pendant la durée du marché (prévue à l'article 1-2), **à laquelle s'ajoute, le cas échéant** un délai, nécessaire au traitement des réclamations ou recours éventuels de candidats concernés parvenus aux adhérents.

Le retrait d'un membre du groupement ne sera pas autorisé avant l'expiration du marché en cours de passation ou d'exécution. De même, l'adhésion d'un nouveau CDG organisateur de ce concours n'est pas possible en cours d'exécution du marché. Aussi il appartiendra, le cas échéant, à ce dernier de confier ses besoins à un CDG déjà adhérent au groupement.

A titre exceptionnel, un CDG appartenant au groupement de commandes pourra déléguer l'organisation du concours de gardien-brigadier de police municipale à un autre CDG non-membre du groupement. Dans ce cas, le CDG appartenant au groupement de commandes devra procéder à la commande des tests psychotechniques et régler les factures. Son organisation avec le CDG non-membre du groupement de commande relèvera d'une convention particulière.

ARTICLE 5 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Les membres du groupement désignent le CDG35 comme coordonnateur du présent groupement.

Le siège du coordonnateur est situé au Village des Collectivités territoriales, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35 236 THORIGNE-FOUILLARD.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Le coordonnateur a pour mission de :

- Recueillir les besoins et tous les éléments nécessaires auprès des « adhérents », en vue de la préparation du marché,
- Préparer le dossier de consultation (rédaction de l'avis de publicité, du règlement de la consultation et des documents contractuels...),
- Procéder à la publicité (envoi pour insertion de l'annonce au BOAMP et au JOUE, mise en ligne sur le site du CDG 35 et sur la plateforme de dématérialisation utilisée par le CDG 35, ayant pour adresse <https://demat.centraledesmarches.com>),
- Transmettre ou mettre à disposition des opérateurs économiques intéressés, le dossier de consultation,
- Recueillir les offres parvenues dans les délais et en respectant les modalités décrites dans le règlement de consultation,

- Rejeter les offres parvenues hors délai ou selon des modalités d'envoi non permises,
- Utiliser les articles R2144-1 à 7 du Code de la commande publique, si besoin (pour faire compléter le ou les dossiers de candidature),
- Ecarter les candidats qui ne sont pas en règle au regard des articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique, et/ou qui ne présentent pas les capacités suffisantes pour réaliser le marché,
- Analyser les offres,
- Demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre,
- Attribuer le marché à l'émetteur de l'offre économiquement la plus avantageuse (articles R2152-6 à 7 du Code de la commande publique), dans la mesure où il observe les exigences posées par les articles R2144-1 à 7 du Code de la commande publique, le cas échéant, après demande expresse des documents nécessaires par le CDG35,
- Informer du rejet de leurs offres, les candidats évincés,
- Respecter un délai de suspension de signature de 11 jours calendaires minimum, à compter de la date d'envoi pour notification des décisions de rejet,
- Répondre le cas échéant, aux demandes précises d'information faites par les candidats évincés (articles R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique),
- Signer le marché, pour l'ensemble du groupement, le transmettre au contrôle de légalité et le notifier à l'opérateur attributaire,
- Publier l'avis d'attribution du marché dans le BOAMP et au JOUE dans un délai de maximal de 30 jours à compter de la signature du marché conformément aux articles R2183-1 à R2183-7 du code de la commande publique.
- Informer les « adhérents » de cette notification, avec un envoi du double du dossier comprenant : le CCAP, le CCTP, l'offre de prix, l'acte d'engagement et la notification nécessaire pour procéder au règlement des prestations,
- Gérer les recours intentés contre la procédure, dans le cas où il serait déposé devant le tribunal administratif, et en informer les « adhérents ».

En cas de litige en cours de marché avec le titulaire, le CDG35 en informe les « adhérents », par tout moyen (courrier, courriel) dans un délai maximum de 15 jours.

Les éventuelles conséquences financières reposent sur l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 7 : FIN DE LA MISSION DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

La mission du CDG 35 prend fin à l'expiration de la présente convention.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES « ADHERENTS » AU GROUPEMENT

Les « adhérents » au groupement :

- évaluent et communiquent au coordonnateur leurs besoins détaillés, que le marché passé par le groupement doit satisfaire, préalablement au lancement de la procédure et dans les délais fixés par le planning établi conjointement par les membres du groupement,
- mettent en ligne sur leur site internet l'avis de publicité préparé par le CDG 35,
- s'engagent sur la date commune de la passation des tests pour les sessions 2024 à 2027 et actent qu'il n'y aura pas de possibilité d'avoir recours aux tests en

dehors du calendrier fixé au niveau national conformément au rétroplanning de fourniture des tests établi pour chaque session validé par le prestataire retenu,

- établissent et notifient au titulaire du marché passé par le groupement de commande, l'ordre de service – ou bon de commande - pour la réalisation des prestations dont ils auront besoin en 2024, et procèdent de même en cas de commandes postérieures au cours des 4 années du contrat,
- suivent, vérifient et s'assurent de l'exécution des prestations réalisées par le titulaire du marché pour leurs propres besoins, et versent à celui-ci le montant dû en contrepartie de l'exécution des réalisations contractuelles, selon les modalités prévues au marché,
- gèrent seuls tout contentieux afférent à l'exécution de leur commande et au respect des clauses du marché attribué par le groupement de commandes. A charge pour chaque adhérent de prendre les dispositions afférentes à la couverture du risque identifié,
- s'engagent également à ce que les consignes de déroulement du test soient énoncées aux candidats par un psychologue qualifié, membre du jury si possible.

En cas de litige en cours de marché avec le titulaire, les « adhérents » en informent le CDG35, par tout moyen (courrier, courriel) dans un délai maximum de 15 jours.

ARTICLE 9 : RESPECT DE LA CLAUSE DE CONFIDENTIALITE DES « ADHERENTS » AU GROUPEMENT

Les « adhérents » au groupement s'engagent :

- à réceptionner à la date du 26 septembre 2024 (date identique pour tous) les cahiers de tests et tout le matériel correspondant, et à les conserver de façon à garantir leur confidentialité. En effet, ces tests seront identiques pour les sessions suivantes (2025 à 2027).
- à détruire en cas de reliquat à l'issue des tests les matériels non utilisés ainsi que les cahiers de sujets récupérés le jour des tests. Cette procédure sera identique pour toutes les sessions du marché,
- à suivre la même procédure précitée pour toutes les sessions du marché garantissant la confidentialité des tests, conformément aux calendriers communs retenus qui seront établis ultérieurement pour les sessions 2025 à 2027.

ARTICLE 10 : PARTICIPATION FINANCIERE

10-1/ des « adhérents » au groupement aux frais de fonctionnement du groupement

La mission du CDG 35 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de la publicité réalisée auprès du BOAMP et du JOUE, d'une part, et auprès du profil acheteur « demat.centraledesmarches.com », d'autre part, sont partagés entre les « adhérents ».

Le CDG 35 en acquitte le prix, puis se fait rembourser des dépenses engagées selon le calcul suivant :

Montant dû par chaque CDG	Total des frais de publicité
	Nombre « d'adhérents » au groupement

Le remboursement s'effectue à la suite de l'émission d'un titre de recette adressé à chaque « adhérent » au groupement au début de l'exercice 2024.

10-2/ des « adhérents » au règlement du marché

Chaque CDG « adhérent » au groupement paiera directement le titulaire du marché public en fonction de ses besoins, c'est-à-dire en fonction des tests commandés correspondant aux candidats admissibles, et pour chaque session en application des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le dossier de consultation prévoira des strates de candidats admissibles donnant lieu à des prix différenciés de tests psychotechniques par le titulaire du marché. Selon la fourchette de candidats admissibles pour un CDG et donc des tests commandés, il se verra appliquer au moment de l'émission de son bon de commande un tarif préalablement déterminé.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DES TERMES DE LA PRESENTE CONVENTION

Une modification des dispositions de la présente convention est subordonnée à l'adoption par toutes les parties, d'une délibération du conseil d'administration, autorisant dans les mêmes termes la modification des dispositions initiales. Un avenant est signé par toutes les parties.

ARTICLE 12 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESENTE CONVENTION

Feront également partie intégrante de la présente convention :

- **Annexe 1** : Délibération de l'adhérent au groupement autorisant la conclusion de la présente convention
- **Annexe 2** : Liste des membres du groupement avec évaluation de leurs besoins prévisionnels respectifs le cas échéant,
- **Annexe 3** : Planning prévu à l'article 7 de la présente convention

Fait en 4 exemplaires originaux,

<p>Le 2023 (signature et cachet)</p> <p>LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT</p> <p>Le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine La Présidente,</p> <p>Chantal PETARD-VOISIN Maire de Le Rheu</p>	<p>Le 2023 (signature et cachet)</p> <p>L'ADHERENT</p> <p>Le Centre de Gestion ----- ----- ----- -----</p> <p>Le Président,</p>
---	---

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

Mme	Lydie	RENAULT
-----	-------	---------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°3-22062023 : RAPPORT D'ACTIVITE 2022

La Présidente présente le rapport d'activité 2022

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Maine-et-Loire Rapport d'activité 2022

**Collectivités et établissements
 affiliés au Centre de Gestion de
 la Fonction Publique
 Territoriale de Maine-et-Loire
 (répartition par nature
 juridique)**

Nature juridique	Nombre
Communes	175
CCAS	31
SYND. MIXTE	15
SIVU	13
SIVM	8
Communauté de Communes	5
OPHLM	3
Caisse des Ecoles	2
CIAS	3
Communauté d'Agglomération	2
Centre de santé	1
Centre social	1
EPCC	1
Pôle d'Equilibre Territorial	1
Régie	1
SDIS	1
Total	263



ARRONDISSEMENTS DU MAINE-ET-LOIRE
 au 1er Janvier 2020

Arrondissements :

- ANGERS
- CHOLET
- SAUMUR
- SEGRE



0 10 20 km

Réalisation : EDOT 464600CT - 247/2020
 Sources : Préfecture et
 Fond cartographique : IGN - ADAMEDIA/RES COG 2015

PRÉFECTURE
 DE MAINE-ET-LOIRE
 Direction départementale
 de l'économie, de la concurrence
 et de l'emploi

Effectifs

Au 1er janvier 2023	Budgétaire	Occupé
Directeur Général des Services	1	1
Directeur Général Adjoint des Services	1	1
CE Administrateur	1	1
CE Attaché	5	4
Attaché	2	1
CE Rédacteur	4	2
Rédacteur	1	1
CE Rédacteur ou CE Attaché	1	1
CE Adjoint administratif ou CE Rédacteur	1	1
CE Adjoint administratif	18	17
Adjoint administratif 2ème classe	2	1
CE Ingénieur	1	1
CE Technicien	2	1
CE Adjoint technique	1	0
Adjoint administratif contractuel	2	0
Adjoint administratif contractuel GED	1	1
	44	34

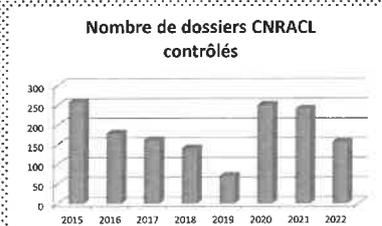
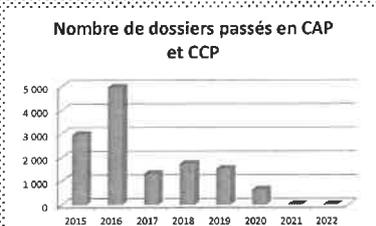
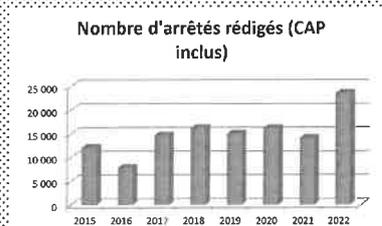
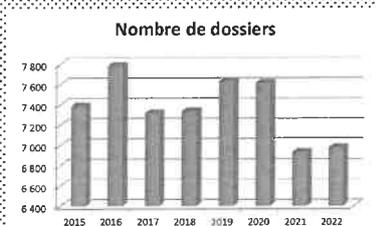
Effectifs

Nombre d'emplois inscrits au tableau	44	
ETP	43,33	
Nombre d'emplois occupés (y compris les contractuels)	34	
ETP	33	
Nombre d'agents fonctionnaires	HOMMES	FEMMES
de catégorie A	4	3
de catégorie B	0	4
de catégorie C	3	15
Moyenne d'âge	47,71	45,91
Moyenne d'âge globale	46,80	
Ancienneté moyenne	13,13	
Nombre d'emplois disponibles	10	

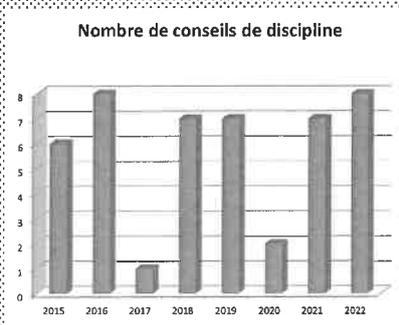
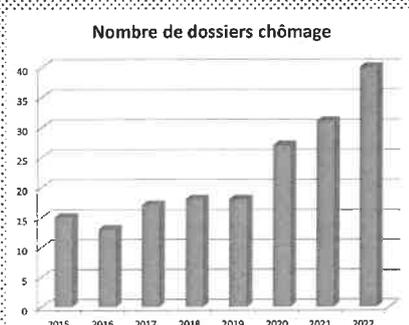
Fonctionnement général

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nombre de courriers reçus dans l'année	12 683	13 205	13 530	12 090	11 416	8 823	5 533	5 998	3 810	8 486	1 783	1 388	1 228
Connections internet	215 939	273 140	340 020	364 249	155 244	148 814	146 386	180 251	244 644	427 625	424 021	3 900	10 638
Pages visitées	685 813	812 514	856 330	913 326	607 412	571 222	518 894	594 377	674 111	961 412	935 216	35 733	121 971

Service gestion des carrières



Service gestion des carrières



Service Hygiène et Sécurité et Comité Social Territorial

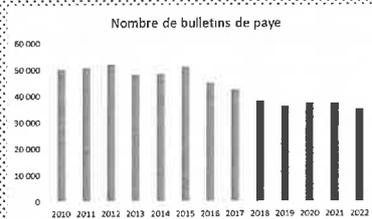
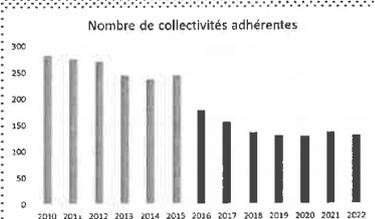
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nombre de réunions du CST	4	4	4	4	4	7	5	7	9	8	8	7	8
Nombre de saisines CST/FSSCT				561	696	596	413	374	504	320	272	487	370
Nombre de déclarations d'accident de travail	89	85	87	76	87	70	62	53	42	54	31	32	53
Enquête mises à disposition	471	427	394	377	387	385	266	190	185	170	154	/	/
Retour enquête travailleurs handicapés	402	426	296										/
Enquête emplois permanents temps NC	400	429	387	379	390	390	265	190	187	171	154	152	159
Retour enquête apprentissage							261	191	190	173	157	153	160
Visites FSSCT							4	1	0	0	0	0	0
Enquêtes FSSCT													2
Elections professionnelles					x				x				x

Service Hygiène et Sécurité et CST

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Fiches prévention (création)	6	2	6	5	0	0	2	1	1	2	4	2	0
Fiches prévention (M&I)												6	3
Fiches accident (création)	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Fiches accident (M&I)												0	11
Documents hygiène et sécurité (ex: registres, consignes...)(création)	1	0	8	3	1	3	0	1	0	0	0	0	3
Documents hygiène et sécurité (ex: registres, consignes...)(M&I)												0	11
Circulaires hygiène et sécurité	7	5	9	5	5	10	0	1	0	4	4	2	6
Intervention diagnostic des locaux	8	1	2	2	1	0	2	0	1	2	0	0	0
C Intervention évaluation des risques	2	5	6	4	3	3	0	0	0	0	0	1	1
D Intervention gestes et postures	2	2	0	1	0	2	9	3	0	1	0	0	3
E Intervention signalisation de chantier	0	0	0	1	0	0	5	1	0	0	0	0	/
G Intervention sécurité diverses								2	1	11	1	2	0
Formation assistants de prévention	5	4	12	11	13	11	10	10	10	9	11	11	11
Formation agent d'entretien	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/
AVEC Formation risques chimiques	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/
ENFPF Formation EPI	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	/
Formation temps de repas							1	0	0	0	0	0	/
Formation signalisation de chantier								4	0	0	0	0	/
Nouvelle convention inspection													4
Visites d'inspection réalisées													0
Rapports d'inspection réalisés													0
Participation FSSCT hors CDG49													0

Service paye

Année	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nombre de collectivités adhérentes	282	275	270	244	236	244	178	155	135	130	128	135	130
Nombre de bulletins de paye	50 112	50 803	52 111	48 168	48 383	51 235	45 096	42 554	38 129	36 163	37 289	37 125	35 082



Assurances

Le contrat d'Assurance Groupe « Risques statutaires » souscrit par le Centre de Gestion avec COLLEC'Team, Yvelin, SA ACTE-VIE et EUCARE Insurance à compter du 1^{er} janvier 2021, est arrivé à échéance le 31 décembre 2022, conséquence de la résiliation du contrat par les assureurs. Le contrat d'assurance groupe "Risques statutaires" a fait l'objet d'une remise en concurrence au cours de l'année 2022, pour une prise d'effet au 1^{er} janvier 2023, jusqu'au 31 décembre 2025. Le nouveau marché a été conclu avec le groupement Yvelin, Eucare Insurance et SA Acte vie.

Au 15 septembre 2022, 182 collectivités et établissements ont demandé au Centre de Gestion de procéder à cette consultation.

Médiation préalable obligatoire

Les recours contentieux formés par les agents publics à l'encontre de certains actes administratifs relatifs à leur situation personnelle, peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire. Initialement prévu dans le cadre d'une expérimentation, le Centre de Gestion de Maine-et-Loire s'était porté volontaire et avait été inscrit sur l'arrêté du 2 mars 2018 précisant les modalités de la mise en œuvre de l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire. L'expérimentation a pris fin le 31 décembre 2021.

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire et le code de justice administrative prévoit que les Centres de Gestion assurent, par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux met en place à compter du 1er avril 2022, une médiation obligatoire préalable (MPO) à la saisine du juge administratif dans certains litiges de la fonction publique et litiges sociaux.

L'intérêt de ce dispositif, pour les collectivités, a conduit le conseil d'administration du Centre de Gestion à s'engager dans le cadre de la médiation préalable obligatoire et de la médiation conventionnelle à l'initiative des parties ou du juge. La procédure de la Médiation Préalable Obligatoire ne trouvera néanmoins à ne s'appliquer que dans les collectivités ayant décidé d'adhérer à ce dispositif.

75 collectivités et établissement ont actuellement conventionné afin d'adhérer à la Médiation Préalable Obligatoire.

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.

La médiation préalable obligatoire, si la collectivité opte pour celle-ci, est une étape préalable, qui s'imposera désormais à l'agent qui entreprendrait de saisir le tribunal administratif à l'encontre d'une décision de son administration, le concernant, dans des cas de figure néanmoins délimités par décret. La médiation préalable obligatoire se situe donc uniquement dans le champ de l'action contentieuse.

S'agissant d'une obligation, tout agent, relevant d'une collectivité adhérente au dispositif, ne pourra plus saisir directement le tribunal administratif (dans les hypothèses sus rappelées). La saisine, à tort, du tribunal sera automatiquement transférée, par ce dernier, au médiateur du CDG.

Médiation préalable obligatoire

Le décret n°2022-433, article 2 prévoit que le médiateur du centre de gestion est compétent en matière de MPO pour les litiges relatifs aux :

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 ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 susvisé ;

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 mentionné au 2° du présent article ;

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'emploi 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 en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985 susvisés.

Le centre de gestion a été plusieurs fois sollicité pour des décisions qui n'entraient pas dans le champ du décret n°2022-433 du 25 mars 2022 et par 3 fois pour des saisines d'agents de collectivités n'ayant pas adhéré à ce dispositif.

Aucune MPO n'a été initiée en 2022.

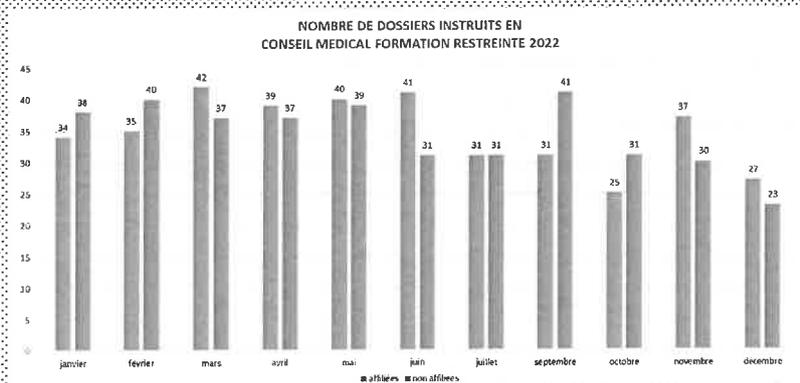
Concours

Concours et Examens	Date	Nombre de candidats	Nombre de postes	Lauréats	Convention	Signataires
Examen professionnel d'adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	20/01/2022	139		96	oui	CDG Pays de la Loire pour l'option logistique
Concours d'adjoint administratif principal de 2ème classe	10/03/2022	754	40	40	oui	CDG Pays de la Loire
Concours de gardien brigadier	03/05/2022	278	27	27	oui	CDG Pays de la Loire
Examen professionnel rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	22/09/2022	163		88	oui	CDG Pays de la Loire
TOTAL		1 334	67	251		

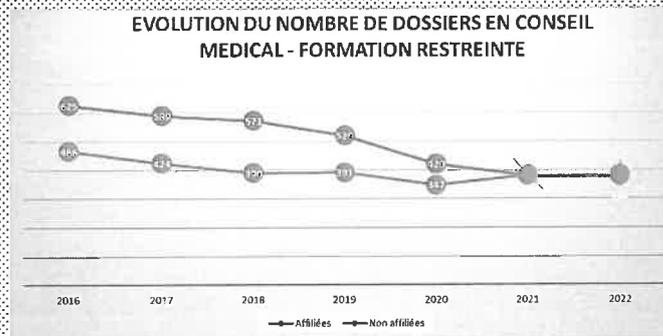
Instances médicales

INSTANCES MEDICALES	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Comité médical										
- nombre de réunions	6	10	10	12	12	12	12	11	11	11
- nombre de dossiers traités collectivités affiliées	258	424	442	466	445	390	391	347	382	382
- nombre de dossiers traités collectivités non affiliées	-	-	-	625	564	569	520	420	380	378
Commission de réforme										
- nombre de réunions collectivités affiliées	7	10	10	10	9	10	10	7	8	5
- nombre de dossiers traités collectivités affiliées	84	107	119	151	90	93	97	56	102	85
- nombre de réunions collectivités non affiliées	-	-	-	64	53	50	10	7	8	7
- nombre de dossiers traités collectivités non affiliées	-	-	-	317	248	217	213	136	140	180
Secrétariat du service										
- nombre de personnes venues consulter leur dossier	17	38	34	77	86	20	19	22	28	29

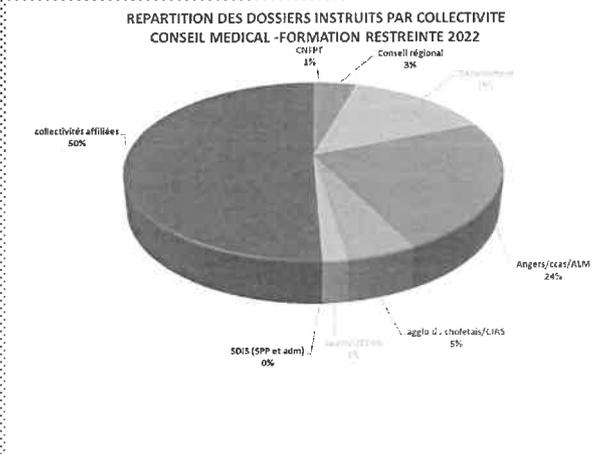
Conseil médical formation restreinte



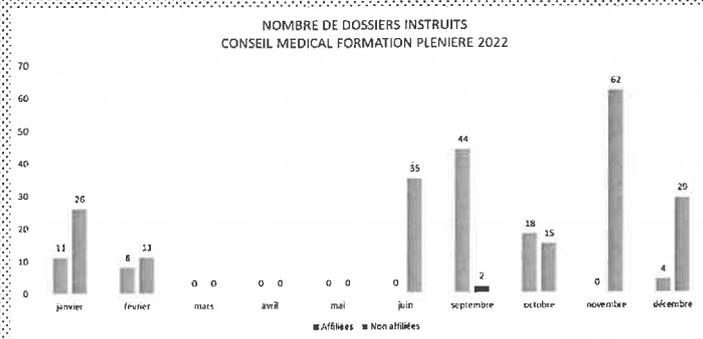
Conseil médical formation restreinte



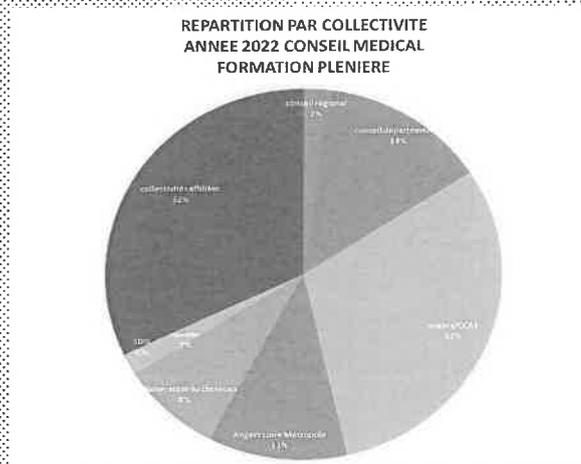
Conseil médical formation restreinte



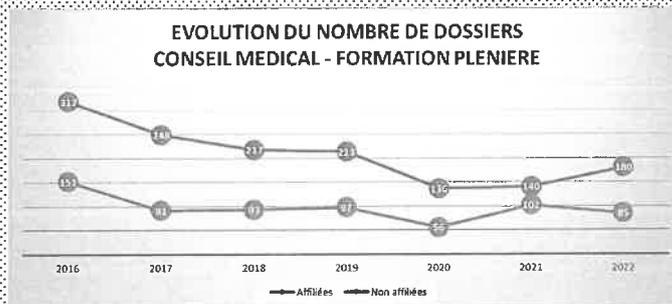
Conseil médical formation plénière



Conseil médical formation plénière



Conseil médical formation plénière



Droits syndicaux

	Décharges d'Activité de Service (D.A.S.)	Autorisations Spéciales d'Absence (A.S.A.)	Remboursement présence instances paritaires
Nombre d'heures utilisées	11 308	77	62
Montants remboursés aux collectivités	300 132 €	1 476 €	1 241 €

Un contingent est accordé sous forme de décharges d'activité de service. Il permet aux agents publics d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés en accord avec la collectivité ou l'établissement.

Un contingent est utilisé sous forme d'autorisations d'absence accordées aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales.

Schéma de coopération régionale

Le schéma de coordination, mutualisation et de spécialisation a été signé par les 5 Centres de Gestion de la région des Pays-de-la-Loire le 26 septembre 2022

Il permet d'améliorer la cohérence à l'échelle régionale et de proposer des actions ambitieuses et une offre de service qualitative pour :

- promouvoir l'attractivité de l'emploi public territorial,
- accompagner les parcours,
- améliorer la qualité de vie au travail,
- faciliter la gestion des ressources humaines des collectivités

La phase de mise en œuvre opérationnelle est organisée autour de 6 commissions thématiques :

- l'observatoire régional de l'emploi,
- l'information sur l'emploi public (partenariat et communication),
- le dispositif de signalement,
- la protection sociale complémentaire,
- le référent laïcité,
- le budget annexe régional.

Rapport Social Unique

Selon les dispositions de l'article L231-1 du Code Général de la Fonction Publique, les administrations élaborent chaque année un rapport social unique rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion, déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration, collectivité territoriale et établissement public.

Le Rapport Social Unique constitue l'outil de référence pour renforcer la lisibilité de l'emploi public territorial. Il permet d'apprécier la situation des collectivités ou établissements publics à la lumière des données sociales regroupées sous plusieurs items tels que les effectifs, la formation, l'absentéisme, le temps de travail, les conditions de travail, la rémunération et les droits sociaux. La réalisation du RSU est aussi l'occasion de disposer d'informations précises concernant les ressources humaines de la collectivité ou de l'établissement public.

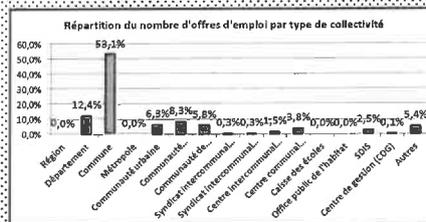
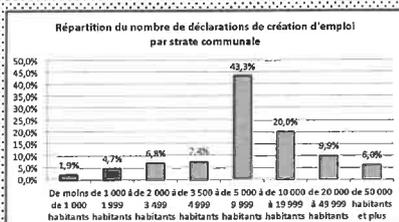
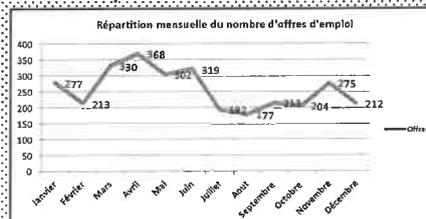
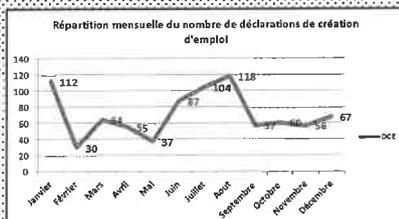
Rapport Social Unique



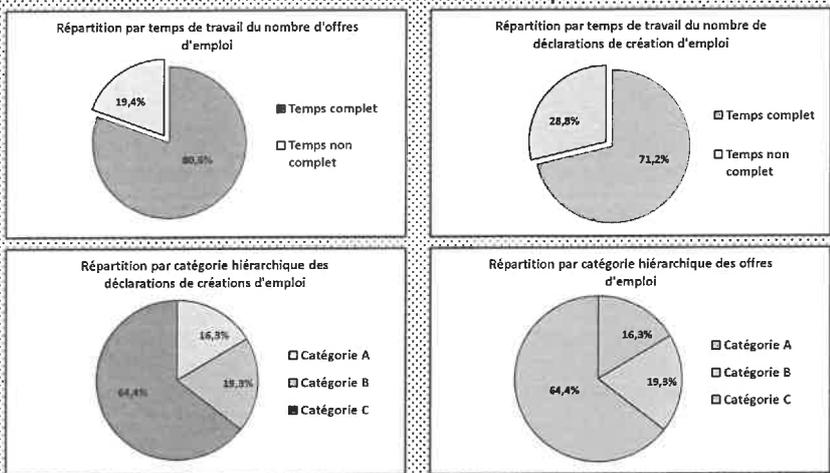
Taux de retours BS/RSU par type de collecti...



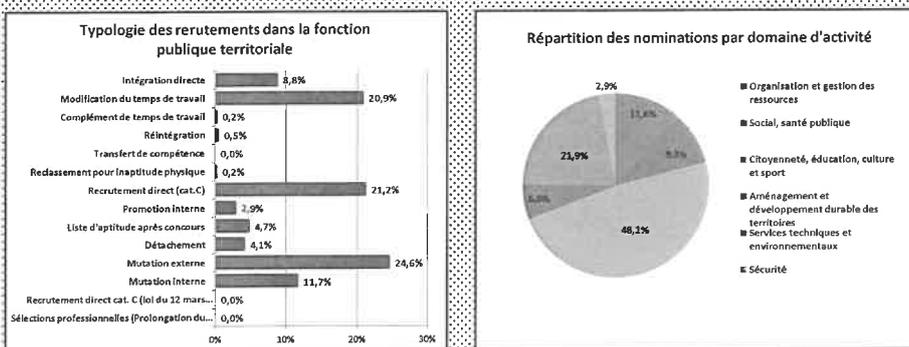
Bilan de l'emploi



Bilan de l'emploi



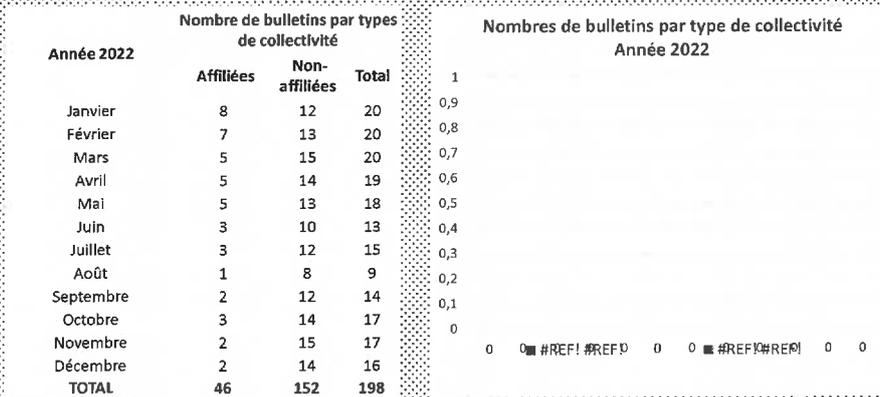
Bilan de l'emploi



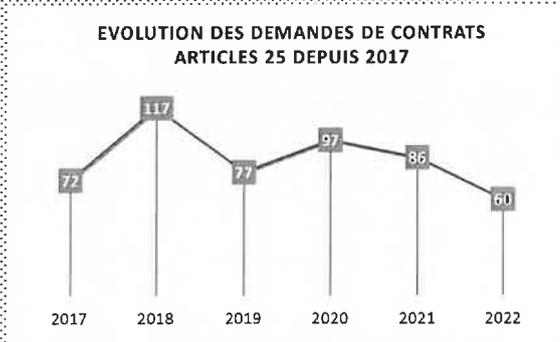
Assistance au recrutement

Au cours de l'année 2022, le Centre de Gestion a apporté son concours à 3 reprises lors de déplacements en collectivités dans le cadre de la mission d'assistance et d'aide au recrutement. Pour des emplois de secrétaire de mairie essentiellement.

Articles 25



Articles 25



Articles 25



Suivi des lauréats inscrits sur liste d'aptitude

Une réunion d'information et d'échanges sur la recherche d'emploi a été organisée pour les lauréats du concours d'agent de maîtrise.

7 entretiens individuels ont été organisés les lauréats inscrits sur liste d'aptitude depuis deux ans et plus (concours d'agent de maîtrise, d'ingénieur, de technicien, d'ATSEM).

Elections professionnelles

RESULTATS DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES SCRUTIN DU 8 DECEMBRE 2022 Taux de participation

Organisme paritaire	Inscrits	Votants	Participation
CAP A	548	285	52%
CAP B	931	395	42%
CAP C	5500	2500	45%
CCP	2254	468	21 %
CST	2352	789	34%

Mission générale d'information sur l'emploi public territorial

Les centres de gestion assurent, dans leur ressort, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2, des agents territoriaux en relevant ainsi que des candidats à un emploi public territorial.

- Participation au carrefour de l'orientation, des métiers et de l'entreprise à Cholet (17-18 et 19 novembre 2022)
- Interventions en distanciel auprès d'agents suivant le dispositif STEP au CNFPT (dispositif élaboré en commun avec les 5 CDG de la région Pays-de-la-Loire) (4 février 2022)
- Préparation d'un dispositif de formation « Agent administratif polyvalent » dans le cadre d'un partenariat entre Cap Emploi, le CNFPT et le Centre de Gestion (réalisation en 2023)
- Participation aux E-rencontres de la mobilité (10 mars 2022)
- Participation au carrefour de l'Emploi à la cité des Congrès à Nantes (10 mai 2022)
- Interventions à Angers et Beaufort en Anjou dans le cadre de la semaine pour l'emploi des personnes handicapées (15 et 16 novembre 2022)

Conseil en évolution professionnelle

L'article L421-3 du Code Général de la Fonction Publique dispose que « *l'agent public peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle* ».

Cet accompagnement personnalisé est assuré par l'autorité territoriale ou par le Centre de Gestion. Cette mission figure dans la liste des missions obligatoires des CDG (article L452-38 du Code Général de la Fonction Publique).

9° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;

12° L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents.

Il s'agit d'un outil de mobilité et d'adaptation aux évolutions des métiers.

Outre le renseignement téléphonique, en 2022, 5 agents ont bénéficié d'un accompagnement dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Dispositif d'accompagnement Santé au Travail et Evolution Professionnelle (CDG et CNFPT)

Le dispositif STEP concerne tout agent rencontrant des problèmes de santé au travail et qui souhaite être accompagné dans sa réflexion sur son évolution professionnelle (4 agents en ont bénéficié au cours de l'année 2022) :

- agent en situation de reclassement,
- agent orienté par sa collectivité vers ce dispositif,
- agent volontaire pour s'engager dans une réflexion accompagnée sur son évolution professionnelle,

Les conditions de participation :

- avis médical validant la participation à cette formation,
- l'inscription fait suite à un **entretien diagnostic** entre l'agent, sa collectivité et le CDG

Les objectifs

- réaliser un bilan personnel et professionnel
- explorer un secteur professionnel et un environnement
- élaborer des hypothèses d'évolutions professionnelles
- établir un plan d'actions, préparer sa mise en œuvre

Le dispositif prend appui sur la modalité groupe et installe une dynamique collective à laquelle chacun est invité à participer activement pour lui et pour les autres.

Ce dispositif de formation doit permettre à chacun, en complément de l'accompagnement de la collectivité et du référent CDG, de dégager des pistes réalistes de reconversion. Pour cela, entre chaque regroupement de formation, le stagiaire est invité à poursuivre le travail engagé et à le compléter par des démarches de recherche, de rencontres de professionnels et de stage de découverte...facilitées par la collectivité.

Chômage

La prestation comporte plusieurs aspects:

- l'instruction des demandes d'allocation pour perte d'emploi: admission, rejet, reprise, réadmission, rechargement;
- le suivi mensuel des droits à allocation chômage et la réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC;
- l'étude de cumul dans le cas d'une activité reprise ou conservée;
- une assistance technique et juridique sur toutes les questions posées par l'application de la convention relative à l'assurance chômage

Chômage

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Droit initial	9	15	14	9	10	14	11	17	18	16	27	31	40
Cumul avec activité réduite	40	36	22	51	39	51	45	97	144	108	115	177	198
Suivi mensuel	34	33	35	51	36	75	93	166	168	180	207	257	337
Réactualisation	18	18	24	19	15	21	0	36	34	33	30	43	48
Reprise ou réadmission ou mise à jour	5	6	6	4	5	5	3	6	13	9	10	16	16
Conseil juridique	7	2	5	1	0	1	0	0	0	4	0	0	0
Total	113	110	106	135	105	167	152	322	377	350	389	524	639

Service gestion des carrières

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nombre de dossiers	7 317	7 403	7 225	7 578	7 467	7 386	7 783	7 318	7 336	7 630	7 615	6 933	6 979
Nombre d'arrêtés rédigés (CAP Inklus)	6 176	4 652	6 093	6 050	12 747	12 099	7 872	14 641	16 200	15 024	16 194	14 095	23 543
Nombre de dossiers passés en CAP et CCP	4 088	3 787	4 217	4 312	4 133	2 954	4 959	1 315	1 733	1 520	647	11	8
Nombre de dossiers CNRACL contrôlés	243	170	463	285	267	258	178	161	140	70	250	240	156
Nombre de dossiers chômage	9	16	13	12	8	15	13	17	18	18	27	31	40
Nombre de conseils de discipline	7	8	6	3	8*	6	8	1	7	7	2	7	8
Elections professionnelles					x				x				x

Le Rapport d'activité 2022 présenté par la Présidente n'appelle pas d'observation de la part des membres du Conseil d'administration.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

Mme	Lydie	RENAULT
-----	-------	---------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N°4-22062023 : COÛTS CONCOURS ET EXAMENS
PROFESSIONNELS**

La Présidente présente aux membres du Conseil d'administration les différents éléments comptables liés à l'organisation des concours et examens professionnels suivants :

<i>Date liste d'aptitude</i>	<i>concours</i>	<i>coût du concours</i>	<i>Nombre d'inscrits</i>	<i>coût/inscrit</i>	<i>Nombre de lauréats</i>	<i>Coût/lauréat</i>
01/10/2022	Adjt Adtif Ppal 2 nd classe	125 719, 36€	754	166, 74€	40	3 142,98€
01/12/2022	Gardien Brigadier	71 184, 29€	278	256, 06€	27	2 636, 46€
<i>Date liste d'aptitude</i>	<i>Examen professionnel</i>	<i>coût de l'examen</i>	<i>Nombre d'inscrits</i>	<i>coût/inscrit</i>	<i>Nombre de lauréats</i>	<i>Coût/lauréat</i>
01/01/2023	Réd Ppal 1CL	57 558, 86€	163	353, 12€	88	654, 08€
07/07/2022	Adjt Tech Ppal 2CL	89 328, 05€	139	642, 65€	96	930, 50€

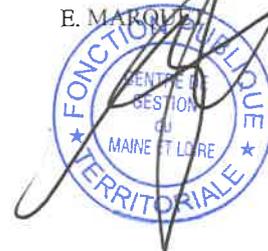
Le conseil d'administration
DECIDE d'arrêter les coûts des concours et examens tels que présentés ci-dessus.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUEL



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

Mme	Lydie	RENAULT
-----	-------	---------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°5-22062023 : SUPPRESSION DE POSTES

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration que différents emplois inscrits au tableau des effectifs sont aujourd'hui non pourvus, et qu'il convient de procéder à la suppression desdits emplois à savoir :

EMPLOI	DATE DE CREATION
1 emploi d'adjoint technique	12/12/1988
1 emploi de technicien territorial	29/09/1997
1 emploi de rédacteur	15/05/2018
1 emploi d'attaché	26/03/2013
1 emploi d'adjoint administratif	23/03/2015

Lesdites propositions de suppression ont reçu un avis favorable des deux collègues du Comité social lors de sa séance du 06 mars 2023.

Les avis favorables du Comité social entendus,

Le Conseil d'administration
DECIDE de la suppression des emplois sus indiqués.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) <u>Membres titulaires</u>		
Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU
b) <u>Membres suppléants</u>		
Mme	Lydie	RENAULT

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N° 6-22062023 : CONVENTION AVEC LE CIG GRANDE
COURONNE RELATIVE A L'UTILISATION DE L'APPLICATION
WEB BILAN SOCIAL**

La Présidente rappelle que le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 confie au Centre de gestion le rôle de collecte des Rapports sociaux uniques auprès des collectivités locales, en précisant le périmètre, la portée, le contenu et les règles de mise à disposition et de confidentialité de la base de données sociales et du rapport social unique.

Depuis 2017, l'application web données sociales, portée par le CIG Grande Couronne, est utilisée par l'ensemble des centres de gestion de la fonction publique territoriale, dont le CDG 49.

Cette application se compose d'une partie applicative de saisie à destination des collectivités locales et d'une partie puits de données à destination des centres de gestion et de leurs observatoires régionaux ; la participation de l'ensemble des CDG permet de mutualiser les coûts de développement et de mise à jour des indicateurs figurant dans le Rapport Social Unique annuel.

La convention d'utilisation de ladite application est échue depuis le 30 avril dernier.

Une nouvelle convention est proposée à la signature du CDG 49 pour période de 5 ans au coût de 1503€ par an.

Considérant l'intérêt que représente cet outil, le Conseil d'administration

AUTORISE

la Présidente à signer la convention, telle qu'annexée, avec le CIG de la Grande couronne.



**CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DE L'APPLICATION
DONNEES SOCIALES PAR
Le «COLL»**

La présente convention est conclue :]]

Entre, d'une part,]]

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France -- 15, rue Boileau, BP 855 -- 78008 Versailles Cedex, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, Maire de la commune déléguée de Fourqueux.]]

ci-après désigné « CIG ».

Et, d'autre part,]]

Le «COLL»]]

représenté par « SASON » « FONCTION », « PRENOM » « NOM »,]]

ci-après désigné « l'utilisateur »]]

PREAMBULE]]

Le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 confie au Centre de gestion le rôle de collecte des Rapports sociaux uniques auprès des collectivités locales, en précisant le périmètre, la portée, le contenu et les règles de mise à disposition et de confidentialité de la base de données sociales et du rapport social unique.]]

Depuis 2017, l'application web données sociales est utilisée par l'ensemble des centres de gestion de la fonction publique territoriale. L'application se compose d'une partie applicative de saisie à destination des collectivités locales et d'une partie puits de données à destination des centres de gestion et de leurs observatoires régionaux.]]

Il a été convenu ce qui suit :]]

ARTICLE 1 - OBJET]]

Par la présente convention, le CIG concède à l'utilisateur, qui l'accepte, le droit non exclusif et non cessible (sauf autorisation expresse du CIG) d'utiliser l'application web Données sociales selon les conditions et modalités définies ci-après, moyennant le paiement de la redevance décrite à l'article 7. Toutefois, il est convenu que l'utilisateur mette à disposition des collectivités de son ressort géographique l'accès par la diffusion par courrier, des mots de passe temporaires et du lien pour accéder à l'application web Données sociales pour la saisie des données.]]

ARTICLE 2 - DESCRIPTIF DE L'APPLICATION WEB-DONNEES-SOCIALES

L'application web-Données sociales contient trois espaces :

- > Un espace « collectivité » dédié à la saisie des données (agent par agent et/ou consolidées)
- > Un espace « centres de gestion » dédié à l'organisation et au suivi de la collecte des données
- > Un espace « DGCL » dédié à la transmission des données collectées et contrôlées à la DGCL

ARTICLE 3 - MISE A DISPOSITION DE L'APPLICATION WEB-DONNEES-SOCIALES

L'ouverture des droits d'utilisation du centre de gestion est effective à la date d'effet de la présente convention. Le centre de gestion reçoit ses codes d'accès. Il est tenu de modifier ce mot de passe temporaire et est garant de sa diffusion. En aucun cas le CIG n'a connaissance de ce mot de passe.

ARTICLE 4 - PRESTATIONS ANNEXES

Restent à la charge de l'utilisateur :

- > La diffusion des codes d'accès à l'espace « collectivité » auprès des collectivités de son ressort géographique,
- > Le contrôle des données saisies par les collectivités de son ressort géographique,
- > L'accompagnement informatique (Niveau 1)

ARTICLE 5 - ACTUALISATION

Le CIG s'engage à assurer les mises à jour réglementaires de l'application web-Données sociales en fonction de l'évolution de celui-ci, pour la durée de la présente convention.

ARTICLE 6 - MAINTENANCE

Le CIG assure l'assistance du CDG utilisateur via un numéro téléphonique et une adresse de messagerie électronique dédiés.

L'application web-Données sociales bénéficie d'une garantie de bon fonctionnement de la part du CIG qui s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur de conception qui entraverait son fonctionnement sous réserve que l'utilisateur en ait averti le CIG via la téléassistance et garanti l'intégrité du produit.

ARTICLE 7 - PARTICIPATION AUX FRAIS

La participation annuelle de l'utilisateur est déterminée, conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CIG en date du 29 mars 2023, à « Coût par an », soit un coût pour 5 ans de « Coût 5 ans » (Coût selon la strate de votre CDG : « Strate » agents SIASP¹ 2020 sur votre département).

Elle est exigible à compter de la notification de la présente convention au CIG.

¹ Source INSEE NB d'agents sur emploi principal au 31 déc. 2020 sur le département. Saut de section (page suivante)

ARTICLE 8 - PROTECTION COMMERCIALE ET INTELLECTUELLE DE L'APPLICATION WEB-BILAN SOCIAL ET DES DONNEES

L'utilisateur reconnaît que les droits de propriété intellectuelle de l'application web Données sociales visée à l'article 2 appartiennent exclusivement au CIG.

L'utilisateur reste propriétaire et unique responsable des données collectées pour le compte des collectivités et établissements publics locaux de son ressort territorial.

Dans le cas où l'utilisateur est également en charge de l'observatoire régional de l'emploi, il apportera la preuve de l'accord de l'ensemble des CDG constituant l'observatoire régional quant au partage régional des données, par la signature d'une convention spécifique avec chacun des membres de l'observatoire.

ARTICLE 9 - CESSION

Aucun des droits de la présente convention ne peut faire l'objet d'une cession (totale ou partielle) sauf accord exprès du CIG.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITES

Le CIG s'engage à apporter tous les soins nécessaires à l'exécution des prestations objet des présentes et dans le respect du marché public passé avec son fournisseur.

Eu égard à la nature des prestations, les parties conviennent expressément que le CIG est soumis à une obligation de moyens.

Le CDG assume l'entière responsabilité de l'utilisation de l'application. Le CIG ne saura être tenu responsable qu'en cas d'inexécution ou de faute grave.

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution, des manquements ou retards pris dans l'exécution de l'une de ses obligations si cette inexécution, manquement ou retard est imputable à l'autre partie ou à la survenance d'un cas de force majeure.

La force majeure suspend les obligations nées de la convention. Toutefois, si elle devait perdurer plus de trois mois, il y sera mis fin automatiquement.

ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les documents ou renseignements communiqués par l'autre à l'occasion de l'exécution de la présente convention et s'engage à faire respecter ces dispositions à ses collaborateurs, collectivités affiliées ou non.

ARTICLE 12 - DUREE

La présente convention, après sa transmission par l'utilisateur au contrôle de légalité, est exécutoire à compter de la livraison de l'application par le prestataire au CIG. Elle demeure en vigueur pour une durée de cinq ans et pourra être renouvelée par reconduction expresse.

ARTICLE 13 - RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée par le CIG en cas d'inexécution par l'utilisateur d'une seule des obligations prévues par les articles 1 et 8 "objet" et "protection commerciale et intellectuelle de l'application web bilan social et des données", et par les conditions financières visées à l'article 7.

Dans ce cas, le CIG doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, préalablement mettre en demeure l'utilisateur de respecter ses obligations contractuelles. Saut de section (page suivante)...

En cas de résiliation, à son initiative ou à celle du CIG, de la présente convention pour quelque cause que ce soit, l'utilisateur doit :

- > Immédiatement cesser d'utiliser l'application web Données sociales,
- > payer toutes sommes dues au CIG.

ARTICLE 15 - PARTENARIAT

L'utilisateur s'engage à avertir le CIG de toute anomalie de fond de l'application web Données sociales afin que ce dernier procède à sa rectification dans les meilleurs délais.

Le CIG se réserve le droit de ne pas procéder à une modification qu'il considérerait ne pas servir l'intérêt d'une majorité de CDG utilisateurs ou qui serait contraire aux obligations réglementaires.

ARTICLE 16 - LITIGES

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les Parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des Parties peut saisir le Tribunal Administratif de Versailles.

ARTICLE 17 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la présente convention, le CIG traite des données se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, telles que définies par le Règlement Général sur la Protection des données (« le RGPD ») à l'article 4.1 (« les Données Personnelles »).

Le présent article a pour objet de définir, conformément à l'article 28 du RGPD, les modalités de traitement des Données Personnelles effectuées, pour le compte du CDG utilisateur (« le Responsable de traitement »), par le CIG, qui agit en tant que sous-traitant au sens du RGPD (« le Sous-traitant »).

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le RGPD et la loi Informatique et Libertés.

Le Sous-traitant est autorisé à réaliser pour le compte du Responsable de traitement le traitement de Données Personnelles tel que décrit ci-dessous :

Finalité du traitement <i>Objectif poursuivi par le traitement</i>	Mise à disposition et maintenance de la plateforme « Données sociales » Hébergement des données	h
Personnes concernées <i>Personnes dont les données sont traitées</i>	Agents utilisateurs de la plateforme « Données sociales » Agents dont les données sont saisies « agent par agent » Agents employés par les collectivités territoriales n'employant qu'un nombre minimal d'agents	h
Catégorie de données personnelles	Pour les agents utilisateurs : <input checked="" type="checkbox"/> Identité <input checked="" type="checkbox"/> Coordonnées	h

Saut de section (page suivante)

	<input checked="" type="checkbox"/> Données de connexion <input checked="" type="checkbox"/> Vie personnelle et professionnelle <input type="checkbox"/> Numéro de sécurité sociale <input type="checkbox"/> Informations économiques <input type="checkbox"/> Données de localisation <input type="checkbox"/> Données sensibles Pour les agents dont les données sont saisies : <input checked="" type="checkbox"/> Identité <input type="checkbox"/> Coordonnées <input type="checkbox"/> Données de connexion <input checked="" type="checkbox"/> Vie personnelle et professionnelle <input type="checkbox"/> Numéro de sécurité sociale <input checked="" type="checkbox"/> Informations économiques <input type="checkbox"/> Données de localisation <input checked="" type="checkbox"/> Données sensibles (données de santé si accident de travail, maladie professionnelle, nature du handicap, avis d'inaptitude...)
Nature des opérations	<input checked="" type="checkbox"/> Collecte <input checked="" type="checkbox"/> Accès ponctuel dans le cadre de la prestation de maintenance <input type="checkbox"/> Migration <input type="checkbox"/> Transmission <input checked="" type="checkbox"/> Conservation d'une saisie sur l'autre des données saisies « agent par agent » <input checked="" type="checkbox"/> Destruction <input checked="" type="checkbox"/> Anonymisation
Durée du traitement	Pour les données des agents utilisateurs de l'application : Les données sont conservées tant qu'elles sont exactes et que le CDG et/ou ses collectivités n'ont pas effectué la modification. Pour les agents dont les données sont saisies : Les données nominatives sont conservées dans l'application d'une saisie à l'autre, jusqu'au procédé d'anonymisation de chaque saisie.

Le CIG s'engage à :

- > traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites du CDG utilisateur
- > ce que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité
- > demander l'autorisation du CDG utilisateur pour faire appel à un autre prestataire qui utiliserait les données personnelle, et à mettre en place un contrat avec un tel prestataire qui prévoit les mêmes obligations que le présent article
- > mettre à la disposition du CDG utilisateur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données et permettra la réalisation d'audit par le CDG utilisateur
- > mettre en place les mesures suivantes afin d'assurer la protection des données personnelles :
 - > sécurisation des locaux : contrôle des accès diurnes et les accès nocturnes impossibles (verrouillages et alarmes) ;
 - > contrôle d'accès des serveurs informatiques et accès limité à une liste de personnel préalablement identifié ;

Saut de section (page suivante)

- « → matériel informatique équipé de firewall et d'antivirus ; »
- « → hébergement des données chez un prestataire mettant en œuvre des mesures organisationnelles et techniques afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données »
- « → ordinateurs protégés par des codes d'accès personnels et secrets. En cas de travail à distance, les ordinateurs sont également équipés d'un système VPN. »

Le CIG pourra, à la demande du CDG utilisateur par courriel à l'adresse rpdd@ciqversailles.fr, lui apporter assistance ; »

- > pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits »
- > pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles »
- > pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et »
- > en cas de violation de données, dont le CDG utilisateur sera informé au plus vite. »

Fait à «VILLE», le
Le co-contractant

Fait à Versailles, le 24 avril 2023
Le Président du CIG



Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »

Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »



Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

Mme	Lydie	RENAULT
-----	-------	---------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°7-22062023 : FORFAIT MOBILITES DURABLES

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration, la délibération N°05-06122022 en date du 06 décembre 2022 instituant le principe du versement du forfait mobilités durables au bénéfice des agents du Centre de gestion, et leur fait part des modifications instituées depuis par le décret n°2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale.

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration que le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont entre autres le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail ; que le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

Elle rappelle que le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :

soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique, ou soit avec un engin personnel de déplacement motorisé non-thermique
soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Elle fait savoir que le montant du forfait mobilités durables est désormais d'un maximum 300€ par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement.

Il se calcule selon une base forfaitaire correspondant à des paliers de nombre de jours d'utilisation du véhicule :

100€ entre 30 et 59 jours
200€ entre 60 et 99 jours
300€ pour 100 jours ou plus.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilités durables, l'agent doit utiliser l'un des moyens de transport éligibles pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 30 jours sur une année.

Elle rappelle que le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux ; que l'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo ; que le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Et

que son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Elle rappelle, enfin, que le versement du forfait mobilités durables est cumulatif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

Le Conseil d'administration, après délibération, les avis favorables des deux collègues du Comité social, en sa séance du 06 mars 2023, entendus

DECIDE

D'instaurer, à compter de l'année 2023, le forfait mobilités durables, aux montants maximaux tels que définis ci-dessus, au bénéfice des agents du Centre de gestion dès lors qu'ils certifient sur l'honneur réaliser leurs trajets domicile-travail avec leur vélo personnel ou en covoiturage pendant un minimum de 30 jours par an, modulé selon la quotité de temps de travail et de la durée de présence dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé,

DIT que les crédits correspondants sont et seront inscrits au budget.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

Mme	Lydie	RENAULT
-----	-------	---------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°8-22062023 : MISE EN PLACE DU CIA

La Présidente, rappelle aux membres du Conseil d'administration que le Complément Individuel Annuel, seconde prime intégrée au RIFSEEP, permet de reconnaître spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents, que ledit CIA n'a, à ce jour, pas été institué au CDG.

Ce complément indemnitaire versé annuellement, en une ou deux fractions, permet d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent, son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions, son sens du service public, sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail.

Les attributions individuelles sont comprises entre 0 et 100% d'un montant maximal fixé par groupe de fonctions.

Elle propose aux Membres du Conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu les arrêtés pris pour l'application dans les services et corps des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu les avis des collèges du Comité Social Territorial en date du 19 juin 2023

d'abonder le RIFSEEP par la mise en place du Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) étant la part du RIFSEEP liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciée notamment au vu de l'entretien annuel d'évaluation.

Le CIA pourra être attribué aux agents titulaires ou stagiaires dans la limite des plafonds suivants, eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent au titre de l'IFSE.

Elle rappelle que ces 9 groupes de fonctions se répartissent comme suit :

4 pour la catégorie A (dont A+),
3 pour la catégorie B
2 pour la catégorie C.

Versement du C.I.A. :

Le versement de ce complément indemnitaire relève de l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel en une fraction.

Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.

Le montant est proratisé en fonction des 35èmes de rémunération de l'agent.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet, ainsi que les agents quittant ou étant recrutés en cours d'année sont admis au bénéfice des indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Clause de revalorisation :

Les plafonds évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

CATEGORISATION DES EMPLOIS et plafonds annuels

		plafonds annuels	taux retenu	montant annuel
Emploi A1	DGS	8 820,00 €	50%	4 410,00 €
Emploi A2	Adjoints à la Direction	5 670,00 €	50%	2 835,00 €
Emploi A3	Chefs de service missionnés représentation extérieure	4 500,00 €	50%	2 250,00 €
Emploi A4	Chefs de service	3 600,00 €	50%	1 800,00 €
Emploi B1	Gestionnaires RH missionnés représentation extérieure	2 380,00 €	50%	1 190,00 €
Emploi B2	Agents assurant vacances N+1 ou en responsabilité de service	2 185,00 €	50%	1 092,50 €
Emploi B3	Gestionnaires RH	1 995,00 €	50%	997,50 €
Emploi C1	Agents en responsabilité Administrative Informatique RH	1 260,00 €	50%	630,00 €
Emploi C2	Assistants Administration RH –Administration générale	1 200,00 €	50%	600,00 €

Le Conseil d'administration,

les avis des deux collèges du Comité Social Territorial en date du 19 juin 2023 entendus, à savoir l'avis favorable du collège des élus et l'avis défavorable du collège des agents,

RETIENT l'ensemble des propositions, telles que ci-dessus.

DIT que les dispositions de la présente délibération prendront effet pour l'année 2023 pour l'ensemble des emplois et que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU
b) <u>Membres suppléants</u>		
Mme	Lydie	RENAULT

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°9-22062023 : CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROJET POUR LA FINALISATION DE LA GESTION ELECTRONIQUE DES DOSSIERS DES AGENTS

La Présidente rappelle que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, qu'il appartient donc au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de procéder au recrutement d'un agent contractuel pour, dans le cadre de la gestion électronique des documents du Service gestion des carrières, terminer la gestion électronique du dossier des agents des collectivités affiliées, la Présidente propose la création d'un emploi d'adjoint administratif non permanent à temps complet.

Cet emploi serait créé pour une durée de 2 an à compter du 18 octobre 2023, pourvu par un premier contrat d'un an renouvelable expressément pour une durée maximale d'un an.

L'agent nommé sur cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : « dématérialisation des dossiers des agents de collectivités et établissements affiliés au CDG » et sera recruté dans le cadre d'un contrat de projet visé à l'article L332-24 du Code Général de la Fonction Publique

La rémunération de l'agent sera calculée par référence au premier échelon du grade d'Adjoint administratif territorial brut 367 (à la date du 01 juin 2023)

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration ADOPTE l'ensemble des propositions ci-dessus, ainsi que la modification du tableau des emplois et des effectifs induites.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

Mme	Lydie	RENAULT
-----	-------	---------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER domant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU domant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD domant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N° 10-22062023 : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES AU SEIN DES CAP et CCP

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration le récent décès de Monsieur Hubert BOULTOUREAU, lequel siégeait en qualité de titulaire représentant les collectivités et établissements au sein des CAP A B et C ainsi que de la CCP près le CDG ; Elle rappelle qu'en application des dispositions de l'article 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les collectivités et établissements peuvent procéder à tout moment et pour le reste du mandat à accomplir au remplacement de leurs représentants et qu'en application de l'article 5 du même décret, les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux commissions administratives paritaires placées auprès des centres de gestion sont désignés, à l'exception du président de la commission administrative paritaire, par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative pour la même catégorie de fonctionnaires.

Au regard de la candidature exprimée de M Jean-Pierre COCHARD, en qualité de représentant titulaire, pour les CAP A B et C et pour la CCP, la Présidente propose aux Membres du conseil d'administration, de retenir celle-ci.

Le Conseil d'administration se prononce favorablement en retenant cette candidature ce qui donne la représentation suivante :

CAP A Titulaires		Suppléants	
*STALL Geneviève	Maire de Verrières en Anjou	GUERY Tony	Maire de la Ménitré
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon
COCHARD Jean-Pierre	Maire de Terranjou	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur loir
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	RABOUAN Paul	Maire de Cornillé les Caves
CAP B Titulaires		Suppléants	
STALL Geneviève*	Maire de Verrières en Anjou	GUERY Tony	Maire de la Ménitré
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	ROBE Pierre	Maire de Aubigné su Layon
COCHARD Jean-Pierre	Maire de Terranjou	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur Loir
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	SOURISSEAU Sylvie	Maire de Brissac-Loire-Aubance

RABOUAN Paul	Maire de Cornillé les Caves	TESTARD Xavier	Maire de Coron
CAP C Titulaires		Suppléants	
*STALL Geneviève	Maire de Verrières en Anjou	MARY Patrick	Maire délégué de Chevire le Rouge
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	BEAUDUSSEAU Joël	Adjoint au Maire de Corzé
COCHARD Jean-Pierre	Maire de Terranjou	GUERY Tony	Maire de la Ménittré
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	CHASSOULIER Gérard	Maire de Montigné-lès-Rairies
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	SOURISSEAU Sylvie	Maire de Brissac Loire Aubance
RABOUAN Paul	Maire de Cornillé les Caves	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur loir
JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon	ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon

CCP Titulaires		Suppléants	
STALL Geneviève*	Maire de Verrières en Anjou	GUERY Tony	Maire de la Ménittré
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	LEVEQUE Valérie	Maire de Champocé-sur-Loire
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	ROBE Pierre	Maire de Aubigné su Layon
COCHARD Jean-Pierre	Maire de Terranjou	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur Loir
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	SOURISSEAU Sylvie	Maire de Brissac-Loire-Aubance
RABOUAN Paul	Maire de Cornillé les Caves	TESTARD Xavier	Maire de Coron
ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps	BOURCIER Michel	Maire de Val d'Erdre Auxence

*(1) Sur désignation de la Présidente

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUET

FONCTION PUBLIQUE
CENTRE DE GESTION
DU
MAINE ET LOIRE
TERRITORIALE

DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 22 juin 2023

Séance du 22 juin 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 22 juin 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 12 juin 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
M.	Tony	GUERY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU
	b) <u>Membres suppléants</u>	
Mme	Lydie	RENAULT

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Michel	BOURCIER donnant pouvoir à Jean-Pierre COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU donnant pouvoir à Tony GUERY
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Jean-Paul BOMPAS
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
Mme	Marie-France	RENOU
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
Mme	Geneviève	STALL donnant pouvoir à Alain DELETRE
M.	Xavier	TESTARD donnant pouvoir à Elisabeth MARQUET

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N°11-22062023 : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DES
COLLECTIVITES A L'ASSEMBLEE GENERALE DU C.O.S.**

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration que, conformément aux statuts du COS de Maine-et-Loire, sont désignés, parmi les membres du Conseil d'administration du CDG, pour représenter les élus à l'assemblée générale du Comité des Œuvres Sociales, 18 élus, au titre desquels figurait feu Monsieur Hubert BOULTOUREAU, aussi, il appartient au Conseil d'administration de désigner un nouvel élu pour siéger à ladite Assemblée.

Est candidat à cette fonction :

Monsieur Pierre-Marie CAILLEAU

le Conseil d'administration
RETIENT cette candidature,

Ce qui donne les représentants suivants :

Monsieur A. DELETRE
Madame E. MARQUET
Monsieur JP. BOMPAS
Monsieur JP. ANTOINE
Madame G. STALL
Monsieur P. RABOUAN
Monsieur Pierre-Marie CAILLEAU
Madame S. SOURISSEAU
Monsieur JP. COCHARD
Monsieur JL. DAVY
Monsieur T. GUERY
Madame MF. JUHEL
Madame V. LEVEQUE
Monsieur C. POT
Madame V. RENAUDON
Monsieur P. ROBE
Monsieur G. CHASSOULIER
Monsieur Guy SOURISSEAU

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 22 juin 2023

La Présidente

E. MARQUET

