

**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 2 juillet 2024**

Séance du 2 juillet 2024  
Nombre de membres en exercice : 30  
Nombre de membres présents : 15  
Nombre de pouvoirs : 2  
Nombre de présents ou représentés : 17

Le 2 juillet 2024 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 24 juin 2024.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Mme MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Florence	LUCAS
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Christophe	POT
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE donnant pouvoir à M DELETRE
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

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 – 02072024 : PLATEFORME DE SIGNALEMENT -  
CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE  
COMMANDES ENTRE LES CENTRES DE GESTION DES PAYS DE LA  
LOIRE**

La Présidente rappelle que :

L'article 80 de loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a créé un article 6 quater A au sein de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, transposé à l'article L135-6 du code de la Fonction Publique. Celui-ci instaure « un dispositif de signalement » qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 prévoit notamment la mise en place :

- D'une procédure de recueil des signalements par les victimes ou les témoins de tels agissements,
- De procédures d'orientation des agents victimes ou témoins vers les services en charge de leur accompagnement et de leur soutien et vers les autorités compétentes en matière de protection fonctionnelle et de traitement des faits signalés.
- Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, cette procédure peut être confiée, dans les conditions prévues à l'article L452-43 du code de la Fonction Publique, aux centres de gestion.
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics du département pourront adhérer à la plateforme par convention avec le Centre de Gestion de Maine et Loire.

A cette fin, une convention constitutive de groupement de commandes peut être conclue entre les cinq centres de gestion des Pays de la Loire afin de mutualiser au niveau régional :

- L'abonnement à la plateforme permettant de recueillir les signalements des agents, dans un cadre de confiance, neutre, impartial et indépendant, et respectueux de la demande d'anonymat,
- La mise en œuvre de ces conventions.

La Présidente indique que la convention proposée, en annexe à la présente délibération, désigne le Centre de gestion de Loire-Atlantique comme coordonnateur du groupement, définit les modalités de fonctionnement du groupement et les rôles et obligations de chacun de ses Membres.

Aussi,

VU le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L135-6, L452-11 et L452-43 ;

VU le Code de la commande publique et notamment ses articles L2113-6 à L2113-8 ;

VU le schéma régional de coordination, mutualisation et spécialisation adopté par délibérations concordantes des cinq centres de gestion des Pays de la Loire et signé le 26 septembre 2022 ;

VU le projet de convention constitutive de groupement de commandes ci-annexé ;

VU l'information réalisée près des deux collègues du Comité social territorial placé auprès du Centre de Gestion de Maine-et-Loire en date du 3 mai 2024 ;

Le Conseil d'administration, après délibération :

APPROUVE l'adhésion du Centre de gestion de Maine-et-Loire au groupement de commandes constitué entre les cinq centres de gestion des Pays de la Loire pour la mise en œuvre de la plateforme de signalement ;

APPROUVE la convention de groupement de commandes jointe en annexe à la présente délibération désignant le Centre de gestion de Loire-Atlantique comme coordonnateur du groupement ;

AUTORISE la Présidente à signer la convention constitutive de groupement de commandes et à prendre toute mesure nécessaire pour sa mise en œuvre ;

DIT le CDG 49 également concerné pour son personnel par cette même consultation.

## **CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

### **DISPOSITIF DE SIGNALEMENT**

**Entre** le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique, établissement public local à caractère administratif, représenté par son Président Monsieur Philip SQUELARD, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire, représenté par sa Présidente Madame Élisabeth MARQUET dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne, représenté par son Président Monsieur Olivier RICHEFOU, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe, représenté par son Président Monsieur Didier REVEAU, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, représenté par son Président Monsieur Éric HERVOUET, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°

### **IL EST CONVENU :**

#### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet :

- D'instituer un groupement de commandes entre les parties aux fins de mutualiser la mise en place du dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, discrimination,

- harcèlement et agissements sexistes au profit des agents des collectivités et établissements publics locaux y compris les agents des Centres de Gestion en tant qu'employeurs ;
- De définir les modalités de fonctionnement du groupement ainsi constitué pour la préparation, la passation de la consultation et l'exécution du marché public.

#### **Article 2 : Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties pour toute la durée du marché public objet du groupement soit deux ans renouvelable une fois.

#### **Article 3 : Membres du groupement**

Le groupement de commandes est constitué entre :

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique,
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire,
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne,
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe,
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée.

Les parties s'engagent à la présente convention conformément aux lois et règlements en vigueur qui leurs sont applicables.

Les actes et habilitations autorisant les représentants des parties à la signer sont annexés à la présente convention.

#### **Article 4 : Siège du groupement**

Le siège administratif du groupement de commande est établi à l'adresse suivante :  
Centre de gestion de Loire-Atlantique 6 rue du Pen Duick IICS 6622544262 Nantes  
Cedex 2

#### **Article 5 : Coordonnateur du groupement de commandes**

Le coordonnateur du groupement de commandes est le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique représenté par son Président.

#### **Article 6 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement**

Il incombe au coordonnateur du groupement de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence, de notification, d'attribution et de transmission du marché objet de la convention au contrôle de légalité au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition et recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement ;
- Choix de la procédure de passation et de l'allotissement du marché ;
- Rédaction du dossier de consultation des entreprises ;
- Rédaction et envoi des opérations de publicité de la consultation ;
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses ;
- Réception des candidatures et des offres ;
- Analyse des candidatures et des offres ;
- Organisation et réalisation des négociations ;
- Rédaction des rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- Convocation de la commission d'appel d'offres ;
- Information des soumissionnaires retenus à titre provisoire et réception des pièces ;
- Information des soumissionnaires non retenus ;

- Elaboration du rapport de présentation ;
- Signature des marchés et notification des marchés au(x) titulaire(s) retenu(s) ;
- Transmission des pièces exigibles aux autorités de contrôle ;
- Publication des avis d'attribution, si nécessaire ;

Le coordonnateur prend en charge les procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché.

La commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur reçoit mandat des membres du groupement pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, à la modification ou la résiliation des marchés objet des présentes. Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

Chaque membre du groupement de commandes s'assure, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution du marché.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exécuter sa propre action en justice.

Il appartient dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le groupement des éventuels litiges et des suites données.

La mission du coordonnateur prend fin soit à l'expiration de la convention, soit à la suite d'une décision conjointe, de toutes les parties, formalisée par un avenant.

#### **Article 7 : Obligation des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des contrats ;
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti ;
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques ;
- Exécuter le marché pour la partie le concernant et respecter les clauses du marché signé par le coordonnateur ;
- Informer le coordonnateur du groupement de tout litige né à l'occasion de l'exécution des contrats. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement ;
- Participer au bilan de l'exécution du marché public en vue de son amélioration et de son éventuelle reconduction.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

En contentieux de la passation des marchés, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement de dépens et de frais ou de versement d'indemnités, par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative ou civile, chaque membre sera sollicité pour couvrir ces frais supplémentaires, en fonction de ses responsabilités au regard de ce contentieux.

#### **Article 8 : Modalités financières d'exécution des marchés**

Les frais liés à la procédure ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés sont entièrement supportés par le coordonnateur au titre du budget annexe régional.

Le coordonnateur est en outre chargé de l'exécution financière du marché sur le budget annexe régional, à savoir l'engagement financier des prestations et le règlement des factures.

En contrepartie, chaque membre du groupement s'engage à reverser au coordonnateur les recettes qu'il aura perçues des collectivités ou établissements au titre de leur adhésion au dispositif de signalement.

#### **Article 9 : Retrait du groupement de commandes**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Le retrait d'un membre du groupement est décidé par délibération de son assemblée.

Quoiqu'il en soit, le membre démissionnaire reste engagé jusqu'à l'échéance de la période d'exécution en cours du marché. Le retrait ne prend effet qu'après règlement des sommes dues au titre des marchés conclus.

Le coordonnateur est dégagé de toute responsabilité au titre du retrait d'un membre. Ce dernier assume seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par son retrait.

Les membres du groupement acceptent le retrait d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

#### **Article 10 : Modification ou résiliation de la convention**

Toute modification ou résiliation de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes. Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

#### **Article 11 : Litiges relatifs à la présente convention**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Nantes.

Fait à Nantes, le.

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique,  
Son Président, Monsieur Philip Squelard

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire,  
Sa Présidente, Madame Elisabeth Marquet

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne,  
Son Président, Monsieur Olivier Richefou,

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe,  
Son Président, Monsieur Didier Reveau,

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée,  
Son Président, Monsieur Eric Hervouet,

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 2 juillet 2024

La Présidente



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 2 juillet 2024**

Séance du 2 juillet 2024  
Nombre de membres en exercice : 30  
Nombre de membres présents : 15  
Nombre de pouvoirs : 2  
Nombre de présents ou représentés : 17

Le 2 juillet 2024 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 24 juin 2024.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

**ETAIENT PRESENTS :**

**a) Membres titulaires**

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

**ETAIENT EXCUSES :**

M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Mme MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Florence	LUCAS
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Christophe	POT
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE donnant pouvoir à M DELETRE
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

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°2-02072024 : RAPPORT D'ACTIVITE 2023**

**Centre de Gestion de la Fonction Publique  
 Territoriale de Maine-et-Loire**

**Rapport d'activité 2023**

**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
	<b>263</b>

**Effectifs**

<b>Nombre d'emplois inscrits au tableau</b>	<b>39</b>	
ETP	39	
<b>Nombre d'emplois occupés (y compris les contractuels)</b>	<b>33</b>	
ETP	32,2	
<b>Nombre d'agents fonctionnaires</b>	<b>HOMMES</b>	<b>FEMMES</b>
de catégorie A	4	4
de catégorie B	4	3
de catégorie C	4	14
Moyenne d'âge	48,71	45,95
Moyenne d'âge globale	47,14	
Ancienneté moyenne	13	
<b>Nombre d'emplois disponibles</b>	<b>6</b>	

## Service gestion des carrières

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
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	6 986
Nombre d'arrêtés rédigés (CAP inclus)	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	12 723
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	18
Nombre de dossiers CNRACL contrôlés	243	170	463	285	267	258	178	161	140	70	250	240	156	196
Nombre de conseils de discipline	7	8	6	3	8*	6	8	1	7	7	2	7	8	8
Elections professionnelles					x				x				x	

## Service gestion des carrières



## Service gestion des carrières



## Service Hygiène et Sécurité et Comité Social Territorial

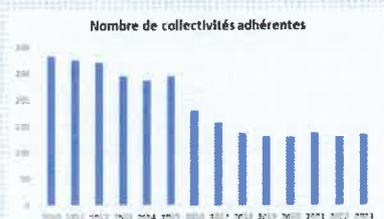
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nombre de réunions du CST	4	4	4	4	4	7	5	7	9	8	8	7	8	7
Nombre de saisines CST/FSST				561	696	596	413	374	504	320	272	487	370	344
Nombre de déclarations d'accident de travail	89	85	87	76	87	70	62	53	42	54	31	32	53	43
Enquête mises à disposition	471	427	394	377	387	385	266	190	185	170	154	/	/	/
Nb de retours enquête travailleurs handicapés	402	426	296										/	/
Nb de retours enquête emplois permanents temps non complet	400	429	387	379	390	390	265	190	187	171	154	152	159	64
Nb de retours enquête apprentissage							261	191	190	173	157	153	160	64
Visites FSST							4	1	0	0	0	0	0	0
Enquêtes FSST													2	1
Elections professionnelles					x				x				x	

## Service Hygiène et Sécurité et CST

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Fiches prévention (création)	6	2	6	5	0	0	2	1	1	2	4	2	0	1
Fiches prévention (MAJ)												6	3	6
Fiches accident (création)	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
Fiches accident (MAJ)												0	11	0
Documents hygiène et sécurité (ex: registres, consignes...) (création)	1	0	8	3	1	3	0	1	0	0	0	0	3	3
Documents hygiène et sécurité (ex: registres, consignes...) (MAJ)												0	11	6
Circulaires hygiène et sécurité	7	5	9	5	5	10	0	1	0	4	4	2	6	2
Intervention diagnostic des risques	8	1	2	2	1	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Intervention évaluation des risques	2	5	6	4	3	3	0	0	0	0	0	1	1	0
Intervention gestes et postures	2	2	0	1	0	2	0	3	0	1	0	0	3	1
Intervention signalisation de chantier	0	0	0	1	0	0	5	1	0	0	0	0	/	/
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	12
Présentation du CDG 49 aux nouveaux assistants de prévention														4
PRST à embauche														3
Formation signalisation de chantier								4	0	0	0	0	/	/
Nouvelle convention inspection													4	10
Nb de journées d'inspection réalisées													0	19
Rapports d'inspection réalisés													0	18
Participation FSST hors CDG49													0	5

## Service paye

Année	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nombre de collectivités adhérentes	282	275	270	244	236	244	178	155	135	130	128	135	130	133
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	36 227



# Assurances

Le contrat d'Assurance Groupe « Risques statutaires » souscrit par le Centre de Gestion avec COLLECTeam, Yvelin, SA ACTE-VIE et EUCARE Insurance à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, est arrivé à échéance le 31 décembre 2023, 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 2023, pour une prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024, jusqu'au 31 décembre 2026. Le nouveau marché a été conclu avec le groupement Yvelin, Eucare Insurance et SA Acte vie.

Au 15 septembre 2023, 150 collectivités et établissements ont demandé au Centre de Gestion de procéder à cette consultation. Les taux de ce nouveau contrat sont les suivants :

	Collectivités - 123 agents <small>(de communes fusionnées et pour une collectivité)</small>	Collectivités + 120 agents <small>(de communes fusionnées et pour une collectivité)</small>
agents CHIRACL	5,57 %	7,09 %
agents DRCA/TEC	0,97%	0,97 %

Le contrat couvre les collectivités à l'égard de l'ensemble des obligations statutaires en matière de maintien de traitement concernant : les maladies de vie privée (hors congé de maladie ordinaire), les accidents du travail et les maladies professionnelles dont les frais médicaux, la maternité, la paternité, l'adoption, le décès.

Il n'est fait application d'aucune franchise, sauf pour ce qui concerne les accidents de travail ou maladie professionnelle (les arrêts de maladie « ordinaire » n'étant plus garantis).

Le présent contrat présente les franchises suivantes :

- pour les accidents de travail ou maladies professionnelles, la franchise sera de 30 jours par arrêt.

Le contrat est souscrit en capitalisation.

# 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 1<sup>er</sup> 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 P 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 P 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 1 fois pour une saisine d'un agent d'une collectivité n'ayant pas adhéré à ce dispositif.

Une saisine entrant dans le champ de la MPO a été reçue en 2023. Cette saisine a abouti à la résolution du conflit.

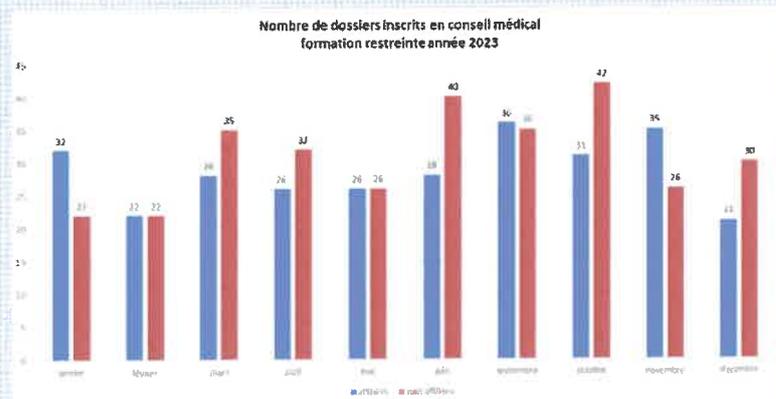
## Concours

Concours et Examens	Date	Nombre de candidats	Nombre de postes	Lauréats	Convention	Signataires
Concours d'agent de maîtrise	26/01/2023	359	60	54	Oui	CDG Pays de la Loire pour les spécialités BTP, VRD, Environnement hygiène et restauration
Concours d'ATSEM principal de 2 <sup>ème</sup> classe	11/10/2023	335	13	13	Oui	CDG 72, CDG 53 et ville de Cholet
Examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	16/03/2023	103	NA	84	Non	NA
<b>TOTAL</b>		<b>797</b>	<b>73</b>	<b>151</b>		

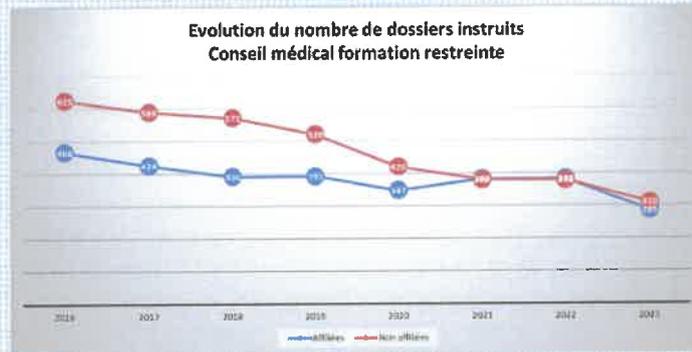
## Instances médicales

INSTANCES MEDICALES	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Conseil médical formation restreinte</b>											
- nombre de réunions	6	10	10	12	12	12	12	11	11	11	10
- nombre de dossiers traités collectivités affiliées	258	424	442	466	445	390	391	347	382	382	285
- nombre de dossiers traités collectivités non affiliées	-	-	-	625	564	569	520	420	380	378	310
<b>Conseil médical formation plénière</b>											
- nombre de réunions collectivités affiliées	7	10	10	10	9	10	10	7	8	5	5
- nombre de dossiers traités collectivités affiliées	84	107	119	151	90	93	97	56	102	85	92
- nombre de réunions collectivités non affiliées	-	-	-	64	53	50	10	7	8	7	9
- nombre de dossiers traités collectivités non affiliées	-	-	-	317	248	217	213	136	140	180	235
<b>Secrétariat du service</b>											
- nombre de personnes venues consulter leur dossier	17	38	34	77	86	20	19	22	28	29	22

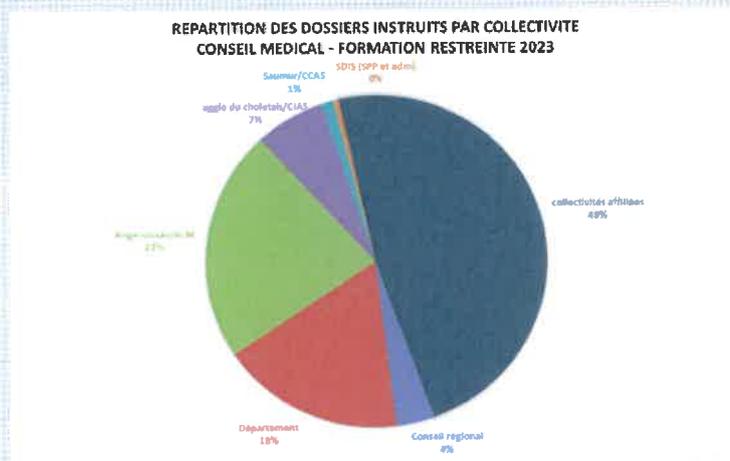
## Conseil médical formation restreinte



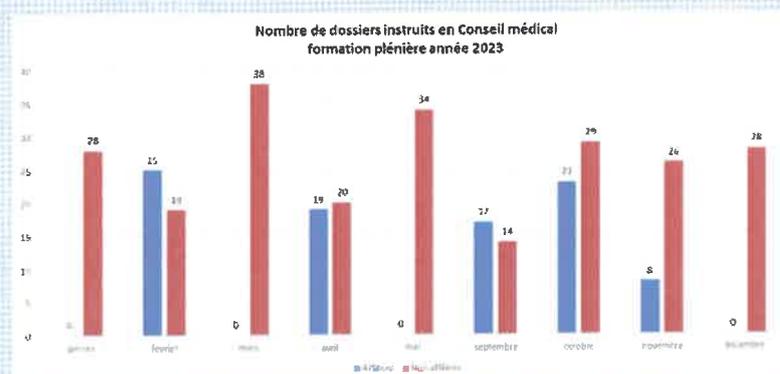
## Conseil médical formation restreinte



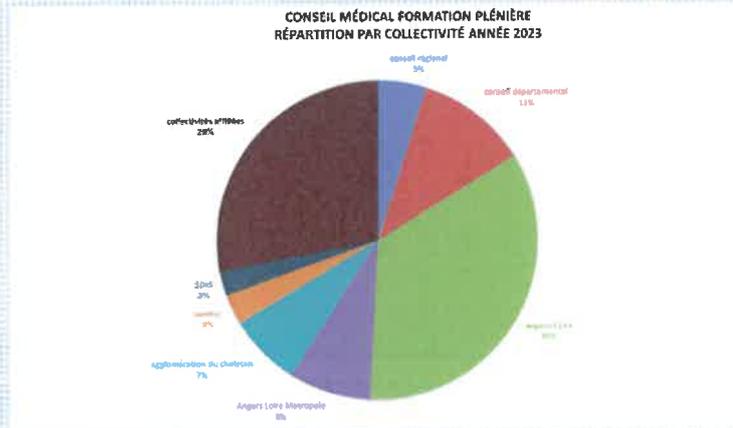
## Conseil médical formation restreinte



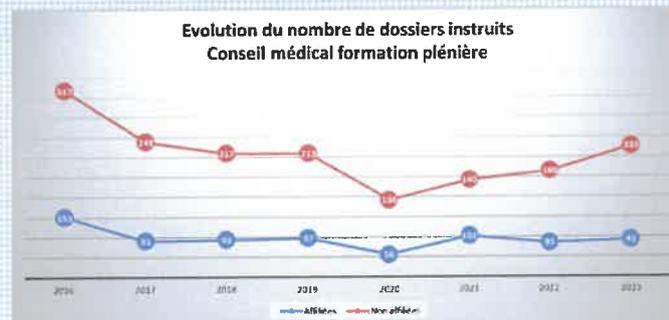
## Conseil médical formation plénière



## 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
<b>Nombre d'heures utilisées</b>	12 042	79	60
<b>Montants remboursés aux collectivités</b>	350 828 €	2 131 €	1 356 €

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.  
 Le CDG 49 a participé aux réunions thématiques tout au long de l'année 2023.

Le schéma 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

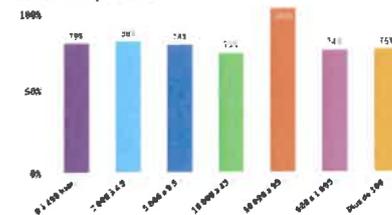
Selon les dispositions de l'article L231-1 du Code Général de la Fonction Publique, les administrations élaborent chaque année un rapport social unique rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion, déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage 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 retour par strate

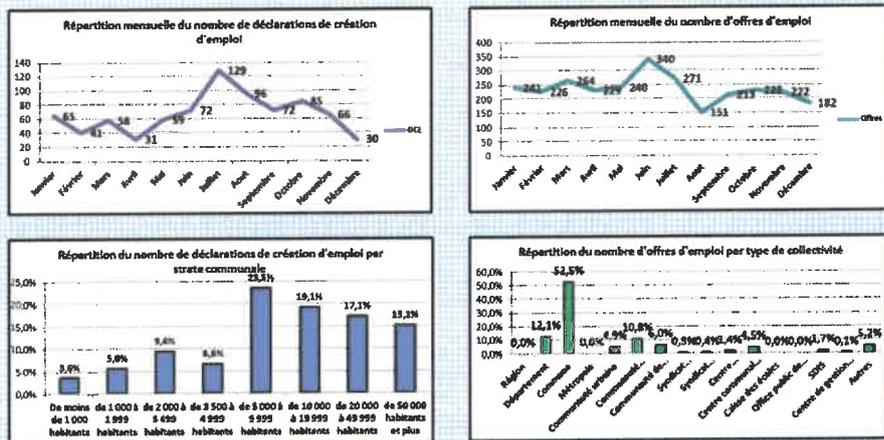


Taux de retours BS/RSU par type de c...

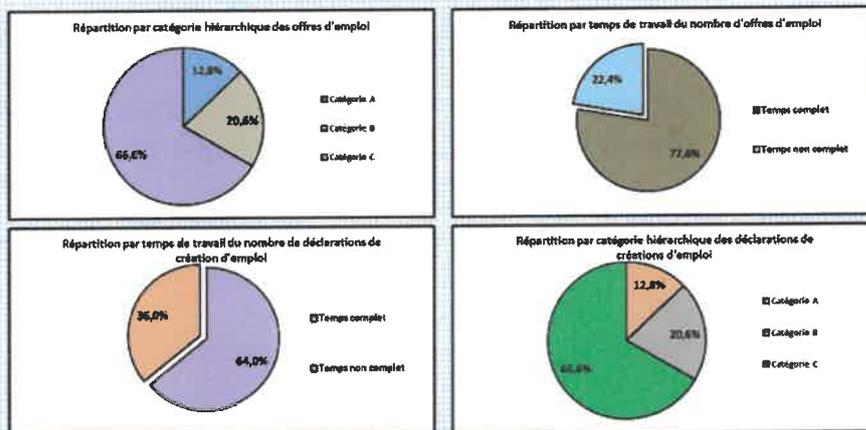


\* 1 : base de données consolidée des valeurs régionales.

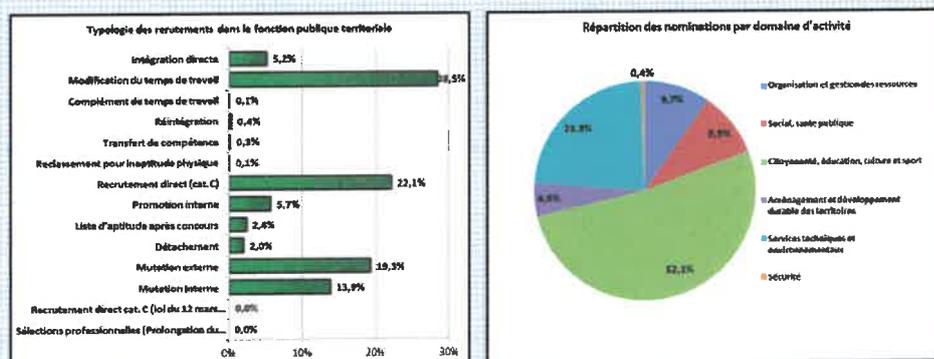
## Bilan de l'emploi



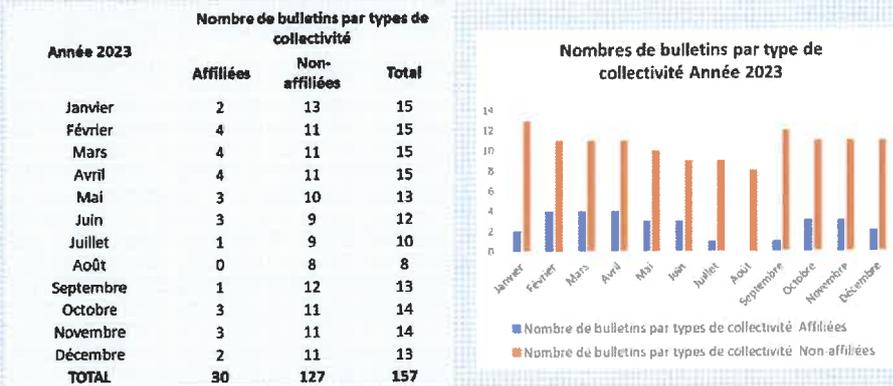
## Bilan de l'emploi



## Bilan de l'emploi



## Service remplacement



## Service remplacement



## Service remplacement



## Suivi des lauréats inscrits sur liste d'aptitude

Deux réunions d'information et d'échanges sur la recherche d'emploi ont été organisées pour les lauréats du concours d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe ET DE GARDIEN BRIGADIER.

Des entretiens individuels ont été organisés pour les lauréats inscrits sur liste d'aptitude depuis deux ans et plus (concours d'agent de maîtrise, technicien, d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'ATSEM).

## 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.

- Interventions en présentiel auprès d'agents suivant le dispositif STEP au CNFPT (dispositif élaboré en commun avec les 5 CDG de la région Pays-de-la-Loire)
- Réalisation 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 d'entretiens individuels, techniques de recherches d'emploi dans le secteur public, bilan.
- Préparation et participation aux E-rencontres de la mobilité (10 mars 2023)
- Participation aux échanges inter-versants de la Fonction Publique sous l'égide du SGAR
- Participation à la CRET sur le thème de l'attractivité du service public local (22 mars 2023)
- Intervention à Angers (Pôle Emploi Balzac) dans le cadre de la semaine pour l'emploi des personnes handicapées (semaine du 20 au 24 novembre 2023)

## 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 2023, 14 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 (9 agents en ont bénéficié au cours de l'année 2023) :

- 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	2023
<b>Droit initial</b>	9	15	14	9	10	14	11	17	18	16	27	31	40	40
<b>Cumul avec activité réduite</b>	40	36	22	51	39	51	45	97	144	108	115	177	198	203
<b>Suivi mensuel</b>	34	33	35	51	36	75	93	166	168	180	207	257	337	405
<b>Réactualisation</b>	18	18	24	19	15	21	0	36	34	33	30	43	48	126
<b>Reprise ou réadmission ou mise à jour</b>	5	6	6	4	5	5	3	6	13	9	10	16	16	18
<b>Conseil juridique</b>	7	2	5	1	0	1	0	0	0	4	0	0	0	0
<b>Total</b>	113	110	106	135	105	167	152	322	377	350	389	524	639	792

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 2 juillet 2024

La Présidente

E. MARQUET



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 2 juillet 2024**

Séance du 2 juillet 2024  
Nombre de membres en exercice : 30  
Nombre de membres présents : 15  
Nombre de pouvoirs : 2  
Nombre de présents ou représentés : 17

Le 2 juillet 2024 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 24 juin 2024.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Mme MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Florence	LUCAS
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Christophe	POT
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE donnant pouvoir à M DELETRE
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

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°3-02072024 : RAPPORT D'ACTIVITE DES REFERENTS LAICITE**

La loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République (dite « loi CRPR ») entend, notamment, renforcer la laïcité et la neutralité dans les services publics.

Cette loi (et désormais l'article L124-3 du code général de la fonction publique) prévoit qu'un référent laïcité et une journée de la laïcité, le 9 décembre de chaque année, sont mis en place dans les administrations de l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics relevant des trois versants de la fonction publique.

Le décret n°2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique précise les modalités de mise en place du référent laïcité dans les trois versants de la fonction publique, et notamment au sein des collectivités et établissements publics territoriaux, ainsi que les conditions d'exercice de ses missions.

L'article L121-2 du code général de la fonction publique prévoit le respect du principe de laïcité par l'agent public. La circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique précise le sens et la portée pour les agents publics du principe de laïcité et de son corollaire l'obligation de neutralité inscrits dans le statut de la fonction publique.

### **Désignation du référent laïcité**

Par un arrêté du 01/03/2023, la Présidente du CDG 49, Madame Élisabeth MARQUET a désigné, afin d'assurer les missions de référent laïcité pour le CDG et les collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés :

Monsieur LAUBIER David, fonctionnaire, Directeur Général Adjoint du Centre Départemental de Gestion de Maine et Loire.  
Monsieur CORDIER Guillaume, fonctionnaire, juriste au CDG 49

Les référents ont été désignés pour une durée d'exercice de leur mission fixée à 5 ans par la présidente du Centre de Gestion de Maine et Loire.

La désignation des référents laïcité et les modalités permettant de saisir ces derniers ont été portés à la connaissance des collectivités et de leurs agents par une publication sur le site internet du Centre de gestion de Maine et Loire dans la partie actualités et sur une page dédiée de ce même site.

En parallèle, un Flash d'information a été envoyé à l'ensemble des collectivités pour les aviser de cette désignation et leur donnant le lien vers la page dédiée sur le site du CDG 49.

### **Rôle du référent laïcité**

En vertu de l'article 5 du décret n°2021-1802 susmentionné, le référent laïcité exerce les missions suivantes :

Conseil en matière de mise en œuvre du principe de laïcité :

Le référent laïcité a pour mission d'apporter des conseils à l'autorité territoriale, aux chefs de service et aux agents publics pour le respect et la mise en œuvre du principe de laïcité, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général.

**Sensibilisation des agents publics :**

Le référent laïcité a également pour mission de sensibiliser les agents publics au principe de laïcité et de diffuser, au sein de l'administration concernée, de l'information au sujet de ce principe.

**Organisation de la journée de la laïcité :**

Le référent laïcité est chargé de l'organisation, à son niveau et le cas échéant en coordination avec d'autres référents laïcité, de la journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année.

En outre, à la demande de la Présidente du Centre de gestion, le référent peut être sollicité en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public.

## **Organisation de la mission**

Les référents laïcité exercent leurs missions en toute indépendance. Ces fonctions s'exercent sous réserve de la responsabilité et des prérogatives du chef de service (L124-3 du Code général de la Fonction Publique).

Les présents référents laïcité bénéficient, depuis 2022, d'une formation pluri annuelle adaptée à leurs missions et à leurs profils au sein du réseau national des référents laïcité conduit par le CNFPT.

Le référent laïcité est tenu au secret et à la discrétion professionnels.

\*\*\*

La coopération régionale entre les Centres de gestion des Pays-de-la-Loire a inscrit dans un schéma de coordination la mise en place d'un réseau des référents laïcité pour les Pays-de-la-Loire.

Les objectifs du réseau des référents laïcité sont de :

- Constituer un espace de partage et d'échanges autour des situations rencontrées en matière de laïcité.
- Coordonner les actions de sensibilisation des agents en mutualisant les ressources mises à disposition par le CNFPT.
- Organiser la journée de la laïcité de manière commune.

## **Typologie des saisines et avis rendus**

Les référents laïcité n'ont pas fait l'objet de saisine en 2023.

Avant la nomination des référents laïcité et la publicité de celle-ci, le CDG49 n'avait eu à connaître que de peu de questions sur cette thématique les années précédentes. Trois cas de collectivités concernant des interrogations sur le port de bandanas ou de foulard et l'interrogation d'une ATSEM concernant une séance de chorale dans un lieu désacralisé.

## Actions de sensibilisation, dont la journée de la laïcité

Des informations ont été diffusées auprès des collectivités par mailing en date du 13 mars 2023 concernant la nomination des référents laïcité, les modalités de saisine et la mise à disposition d'une documentation sur le sujet.

Le jeudi 30 novembre 2023, un envoi de courriel à l'ensemble des collectivités et une information en page d'accueil du site du Centre de Gestion de Maine et Loire ont été réalisés afin de les informer du programme et des possibilités d'inscriptions concernant une rencontre dans le cadre de la journée de la laïcité du 9 décembre :

En 2023, les référents laïcité des centres de gestion, réunis dans un réseau professionnel national au sein de l'Association Nationale des Directeurs et Directeurs-adjoints des Centres De Gestion de la fonction publique territoriale (ANDCDG), invitaient dans le cadre de la journée de la laïcité à une nouvelle rencontre nationale de la laïcité organisée l'après-midi du lundi 11 décembre de 14 heures à 17 heures, afin de tenir compte des aléas du calendrier.

Cette demi-journée, organisée en visioconférence, était ouverte, sans distinction, à l'ensemble des acteurs des collectivités, concernés ou intéressés par cette thématique.

Il y a notamment été évoqué une rétrospective et les perspectives du principe de laïcité.

Une table ronde en webinaire s'est tenue sur l'objet et l'intérêt du référent laïcité.

Par ailleurs, a été mis en œuvre un quizz permettant une réflexion sur l'application du principe de laïcité à plusieurs cas concrets.

En décembre 2022, une publicité similaire avait été réalisée afin d'assurer l'information sur la tenue de la première rencontre nationale de la laïcité organisée, le 9 décembre 2022 de 9 heures à 12 heures, par ce même réseau des référents laïcité au sein de l'ANDCDG.

Cette rencontre, en visioconférence, avait été l'occasion d'aborder les « aspects généraux sur les questions de laïcité dans la société » exposés par un sociologue de la laïcité, chercheur à l'Ecole pratique des hautes études, PSL-Sciences religieuses.

Un maître de conférences en droit public avait présenté une intervention sur la thématique « les collectivités et la laïcité au prisme du droit ». Plusieurs intervenants s'étaient entretenus sur la laïcité, relations de travail et échanges avec les usagers.

Enfin, s'est également tenue une table ronde concernant « l'application du principe de laïcité dans les collectivités territoriales ».

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 2 juillet 2024

La Présidente  
E. MARCOTTE



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 2 juillet 2024**

Séance du 2 juillet 2024  
Nombre de membres en exercice : 30  
Nombre de membres présents : 15  
Nombre de pouvoirs : 2  
Nombre de présents ou représentés : 17

Le 2 juillet 2024 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 24 juin 2024.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Mme MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Florence	LUCAS
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Christophe	POT
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE donnant pouvoir à M DELETRE
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

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°4-02072024 : SUPPRESSION DE POSTES**

La Présidente informe les membres du Conseil d'administration d'une nécessaire mise à jour du tableau des effectifs par la suppression de emplois suivants qui ont reçu le 08 avril 2024 :

- Un avis favorable du collège élus du CST
- Un avis défavorable du collège agents du CST

Emploi	Créé par délibération du	sur
REDACTEUR	16/02/2004	Le cadre d'emplois
REDACTEUR	27/11/2001	Le cadre d'emplois
ADJOINT ADMINISTRATIF	23/03/2015	Le grade d'Adjoint Adm <sup>tif</sup>

L'avis des deux collèges entendus, le Conseil d'administration  
DECIDE la suppression des susdits emplois à la date du 01/08/2024

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 2 juillet 2024

La Présidente

E. MARQUET



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 2 juillet 2024**

Séance du 2 juillet 2024  
Nombre de membres en exercice : 30  
Nombre de membres présents : 15  
Nombre de pouvoirs : 2  
Nombre de présents ou représentés : 17

Le 2 juillet 2024 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 24 juin 2024.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

**ETAIENT PRESENTS :**

**a) Membres titulaires**

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

**ETAIENT EXCUSES :**

M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Mme MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Florence	LUCAS
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Christophe	POT
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE donnant pouvoir à M DELETRE
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

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°5-02072024 : CONVENTION REGIONALE RELATIVE AUX  
MODALITES D'ORGANISATION  
MUTUALISÉE DES CONCOURS ET EXAMENS**

La Présidente rappelle que le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation existant entre les Centres de Gestion de la Région fixe un socle commun des travaux à conduire à l'échelle régionale. Il prévoit notamment la poursuite des coopérations préexistantes concernant l'organisation des concours et examens professionnels (article 6). Elle propose au Conseil d'administration d'adopter et de l'autoriser à signer le projet de convention ci-dessous relatif aux modalités d'organisation des concours et examens professionnels organisés à l'échelon régional à savoir :

**CONVENTION RÉGIONALE DES CENTRES DE GESTION DES PAYS DE LA  
LOIRE  
RELATIVE AUX MODALITES D'ORGANISATION  
MUTUALISÉE DES CONCOURS ET EXAMENS**

**ENTRE**

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire-Atlantique,  
représenté par son président, Monsieur Philip SQUELARD agissant en vertu de la délibération du  
conseil d'administration en date du

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Maine-et-Loire,  
représenté par sa présidente, Madame Elisabeth MARQUET, agissant en vertu de la délibération du  
conseil d'administration en date du

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Mayenne,  
représenté par son président, Monsieur Olivier RICHEFOU, agissant en vertu de la délibération du  
conseil d'administration en date du

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Sarthe,  
représenté par son président, Monsieur Didier REVEAU, agissant en vertu de la délibération du  
conseil d'administration en date du

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vendée,  
représenté par son président, Monsieur Eric HERVOUET, agissant en vertu de la délibération du  
conseil d'administration en date du

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**PRÉAMBULE**

Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation, fixe un socle commun des travaux à conduire à l'échelle régionale. Il prévoit notamment la poursuite des coopérations préexistantes concernant l'organisation des concours et examens professionnels (article 6).

L'annexe 3 au schéma, rappelle ainsi que la coopération des centres de gestion des Pays de la Loire est intégrée dans une coopération interrégionale dite du Grand Ouest comprenant les régions Normandie, Bretagne et Pays de la Loire. La coopération interrégionale donne lieu, sur le plan prospectif, en année n, à la production d'un calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels pour les années n+1 et n+2 respectant les préconisations de dates nationales.

Les CDG du Grand Ouest répartissent entre eux l'organisation des concours et examens professionnels et en fixent le niveau d'organisation. La liste des opérations de portée interrégionale est ainsi annexée à la convention cadre pluriannuelle des Centres de Gestion du Grand Ouest.

Chaque centre de gestion coordonnateur régional perçoit annuellement une dotation du CNFPT dont une partie est reversée au centre de gestion coordonnateur de la coopération Grand Ouest afin de financer les opérations de portée interrégionale.

Le solde éventuel de la dotation régionale a ensuite, notamment vocation à financer les opérations de portée régionale. Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation, précise ainsi que les opérations relevant du transfert de compétences du CNFPT sont financées par le budget annexe des CDG de la Région des Pays de la Loire (article 12 du schéma).

Les présidents des centres de gestion des Pays de La Loire réaffirment, dans cette présente convention, la pertinence de la coopération régionale pour l'organisation des concours et examens y compris pour les opérations ne relevant pas du budget annexe régional.

#### **Article 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

Les centres de gestion signataires de la présente convention, conviennent d'exercer en commun, sous forme de coopération simple ou de mutualisation de moyens, la mission d'organisation des concours et examens professionnels listés dans l'annexe jointe à la présente convention.

#### **Article 2 –Principes et objectifs**

La périodicité d'organisation des concours et examens professionnels faisant l'objet d'une mutualisation au niveau régional est déterminée par les présidents en commun en tenant compte des évolutions réglementaires et des nécessités de recrutement des collectivités.

Les centres de gestion cosignataires conviennent après concertation, de se répartir les différentes opérations programmées et d'en produire une évaluation annuelle.

Les centres de gestion définissent lors de leurs réunions techniques de coordination la répartition de préférence en pôles de compétences, en organisant le cas échéant une spécialisation par concours fondée sur l'expérience des centres, la technicité des épreuves et des options, sans exclusive.

Le centre de gestion organisateur d'une opération de concours/examen a la charge de gérer celle-ci de son ouverture jusqu'au suivi des lauréats.

Le centre de gestion organisateur d'un concours au niveau régional transmet à chaque centre de gestion cosignataire, dans un délai de 6 mois suivant la fin de validité de la liste d'aptitude correspondante, une synthèse quantitative et qualitative mettant en exergue certains indicateurs et informations utiles à une appréciation de la situation de l'emploi et du recrutement par voie de concours, dans le triple objectif de : partager et affiner un niveau de connaissance du marché de l'emploi territorial et du recrutement par voie de concours ; identifier les cadres d'emplois qui recrutent et ceux qui connaissent des difficultés ; utiliser ces constats comme outil complémentaire d'amélioration du recensement et du processus d'ouverture des postes aux concours.

Un modèle de synthèse sera élaboré par le centre de gestion coordonnateur.

### **Article 3 – Dispositions financières**

#### **Concours et examens relevant du budget annexe :**

L'évaluation prévisionnelle du coût de l'opération, sur la base de la grille nationale de la FNCDG, est transmise par le centre de gestion organisateur au centre de gestion coordonnateur régional.

Le centre de gestion organisateur transmet au centre de gestion coordonnateur régional, dans un délai de 12 mois suivant la fin du concours ou de l'examen, un bilan financier complet retraçant les dépenses et recettes du concours ou de l'examen professionnel, établi sur la base de la grille nationale de la FNCDG, ainsi que la délibération arrêtant le coût de l'opération. Le centre de gestion coordonnateur procède au versement du remboursement du coût du concours ou de l'examen déduction faite des éventuelles recettes perçues au titre de la convention nationale générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts de concours et des examens transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion.

Les éventuelles recettes ultérieures (facturation du coût lauréat lors de la nomination, uniquement pour les concours et les examens ne relevant pas de la convention nationale précitée) seront réintégrées au budget annexe. Un état de ces recettes est transmis par le centre de gestion organisateur au centre de gestion coordonnateur le dernier trimestre de chaque année de validité de la liste d'aptitude concernée.

#### **Autres concours et examens :**

Chaque centre de gestion contribue aux dépenses d'organisation de l'opération proportionnellement à la masse salariale des collectivités et établissements affiliés hors socle commun, à partir du montant figurant au compte 7068881 - cotisations obligatoires - du compte administratif de l'année n-1 par rapport à la date d'établissement de la liste d'aptitude.

L'évaluation prévisionnelle du coût de l'opération, sur la base de la grille nationale de la FNCDG, est transmise par le centre de gestion organisateur aux autres centres de gestion de la région Pays de la Loire.

Le centre de gestion organisateur au niveau régional transmet aux centres de gestion cosignataires, dans un délai de 12 mois suivant la fin du concours ou de l'examen, un bilan financier complet, établi sur la base de la grille nationale de la FNCDG, retraçant les dépenses et recettes du concours ou de l'examen professionnel, ainsi que la délibération arrêtant le coût de l'opération.

Les concours et examens à spécialités multiples (ex : examen d'adjoint technique principal, concours d'agent de maîtrise), voient leur organisation répartie entre les centres de gestion cosignataires, chaque centre étant organisateur unique pour une ou plusieurs spécialités. La participation des autres centres de gestion cosignataires aux dépenses s'effectue selon les mêmes modalités que ci-dessus.

Les éventuelles recettes ultérieures (facturation du coût lauréat) sont perçues par le centre de gestion organisateur. Les recettes ainsi perçues sont reversées en proportion de la participation de chaque centre au coût du concours aux centres de gestion cosignataires sur la base d'un état annuel de ces recettes établi le dernier trimestre de chaque année de validité de la liste d'aptitude concernée.

#### Article 4 - Durée, modification de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Elle concernera toutes les opérations dont l'arrêté d'ouverture aura été pris à compter de cette date. Elle prendra fin le 31 décembre 2027.

À l'initiative de l'une des parties, elle peut être modifiée en cours d'exécution par avenant moyennant l'accord unanime des centres cosignataires.

#### Article 5 – Litiges

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de la présente convention. En cas d'échec de la médiation, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Ile-Gloriette - CS 24111 - 44041 Nantes Cedex.

Fait le

Le Président  
du Centre de gestion de Loire-  
Atlantique  
Philip SQUELARD

La Présidente  
du Centre de gestion de Maine et  
Loire  
Elisabeth MARQUET

Le Président  
du Centre de gestion de la Mayenne  
Olivier RICHEFOU

Le Président  
du Centre de gestion de la Sarthe  
Didier REVEAU

Le Président  
du Centre de gestion de la Vendée  
Éric HERVOUET

#### ANNEXE PORTANT LISTE DES CONCOURS ET EXAMENS VISES PAR LA CONVENTION RÉGIONALE DES CENTRES DE GESTION DES PAYS DE LA LOIRE RELATIVE AUX MODALITES D'ORGANISATION MUTUALISÉE DES CONCOURS ET EXAMENS

Filières	Concours / examens relevant du budget régional	Autres concours / examens
Administrative	Concours de rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe Concours de rédacteur Examen professionnel de rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe Examen professionnel de rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe (avancement de grade) Examen professionnel de rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe (promotion interne)	Concours d'adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe Examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe

<b>Technique</b>	Concours de technicien Examen professionnel de technicien principal de 2ème classe (avancement de grade)	Concours d'agent de maîtrise Examen professionnel d'agent de maîtrise Concours d'adjoint technique principal de 2ème classe Examen professionnel d'adjoint technique principal de 2ème classe
<b>Sportive</b>	Concours d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe Concours d'éducateur des activités physiques et sportives	
<b>Médico-sociale</b>	Concours d'infirmier en soins généraux Concours d'éducateur de jeunes enfants	Concours d'aide-soignant de classe normal Concours d'auxiliaire de puériculture de classe normale Concours d'agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe Concours d'auxiliaire de soins principal de 2ème classe Concours d'agent social principal de 2ème classe Examen professionnel d'agent social principal de 2ème classe
<b>Police</b>		Concours de gardien brigadier de police municipale
<b>Animation</b>	Concours d'animateur	Concours d'adjoint d'animation principal de 2ème classe Examen professionnel d'adjoint d'animation principal de 2ème classe

Après délibération, les membres du Conseil d'administration autorisent la Présidente à signer la convention telle que ci-dessus à intervenir entre les Centres de gestion de la Région des Pays de la Loire.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 2 juillet 2024

La Présidente  
E. MARQUET



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 2 juillet 2024**

Séance du 2 juillet 2024  
Nombre de membres en exercice : 30  
Nombre de membres présents : 15  
Nombre de pouvoirs : 2  
Nombre de présents ou représentés : 17

Le 2 juillet 2024 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 24 juin 2024.  
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Mme MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE
Mme	Florence	LUCAS
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Christophe	POT
M.	Jean-François	RAIMBAULT
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE donnant pouvoir à M DELETRE
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

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°6-02072024 : COMPTE EPARGNE TEMPS**

La Présidente informe le Conseil d'administration, que l'instauration du Compte Epargne-Temps (CET) est obligatoire dans les collectivités territoriales dès qu'un agent en fait expressément la demande.

L'organe délibérant doit déterminer, après avis du Comité Social Territorial, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier
- Qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé ne peuvent pas bénéficier d'un CET.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Le conseil d'administration,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2004-878 modifié du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du collège élus du Comité Social Territorial, en date du 08 Avril 2024,  
Vu l'avis défavorable du collège agents du Comité Social Territorial, en date du 08 Avril 2024,

et après en avoir délibéré, décide que le Compte Epargne Temps (CET) sera mis en œuvre à compter du 1er aout 2024 de la manière suivante :

**Article 1 : Règles d'ouverture du CET**

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

**Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du CET**

Le CET peut être alimenté par le report d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de RTT non pris pour raison de nécessités de service.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60.

L'alimentation du CET doit être effectuée par demande écrite de l'agent au plus tard le 31 décembre de chaque année.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de décembre.

L'agent sollicite le bénéfice d'un congé au titre du CET, en respectant un délai de préavis minimum de 15 jours.

**Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés**

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés et sous réserve des nécessités de service.

**Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :**

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 2 juillet 2024

La Présidente

E. MARQUET

