



Convention

**portant adhésion du Conseil Départemental
d'Ille-et-Vilaine**

**au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-
Vilaine**

du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2032

PRÉAMBULE

Créés par la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, en remplacement des Syndicats de Communes, les Centres de Gestion ont vu régulièrement leurs compétences s'étendre et, notamment, par les lois du 12 mars 2012 et du 6 août 2019 qui constituent des étapes importantes en matière de mutualisation des ressources humaines territoriales.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine partage avec l'ensemble des partenaires territoriaux quelques principes fondamentaux :

- **Les moyens humains du service public local** constituent une composante essentielle de la cohésion sociale et de l'aménagement équilibré du territoire.
- **La solidarité entre les collectivités**, petites et grandes, présentes sur les mêmes bassins d'emploi, contribue à l'intérêt général et à l'efficacité des organisations.
- **Sur la base d'une vision commune de la GRH territoriale, la coopération publique** est favorisée (*partage d'informations, échanges de bonnes pratiques, retours d'expériences...*), sans renoncer à l'autonomie de chaque structure, gage d'adaptation aux situations de chacune.
- **Le recours à une expertise distanciée est parfois nécessaire** pour certains conseils RH (*inspection des locaux de travail, enquête administrative, entretiens retraite...*) et l'aide aux agents en position difficile (*référént déontologie, médiation, conciliation, dispositif de signalement*).
- **La mise en place de dispositifs RH mutualisés à des échelles variables** s'avère pertinente pour porter des dispositifs couteux et/ou innovants (*Concours Grand-Ouest, marque employeur bretonne DEN.bzh, cursus universitaires régionaux, formations départementales*).

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 « portant diverses dispositions relatives à la fonction publique » a institué **un bloc commun de compétences spécifiques** que les Centres de Gestion doivent proposer à toutes les collectivités et à tous les établissements de leur territoire. Ce « socle insécable de missions » a vu ses composantes évoluer à mesure des modifications réglementaires, dont notamment la fusion des instances médicales.

Par ailleurs, les ajustements successifs à la loi du 26 janvier 1984, désormais codifiée dans le Code Général de la Fonction Publique, donnent compétence (quasi) exclusive au CDG dans le domaine de l'emploi et des concours et le positionne comme tiers de confiance pour l'ensemble des personnels territoriaux du département.

En application des dispositions de la loi du 12 mars 2012, les collectivités, jusqu'alors dites « non affiliées » au CDG 35, ont décidé d'y adhérer et d'y désigner des représentants pour siéger à son conseil d'administration. En Ille-et-Vilaine, cette instance décisionnelle dédiée à la GRH territoriale est donc **représentative de la totalité du secteur public local en Ille-et-Vilaine**.

Depuis 2022, elle est complétée par une « **Commission de coordination des employeurs territoriaux** » qui vise à rapprocher les points de vue et rechercher des solutions harmonisées. Les élus des grandes collectivités participent régulièrement aux travaux de cette instance consultative.

Depuis 2014, la mise en œuvre des conventions d'adhésion au CDG 35 a donné lieu à des rencontres régulières avec les collectivités concernées, soit collectives, soit bilatérales.

En outre, la crise de recrutement et les concertations de la commission des employeurs ont suscité en 2023 la mise en place d'un groupe projet visant à redynamiser les préparations aux métiers territoriaux. Les grandes collectivités et un panel de petites collectivités ont ainsi collectivement défini 5 leviers d'actions qui ont été expérimentés avec succès en 2025 sur un cursus innovant d'assistants comptables. Cette démarche s'inscrit dans le développement d'un « Campus DEN.bzh » à l'échelle régionale.

Au regard du bilan satisfaisant des deux premières conventions et des enjeux majeurs d'efficacité du secteur public local, il convient de poursuivre les coopérations engagées en combinant à nouveau les missions du socle réglementaire avec les missions mutualisées d'initiative locale.

Cette troisième convention définit un cadre commun de relations entre le CDG 35 et les grandes collectivités pour la période adossée au mandat municipal débutant en 2026. Elle précise les conditions du renouvellement de son Conseil d'Administration, au regard des collectivités adhérentes. De plus, elle conforte les axes stratégiques des précédentes conventions en révisant certains points techniques au vu de la pratique des dernières années. Les parties conviennent ainsi des missions incluses dans le socle mutualisé en Ille-et-Vilaine.

La présente convention actualise la convention antérieure afin de disposer d'un cadre commun d'adhésion à partir du renouvellement électoral de 2026.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ENTRE :

- Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine, dûment habilitée par délibération n° 25-69 du Conseil d'Administration du CDG 35 en date du 2 octobre 2025,

d'une part,

ET :

- Monsieur Jean-Luc CHENUT, Président du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine, dûment habilité par délibération n° de la Commission Permanente du Département d'Ille-et-Vilaine en date du,

d'autre part,

Article 1^{er} : L'objet de la convention

La présente convention est conclue afin de fixer les modalités du renouvellement de l'adhésion du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine dans le cadre des dispositions réglementaires.

Ces dispositions ont principalement trait :

- à la définition des missions incluses au socle commun d'adhésion assurées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine pour le compte de la collectivité ;
- aux modes de représentation du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine dans le Conseil d'Administration du Centre de Gestion ;
- au financement des missions confiées au Centre de Gestion ;
- à la durée de la convention et au suivi du partenariat.

Article 2 : Les missions du socle d'adhésion pour le mandat municipal démarrant en 2026

Le socle d'adhésion est constitué de dix missions regroupées en deux ensembles :

A. Cinq sont liées à l'emploi et aux concours et examens professionnels :

- 1. La prise en compte des besoins RH territoriaux :** Le CDG 35 analyse le marché de l'emploi public local (par les offres d'emploi et la dynamique des listes d'aptitude). Il conduit des enquêtes (recensements concours, coordination RSU) et participe aux travaux de l'observatoire régional de la FPT (basé au CDG 22 et cofinancé). Il s'efforce de réduire les tensions par des dispositifs de préparation aux métiers territoriaux, par la « pépinière » départementale d'agents itinérants et par l'alimentation des listes d'aptitude dans chaque filière statutaire.

- 2. La promotion de la FPT :** Le CDG 35 contribue au service public d'orientation et à la représentation des employeurs territoriaux du département sur plus de 80 forums de l'emploi et carrefours des métiers chaque année. Partenaire des universités, des missions locales et des structures de personnes handicapées, il diffuse des informations sur les modes d'accès aux emplois territoriaux par domaines professionnels. Il assure également cette mission sur des portails internet et sur des réseaux sociaux.

Ces actions s'effectuent désormais sous la bannière DEN.bzh qui dépoussière l'image de la fonction publique, valorise les opportunités de rencontres de conseillers emploi et présente plus de 20 dispositifs de préparation aux métiers. Le portail reçoit massivement des profils complémentaires à ceux qui s'orientent vers les sites institutionnels. Les actualités DEN.bzh sont suivies sur les réseaux sociaux par une communauté active de prospects, d'orienteurs et d'ambassadeurs du service public en Bretagne.

La collectivité bénéficie déjà de la diffusion de ses annonces dans cet environnement attractif et du surcroît de candidatures générées par les nouvelles démarches. Elle peut utiliser les outils de la marque régionale et optimiser ses démarches de prospection en devenant partenaire. Le logo DEN.bzh, complémentaire à la notoriété de chaque structure, atteste en effet de son engagement dans un élan collectif, avec les autres collectivités attentives à leur politique RH.

- 3. La diffusion des offres d'emploi :** Toutes les vacances de postes sont obligatoirement transmises au CDG pour publication sur le site *emploi-territorial.fr*, amené à fédérer l'ensemble de la FPT. Elles sont relayées sur le portail DEN.bzh dans un environnement dépourvu de jargon administratif et vers le portail inter-fonction publique « *Choisirleservicepublic.gouv.fr* ». Le site *emploi-territorial.fr* permet des mises en relations candidats/recruteurs le jour même de la publication grâce à des fonctionnalités d'alerte et de mise en ligne de CV.

La notoriété de ces sites institutionnels permet à la collectivité de réduire ses coûts de publicité sur des sites commerciaux. Le portail *emploi-territorial.fr* permet aux candidats de mettre leur CV en ligne et joue pleinement son rôle de « bourse de l'emploi ». Un module statistique facilite l'édition de tableaux de bord pour le service RH.

- 4. Les concours et examens :** La quasi-totalité des concours et examens est confiée aux Centres de Gestion. Deux modalités de rattachement aux concours des CDG sont effectives :

- Les concours de catégories A et B de toutes les filières (*hors médico-sociale*) donnent lieu à une mutualisation des moyens, organisée selon les cadres d'emplois entre les CDG de Bretagne ou ceux du Grand-Ouest qui perçoivent une compensation financière du CNFPT. Ils n'entraînent ainsi pas de facturation des coûts lauréats ;
- S'agissant des opérations de catégorie C et celles de la filière médico-sociale, le Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine peut toujours choisir entre l'organisation autonome et le rattachement aux opérations ouvertes par les CDG. La présente convention intègre ces concours et examens dans les prestations couvertes par la cotisation d'adhésion. Suite aux réussites aux examens et aux nominations, les frais d'organisation, sur la base des coûts lauréats faisant l'objet de délibérations par les centres organisateurs, sont mutualisées au titre du socle.

Les dépenses de concours et d'examens ont, à elles seules, constitué environ la moitié des charges intégrées dans le socle durant la période 2020 – 2025. En complément, d'éventuelles opérations pour des besoins spécifiques peuvent être organisées pour une ou plusieurs collectivités ou établissements adhérents en dehors de la présente convention (*ex : caporal sapeur-pompier, auxiliaire de soins ou gardien-brigadier sur une session ajoutée au calendrier Grand-Ouest*). Non comprises dans le socle, ces opérations feraient l'objet, le cas échéant, de conventions et de financements complémentaires.

- 5. L'aide à la mobilité :** Les conseillers Emploi du CDG 35 animent des réunions d'information mensuelles au Village des Collectivités, des webinaires et diverses rencontres sur le département, ouvertes à tous (*étudiants, demandeurs d'emploi, agents en mobilité*). Cela débouche souvent sur des conseils personnalisés sur le projet professionnel au regard des capacités de la personne (*compétences, aptitudes liées à la santé*) et des débouchés.

Les rendez-vous de premier niveau sont assurés sans aviser la collectivité d'origine (*droit à l'information*) et sont inclus dans le socle. En revanche, l'inscription de l'agent sur un cycle d'accompagnement (*bilan professionnel, bilan de compétences, coaching...*) suppose une convention tripartite. Dans certaines situations délicates, la posture de tiers de confiance du CDG et ses réseaux peuvent faciliter les mobilités et les reconversions, en prévenant l'usure professionnelle et d'éventuels conflits.

B. Cinq autres sont liées aux statuts et à la santé :

- 1. Le conseil médical :** Le CDG 35 assure le secrétariat du Conseil médical sous l'autorité d'un médecin président. Il se réunit en formation plénière ou spécialisée selon la nature des saisines soumises. Plus de la moitié des dossiers présentés relèvent des grandes collectivités. Des concertations entre le service instructeur et les collectivités ont régulièrement lieu pour fiabiliser les procédures. La présente convention permet la contribution des collectivités aux

frais de gestion de cette instance complexe, au fort accroissement d'activité depuis fin 2024.

- 2. L'assistance juridique statutaire :** Expert sur le statut de la FPT pour différentes administrations, le CDG 35 conseille régulièrement les grandes collectivités sur les questions complexes pour tendre vers une plus grande sécurisation des procédures. Il s'agit de conforter la pratique de réseaux des spécialistes du statut sur la mise en œuvre des réformes et des procédures sensibles, comme les élections professionnelles.

En outre, le parti pris d'ouverture du « portail de la FPT en Ille-et-Vilaine », avec plus de 3 000 documents, facilite le dialogue social au sein de chaque structure. En effet, partager les mêmes interprétations sur les dispositions réglementaires entre employeurs et représentants du personnel évite de nombreuses dissensions, voire des recours.

- 3. L'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite :** En partenariat avec la CNRACL et l'IRCANTEC, le CDG assure un relais d'information et d'expertise auprès des collectivités. Il organise ainsi régulièrement des ateliers pour accroître la technicité des gestionnaires RH. Ces démarches sont incluses dans le socle.

En complément, des agents spécialisés peuvent être mis à disposition des collectivités pour fiabiliser les comptes de retraite et renseigner les agents des collectivités adhérentes. Cette mission donne alors lieu à une convention spécifique. Le CDG 35 propose également aux collectivités qui le souhaitent pour leurs agents des simulations avec ou sans entretien pour leurs agents dans le cadre de facturations ponctuelles à l'employeur.

- 4. La déontologie :** Tout agent public a le droit d'être conseillé concernant le respect de ses obligations et principes déontologiques, et du principe de laïcité. Le CDG 35 assure cette double mission en lien avec des réseaux régionaux et nationaux, et ce en toute discrétion, confidentialité et neutralité. Ses juristes apportent également leur expertise auprès des référents des collectivités qui peuvent être saisis en premier ressort.

Les demandes émanant des agents des collectivités adhérentes au socle constituent une proportion notable des questions déontologiques traitées au CDG 35 et relèvent de problématiques particulières. Par ailleurs, ses juristes pourraient être mobilisés en matière d'alerte éthique.

- 5. Le signalement des situations abusives :** Le CDG 35 a mis en place un dispositif de signalement des atteintes volontaires à l'intégrité physique, des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, des agissements sexistes, des menaces ou de tout autre acte d'intimidation à destination des agents territoriaux d'Ille-et-Vilaine.

Les grandes collectivités ont généralement un dispositif interne, cependant les agents sont libres de solliciter des tiers de confiance indépendants tels que le défenseur des droits ou le dispositif du CDG 35. Le cas échéant, les agents concernés sont orientés vers les organismes adaptés aux situations présumées.

Article 3 : Le financement des missions du socle commun

Afin de contribuer au financement des 10 missions du socle commun, la collectivité acquitte une cotisation annuelle selon un taux déterminé par le Conseil d'Administration du CDG 35. En 2026, ce taux est fixé à 0,12 % pour toutes les collectivités adhérentes.

Le paiement de ces participations interviendra en un seul versement annuel, à partir d'un titre émis par le CDG 35. La cotisation annuelle interviendra avec effet au 1^{er} janvier 2026.

Le Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine s'engage à inscrire dans son budget primitif les participations dues pendant la durée de la convention.

L'assiette de la cotisation annuelle est constituée :

- des traitements indiciaires bruts et du montant des nouvelles bonifications indiciaires pour les agents affiliés à la C.N.R.A.C.L.
- des salaires bruts pour les agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. (*IRCANTEC, Régime Général...*)

Ces chiffres seront, chaque année, extraits du Compte Administratif de l'année N – 1 du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine et permettront l'établissement d'un titre de recettes par le CDG en septembre de l'année N + 1 fondé sur un certificat administratif présenté par la collectivité adhérente avec, en annexe, la copie du compte administratif.

Article 4 : Actualisation du taux de cotisation

Conformément au dispositif réglementaire, des indicateurs permettent de s'assurer que les participations financières couvrent les frais induits, par équité avec les autres collectivités :

- Le coût des missions principales est évalué au regard des sollicitations effectives, sur la base des coûts de revient unitaires déterminés par la comptabilité analytique du CDG 35 (*nombre d'offres d'emploi publiées, nombre de lauréats de concours et d'examens, nombre de dossiers au conseil médical...*).
- Concernant les missions par nature diffuses ou ponctuelles ne permettant pas de mesurer les consommations (*information des candidats potentiels, mission DEN.bzh, contribution à la prise en compte des besoins et à l'Observatoire FPT Bretagne, mise à disposition de la documentation statutaire, signalement et référent déontologue...*), une quote-part forfaitaire de leur coût, tenant compte de l'effectif de la collectivité, est imputée.

Les charges financières relevant du socle d'adhésion sont évaluées chaque année. Une concertation périodique permet de consolider cette contribution. Si l'analyse montre une inadaptation structurelle du taux de cotisation, celui-ci est susceptible d'être modifié par le Conseil d'Administration du CDG 35. Toute évolution du taux de cotisation des collectivités et établissements adhérents donnera lieu à un avenant à la présente convention.

Article 5 : Les autres missions susceptibles d'être assurées par le CDG 35

Le recours aux missions facultatives du CDG 35 est d'un formalisme très simple pour les collectivités de toutes tailles, sous réserve d'avoir préalablement signé la convention générale d'usage des services facultatifs qui en précise les conditions générales de mises en œuvre.

Par commodité, Il est proposé aux collectivités et établissements adhérents d'adopter la convention générale d'utilisation des services facultatifs en même temps que la convention d'adhésion au CDG 35, de manière à pouvoir déclencher des interventions personnalisées complémentaires au socle commun, sans attendre des délibérations spécifiques du CDG et de la collectivité soumise à un besoin imprévu.

Article 6 : La représentation du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine

Conformément aux dispositions législatives, il est créé un « collège spécifique » pour représenter les collectivités et établissements non affiliés au Conseil d'Administration du CDG 35 pour l'exercice des missions précitées.

a. Pour les collectivités départementales et régionales, trois représentants par entité, soit :

- 3 pour la Région Bretagne,
- 3 pour le Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine,

b. Pour les communes, trois représentants au total :

- 2 pour la Ville de Rennes,
- 1 pour la Ville de Saint-Malo,

c. Pour les établissements publics, deux représentants au total :

Sièges à répartir entre :

- o Le Service Départemental d'Incendie et de Secours d'Ille-et-Vilaine,
- o Rennes métropole,
- o les CCAS de Rennes et de Saint Malo.

Article 7 : La date d'effet et la durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026 de manière à préparer en amont les conditions de renouvellement du Conseil d'Administration du CDG 35, en particulier concernant la représentation des structures adhérentes.

Concernant la durée de validité, la convention d'adhésion se cale sur les mandats municipaux ordinairement de six ans. Dans cette logique, la présente convention est en principe effective jusqu'au 31 décembre 2031. Compte tenu du possible report des élections municipales suivantes en mars 2033, les parties conviennent que sa durée court « jusqu'au 31 décembre précédant le prochain renouvellement municipal » pour couvrir cette éventualité sans avoir besoin d'avenants. Dans tous les cas, il sera tenu compte des dispositions législatives organisant les prochains scrutins.

Article 8 : Le suivi du partenariat

L'application de cette convention donnera lieu à des rencontres annuelles afin d'évaluer les coopérations, d'échanger sur les attentes réciproques et d'approfondir le partenariat.

Il sera procédé à un décompte financier des activités réalisées au titre de la convention dans l'optique d'actualiser les montants et de vérifier les équilibres globaux. Des ajustements entre les différentes activités listées à l'article 2 pourront être effectués pour respecter l'économie générale du partenariat et l'équité de son financement (cf. article 4).

Article 9 : L'évolution législative ou réglementaire majeure

Dans l'hypothèse d'une évolution législative ou réglementaire majeure modifiant les compétences et les missions concernant la présente, un avenant viendrait intégrer cette nouvelle situation.

Article 10 : Les litiges et leur règlement

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une recherche d'accord amiable par une rencontre des représentants du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine et du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine.

À défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal administratif de RENNES.

Fait à Thorigné-Fouillard, le

Le Président du Conseil Départemental 35

La Présidente du CDG 35

Jean-Luc CHENUT



Chantal PÉTARD-VOISIN



Convention générale

d'utilisation des missions facultatives

**du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale
d'Ille-et-Vilaine**

PRÉAMBULE

Les Centres de Gestion accompagnent les collectivités et établissements publics de leur ressort en mettant à leur disposition des services et des expertises. Ils exercent, conformément aux articles 25 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et aux articles L. 452-1 et L. 452-34 et suivants du Code général de la fonction publique, des missions obligatoires et des missions facultatives.

En Ille-et-Vilaine, les collectivités et établissements publics, affiliés à titre obligatoire ou volontaire, ont confié au CDG 35 un ensemble de missions facultatives permettant de mutualiser les compétences et les moyens. Ce partenariat offre aux collectivités la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers de confiance.

Ces missions facultatives se déclinent selon deux modalités :

- certaines sont proposées à l'ensemble des collectivités et établissements publics, affiliés ou adhérents, et donnent lieu à une tarification spécifique ;
- d'autres constituent le prolongement des missions obligatoires assurées pour les collectivités et établissements affiliés et sont financées par une cotisation additionnelle.

La présente convention définit les modalités d'accès et d'utilisation des missions facultatives,

ENTRE

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine, établissement public local à caractère administratif dont le siège est situé au Village des collectivités territoriales - 1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX, représenté par sa Présidente, Madame Chantal PETARD-VOISIN, dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration n° 25-95 en date du 27 novembre 2025, ci-après dénommé « CDG 35 »,

d'une part,

ET

- La commune/l'établissement public de, sis(e) à....., représenté(e) par son Maire/Président, Monsieur/Madame, dûment habilité(e) par délibération n° en date du, ci-après dénommé(e) « la collectivité ou l'établissement »,

d'autre part,

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et spécifiquement les articles L452-1 et L452-34 à L452-48,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de recours par les collectivités et établissements aux missions facultatives proposées par le CDG 35. La signature vaut adhésion de principe aux conditions générales applicables à chaque mission, sans obligation de recours effectif à l'ensemble d'entre elles.

En signant cette convention, la collectivité ou l'établissement public :

- bénéficie de l'ensemble des missions facultatives mises en place par le CDG 35,
- s'engage à respecter les modalités d'exécution prévues,
- accepte que certaines missions soient accessibles uniquement sur demande expresse et sous réserve des moyens disponibles.

Ces missions viennent en complément du socle de services d'intérêt général assuré à toutes les collectivités. Elles permettent aux signataires de recourir, selon leurs besoins, à l'expertise du CDG 35 dans un cadre clair et équitable.

Article 2 : Missions facultatives proposées par le CDG 35

Les missions facultatives du CDG 35 évoluent régulièrement pour s'adapter aux besoins des collectivités et à la réglementation. Elles se répartissent en deux catégories principales :

- **Missions financées par cotisation** (mutualisées, accessibles aux affiliés) ;
- **Missions financées par facturation** (à la demande, sur proposition d'intervention ou convention complémentaire).

Article 2.1 : Missions financées par cotisations

A. Socle de services RH, financé par la cotisation additionnelle

Ces missions prolongent les missions obligatoires et reposent sur le principe de mutualisation. Elles visent à renforcer la culture RH partagée dans la fonction publique territoriale et concernent les collectivités et établissements affiliés.

- Portail internet et plateforme sécurisée : accès permanent à une documentation actualisée, modèles de documents, actualités statutaires et espace d'échanges entre gestionnaires RH.
- Conseil en gestion des carrières et rémunérations : appui pour le suivi des carrières, calculs d'avancement, application des règles de rémunération, réponses aux questions statutaires.
- Déontologie et signalements : accompagnement des collectivités dans la prévention et le traitement des situations de violence, discrimination, harcèlement ou agissements sexistes.
- Protection sociale et prévention : conseils sur les dispositifs de protection sociale complémentaire, diffusion d'outils de prévention des risques professionnels, sensibilisation aux usages numériques responsables.
- Animation de réseaux professionnels : organisation de rencontres et sensibilisations pour les managers, recruteurs et chargés de prévention, afin de partager les pratiques et retours d'expérience.
- Promotion des métiers territoriaux : participation à plus de 80 forums, orientation des candidats vers la FPT, partenariats avec universités et acteurs de l'emploi.

- Préparation aux métiers en tension : dispositifs de formation et d'accompagnement pour les postes difficiles à pourvoir (secrétaires généraux de mairie, agents techniques, assistants de service à la population, etc.).
- Marque employeur régionale (DEN.bzh) : campagnes de valorisation des métiers territoriaux et portail simplifié d'accès aux offres d'emploi.

B. Pack santé au travail, financé par la cotisation santé

Ces services visent à protéger la santé des agents et à favoriser leur maintien dans l'emploi :

- Visites médicales obligatoires : visites d'embauche, périodiques et de surveillance particulière.
- Aide psychosociale : accompagnement des agents en difficulté par des professionnels dédiés (psychologue du travail et assistante sociale).
- Accompagnement prévention des inaptitudes : appui pour anticiper les situations d'inaptitudes et les reconversions subies.
- Sensibilisations collectives en matière de santé au travail : addictions, troubles du sommeil, discriminations, égalité H/F.

Article 2.2 : Missions financées par facturation

En complément des services mutualisés financés par cotisation, le CDG 35 propose à l'ensemble des collectivités et établissements publics une large gamme de missions facultatives accessibles à la demande.

Chaque collectivité, selon sa taille, ses moyens et ses priorités, peut :

- externaliser durablement certaines fonctions RH,
- adhérer à un contrat-groupe d'assurance statutaire pour bénéficier d'une couverture collective,
- solliciter une intervention ponctuelle sur un besoin précis.

Pour plus de clarté, ces missions se répartissent en deux ensembles distincts :

- les missions régulières, comparables à des abonnements, qui s'inscrivent dans la durée et concernent l'ensemble des agents de la collectivité,
- les missions ponctuelles, limitées dans le temps, qui répondent à des besoins spécifiques ou exceptionnels.

A. Missions régulières : souscription par abonnements

Ces missions correspondent à des services externalisés sur la durée. Elles permettent aux collectivités de sécuriser des fonctions sensibles et chronophages, tout en bénéficiant de l'expertise du CDG 35.

- Réalisation des paies et indemnités : prise en charge complète de la paie et des indemnités des élus (calculs, déclarations, conformité réglementaire), garantissant fiabilité et gain de temps.
- Assurance statutaire (contrat groupe) : couverture mutualisée des risques financiers liés aux absences (maladie, accident, maternité), avec des conditions négociées collectivement.
- Protection et sécurisation des données (RGPD + cybersécurité) : accompagnement à la mise en conformité réglementaire, audits de sécurité, outils de protection des systèmes d'information.
- Inspection de la sécurité des locaux : vérification de la conformité des lieux de travail, identification des risques et recommandations d'amélioration.
- Médiation préalable obligatoire (MPO) : gestion des recours gracieux avant contentieux, permettant de limiter les litiges et d'éviter des procédures longues et coûteuses.
- Contrôle de gestion : accompagnement à la mise en place d'une comptabilité analytique pour analyser les coûts, renforcer la transparence et éclairer les décisions.

B. Missions ponctuelles : facturation des interventions ciblées

Ces missions répondent à des besoins spécifiques, souvent limités dans le temps. Elles offrent une grande souplesse et permettent de mobiliser rapidement l'expertise du CDG 35.

- Conseil retraite : organisation d'ateliers collectifs, réalisation d'études personnalisées et simulations de droits pour accompagner les agents dans leur parcours de fin de carrière.
- Conseil en organisation, QVT et management : diagnostics organisationnels, accompagnement au changement, médiation relationnelle, appui au management d'équipes ou de projets, coaching.
- Accompagnement à la transformation numérique : appui global à la modernisation des pratiques grâce à des outils numériques, des solutions d'archivage électronique et l'intelligence artificielle pour optimiser et fluidifier les processus et renforcer l'efficacité.
- Mobilité et préparation à l'emploi : accompagnement des mobilités internes ou externes et formation de candidats aux métiers des collectivités territoriales.
- Intérim et placement : mise à disposition temporaire d'agents qualifiés pour pallier des absences ou renforcer un service en tension, conseil en recrutement et placement de candidats.
- Accompagnement au document unique (DUERP - DUERPS) : aide à l'élaboration et à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.
- Prévention des risques professionnels : conseils et contrôles pour améliorer la sécurité au travail, accompagnement à la conception et à la réhabilitation des locaux, actions de sensibilisation, études de poste et appui à l'aménagement des conditions de travail.
- Accompagnement dans la réalisation de documents structurants en matière RH (règlement intérieur, lignes directrices de gestion, dossier administratif, etc.) et rémunération (régime indemnitaire, audit de la paie, etc.).
- Allocations de retour à l'emploi (ARE) : gestion personnalisée des dossiers d'indemnisation chômage, sécurisation des procédures et suivi de la démarche.
- Accompagnement juridique : conseils sur des dossiers complexes, rédaction d'actes, sécurisation des procédures administratives.
- Enquêtes administratives : réalisation d'enquêtes internes à la demande de la collectivité, en toute impartialité.
- Médiations juridiques : interventions à l'initiative des parties ou sur décision du juge pour résoudre un différend sans passer par un contentieux long.

La liste de ces missions n'est pas exhaustive. L'ensemble des missions proposées par le CDG 35 est disponible sur le site internet : www.cdg35.bzh.

Article 3 : Dispositions financières

Article 3.1 : Taux de cotisations

Les taux de cotisation additionnelle et de cotisation santé sont fixés chaque année civile pour l'année suivante par délibération du Conseil d'Administration du CDG 35. Ces taux sont publiés sur le site internet du CDG 35 (www.cdg35.bzh).

Ils ont vocation à rester relativement stables grâce à la logique de mutualisation et à l'équilibre des « paniers de services ». Toutefois, des évolutions peuvent intervenir, à la hausse comme à la baisse, afin de tenir compte des charges réelles, des besoins exprimés par les collectivités et des conditions économiques. Ces ajustements visent à garantir la continuité et la qualité des missions proposées.

Le recouvrement des cotisations est organisé selon la même périodicité que le recouvrement de la cotisation obligatoire.

Article 3.2 : Tarifs des missions facturées

Les missions facultatives financées par facturation donnent lieu à des tarifs spécifiques, fixés chaque année civile pour l'année suivante par délibération du Conseil d'Administration du CDG 35. Le tarif de chaque mission est déterminé par référence aux différents éléments de composition du coût de l'intervention et à leur évolution, de manière à refléter au plus juste les charges réelles supportées. Ces tarifs, publiés sur le site internet du CDG 35, entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier de l'année concernée.

Par exception, les propositions d'intervention signées depuis moins de six mois et faisant référence aux tarifs antérieurs demeurent valables. En conséquence, les propositions d'intervention non encore réalisées et antérieures au 30 juin de l'année N doivent être actualisées sur la base des tarifs applicables au titre de l'année de mise en œuvre de la mission (année N+1).

Lorsque la mission présente une durée importante, la proposition peut être établie par séquence afin de sécuriser les conditions financières de son exécution. En cas d'évolution significative des coûts de mise en œuvre, qu'il s'agisse de charges salariales, de contraintes réglementaires ou de conditions de marché, le Conseil d'Administration peut procéder à une révision exceptionnelle des tarifs en cours d'année. Cette révision est motivée et publiée dans les mêmes conditions que les tarifs annuels.

Pour illustration, les tarifs applicables pour l'année 2026 sont joints à la présente convention et constituent la référence pour l'ensemble des missions facturées.

Article 3.3 : Modalités de paiement des missions facturées

Le règlement des missions facturées intervient exclusivement après service fait, sur la base d'un titre de recettes émis par le CDG 35. Conformément aux règles de la comptabilité publique, la collectivité ou l'établissement public dispose d'un délai de trente jours à compter de la réception du titre pour procéder au paiement. Passé ce délai, et sans qu'il soit besoin de mise en demeure préalable, l'accès de la collectivité aux missions facultatives est suspendu jusqu'à régularisation.

Toute modalité particulière de facturation ou de règlement propre à une mission est précisée dans ses conditions particulières d'utilisation, lesquelles s'imposent aux parties au même titre que la présente convention.

Article 4 : Modalités d'exécution des missions facultatives

Article 4.1 : Conditions d'intervention du CDG 35

Le recours aux missions facultatives n'est jamais obligatoire et relève d'un choix libre de la collectivité.

L'intervention du CDG 35 est conditionnée à une demande expresse, qui peut être ajustée d'un commun accord pour des modifications mineures.

Le CDG 35 se réserve le droit de refuser toute modification substantielle portant sur la nature de la mission ou sur ses délais de réalisation.

Le CDG 35 s'engage à exécuter la mission conformément aux règles de l'art et aux textes applicables.

La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir l'accès aux informations et locaux nécessaires, à désigner un référent, valider les livrables et assurer le règlement des sommes dues.

Certaines missions nécessitent la conclusion d'une convention complémentaire en sus de la présente convention (par exemple : inspection sécurité, conseil en mobilité, accompagnement RGPD, médiation préalable obligatoire). D'autres reposent sur une proposition écrite émise par le CDG 35 et signée par l'autorité territoriale.

Les modalités particulières d'exécution propres à chaque mission sont fixées par délibération du Conseil d'Administration du CDG 35. Elles sont opposables aux collectivités utilisatrices et consultables sur le site internet du CDG 35 (www.cdg35.bzh).

Article 4.2 : Interruption de l'intervention du CDG 35

Les modalités d'interruption d'une mission à l'initiative de la collectivité sont précisées dans les conditions particulières applicables. En cas d'interruption, la contribution financière demeure due à hauteur du service déjà réalisé.

Le CDG 35 peut également interrompre une mission, après échange avec la collectivité, lorsqu'il ne dispose pas des éléments nécessaires à son accomplissement ou que les conditions d'exécution ne sont pas réunies.

Lorsqu'il s'agit d'une mission régulière (article 2.2), reposant sur un engagement au minimum annuel, un délai de prévenance de trois mois est exigé. Le contrat d'assurance statutaire obéit, quant à lui, à un préavis spécifique de six mois.

Article 4.3 : Recours au vivier territorial d'emplois et de compétences

Pour répondre aux besoins en personnel temporaire des collectivités et garantir leur continuité de service public comme le définit l'article L452-44 du CGFP, le CDG 35 met tout en œuvre pour constituer et renouveler un vivier d'agents pouvant intervenir dans différents domaines et sur des niveaux de responsabilités variés. Cela passe notamment par le portail régional et le campus DEN.bzh.

Les collectivités qui désirent recruter un candidat du vivier sont appelées à acquitter une contribution forfaitaire pour permettre l'équilibre et l'équité du dispositif.

Les montants sont définis dans les conditions particulières d'utilisation des missions facultatives en matière d'emploi (intérim, recrutement et placement). Ils varient selon le degré d'investissement du CDG 35 en matière de prospection, de formation et de recrutement.

Article 4.4 : Responsabilités

Le CDG 35 a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile destiné à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents dans l'exercice de leurs missions. La collectivité s'engage, de son côté, à disposer d'une assurance équivalente couvrant les dommages susceptibles d'être causés par ses propres agents aux intervenants du CDG 35.

L'intervention du CDG 35 s'effectue dans le cadre d'une obligation de moyens. Sa responsabilité ne saurait être engagée en cas de demande imprécise, d'informations incomplètes ou inexactes transmises par la collectivité, ni au titre des décisions prises par celle-ci à la suite de ses interventions. Les choix et actes de gestion qui découlent des analyses, conseils ou propositions du CDG 35 relèvent de la seule responsabilité de la collectivité.

Article 4.5 : Propriété intellectuelle – confidentialité – probité

Les livrables (rapports, outils, supports) fournis par le CDG 35 restent sa propriété intellectuelle, la collectivité ou l'établissement dispose d'un droit d'usage interne, non exclusif et non cessible.

Chaque partie s'engage à préserver la confidentialité des informations identifiées comme telles pendant la durée de la mission, sauf obligations légales de communication (ex. contrôle juridictionnel, accès aux documents administratifs).

Les parties s'engagent à prévenir tout conflit d'intérêts et à respecter les principes déontologiques de la fonction publique territoriale (neutralité, impartialité, probité).

Article 4.6 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution des missions facultatives, le CDG 35 peut être amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte des collectivités utilisatrices. Conformément à l'article 28 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le CDG 35 agit alors en qualité de sous-traitant, la collectivité demeurant seule responsable du traitement et déterminant les finalités ainsi que les moyens mis en œuvre.

Le CDG 35 s'engage à :

- Traiter les données uniquement sur instruction formelle et documentée de la collectivité et à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles prévues par la mission confiée.
- Garantir la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données, en mettant en œuvre des mesures techniques et organisationnelles adaptées (article 32 du RGPD).
- Notifier sans délai à la collectivité toute violation de données ou incident de sécurité.
- Supprimer ou restituer les données à l'issue de la mission, sauf obligation légale de conservation.

Le CDG 35 veille à ce que ses agents et éventuels prestataires autorisés respectent les mêmes obligations de confidentialité et de sécurité.

La collectivité, en sa qualité de responsable de traitement, demeure tenue de respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires applicables en matière de protection des données, notamment en ce qui concerne :

- L'information des personnes concernées (articles 13 et 14 du RGPD).
- L'exercice des droits des personnes (accès, rectification, effacement, etc.).
- La tenue du registre des traitements (article 30 du RGPD).

Article 4.7 : Sécurité des systèmes d'information et continuité d'activité

Dans le cadre de sa politique de continuité d'activité et de protection des données, le CDG 35 met en œuvre un ensemble de dispositifs visant à garantir la résilience de ses systèmes et la sécurité des informations traitées. Ces dispositifs incluent notamment :

- la réalisation de sauvegardes quotidiennes, chiffrées et redondantes, hébergées sur des infrastructures distinctes ;
- la formalisation de procédures de gestion des incidents, assorties de tests réguliers et de simulations de crise ;
- la désignation d'un référent PCA chargé de coordonner les actions en cas d'activation du plan de continuité ;
- la formation des agents aux bonnes pratiques de sécurité et aux protocoles d'urgence ;
- la vérification systématique de la conformité des sous-traitants aux exigences du PCA et du RGPD.

Ces mesures font l'objet de révisions régulières afin d'en garantir l'efficacité opérationnelle et la conformité aux obligations légales en vigueur.

Article 5 : Modalités d'exécution de la présente convention

Article 5.1 : Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les parties (sauf dispositions transitoires telles que décrites au 5.3).

Elle est conclue pour la durée du mandat local en cours dans la collectivité ou l'établissement public (mandat municipal, départemental ou autre) et prend fin au terme de la dernière année civile de ce mandat.

Elle peut être renouvelée, par avenant exprès, pour une durée d'une année, adopté dans les mêmes conditions que la présente convention.

Article 5.2 : Modification de la convention

La présente convention et ses annexes peuvent être modifiées en cours d'exécution par avenant conclu dans les mêmes formes que la convention initiale. L'avenant précise les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent avoir pour effet de remettre en cause l'objet défini à l'article 1^{er}.

Un avenant peut également intervenir en cas de modification des dispositions législatives ou réglementaires relatives aux missions des Centres de Gestion, afin d'assurer la conformité de la convention avec le cadre juridique en vigueur.

La liste des missions facultatives mentionnée à l'article 2 n'étant pas limitative, l'ajout ou la suppression d'une ou plusieurs missions ne donne pas lieu à avenant, ces évolutions relevant de la compétence du Conseil d'Administration du CDG 35.

Article 5.3 : Dispositions transitoires

La convention générale d'utilisation des services facultatifs du CDG 35 conclue antérieurement, le cas échéant, est résiliée d'un commun accord à compter de la date de signature de la présente convention. Cette résiliation n'entraîne aucune conséquence financière pour l'une ou l'autre des parties.

Les conventions complémentaires déjà conclues pour la réalisation de missions facultatives, dont l'échéance est postérieure à la date de signature de la présente convention, demeurent exécutoires jusqu'à leur terme contractuel.

Les missions facultatives dites « régulières » visées à l'article 2 font l'objet d'un engagement ferme. En conséquence, la collectivité ou l'établissement ne peut interrompre unilatéralement leur exécution en cours d'année civile ni pendant la durée de la convention complémentaire dédiée.

Article 5.4 : Conditions de résiliation

La résiliation d'une mission facultative en cours d'exécution, qu'elle soit régulière ou ponctuelle, est encadrée par les conditions particulières propres à ladite mission. Ces conditions précisent notamment les modalités de préavis, les conséquences financières éventuelles et les obligations réciproques des parties.

La collectivité peut mettre fin à une mission facultative dans le respect des dispositions prévues par les conditions particulières applicables. De même, le CDG 35 peut décider de mettre fin à une mission lorsque les conditions nécessaires à son exécution ne sont plus réunies, après en avoir informé la collectivité.

La résiliation d'une mission n'emporte pas résiliation de la présente convention, sauf disposition expresse contraire.

Article 5.5 : Litiges

Tout différend persistant relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fait l'objet, en priorité, d'une démarche de conciliation entre les parties. À défaut d'accord, le litige relève de la compétence du Tribunal administratif de Rennes (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex) ou peut être porté devant la juridiction par l'application Télérecours citoyens accessible à l'adresse www.telerecours.fr.

Fait en deux exemplaires originaux,
À

Le

La Présidente du CDG 35



Chantal PÉTARD-VOISIN



Convention d'adhésion

**à la procédure de médiation préalable obligatoire assurée par le Centre
de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine**

PRÉAMBULE

Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 introduit une section dans le Code de justice administrative afin que les recours formés contre les décisions individuelles défavorables listées dans ce même décret soient précédés d'une tentative de médiation.

La médiation préalable obligatoire vise à parvenir à une solution amiable entre les parties, les employeurs et les agents, grâce à l'intervention d'un tiers neutre. C'est un mode de résolution de litiges plus rapide et moins onéreux qu'une procédure contentieuse.

Cette médiation est assurée par le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine en application de l'article 25-2 de la loi n° 84-53 dès lors qu'une convention a été signée avec celui-ci.

Ainsi, en qualité de **tiers de confiance**, le Centre de Gestion peut intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des agents publics à leur employeur et propose ainsi aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent d'adhérer par cette convention à la procédure de médiation préalable obligatoire. Dès lors qu'une collectivité adhère à cette convention, celle-ci peut, en cas de besoin, bénéficier de cette mission.

La mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine sur la base de l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation préalable obligatoire.

ENTRE

- Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine, établissement public local à caractère administratif dont le siège est situé au Village des collectivités territoriales 1 avenue de Tizé, CS 13600 - 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX, représenté par sa Présidente Madame Chantal PETARD-VOISIN dûment habilitée par délibérations du Conseil d'Administration n° 20-69 du 18 novembre 2020, n° 21-74 en date du 25 novembre 2021, ci-après dénommé « CDG 35 »,

d'une part,

ET

- La collectivité ou l'établissement de**
sis à
représenté(e) par Madame/Monsieur, Maire/Président(e) dûment
habilité par délibération n°..... en date du, ci-après dénommée « la
collectivité »,

d'autre part,

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Vu le Code de Justice administrative,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2,

Vu la Loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

Vu 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,

Vu les délibérations n° 20-69 du 18 novembre 2020 autorisant la Présidente du Centre de Gestion à signer la présente convention et n° 21-74 en date du 25 novembre 2021 instituant les conditions financières de la médiation préalable obligatoire,

Vu la délibération du autorisant le maire/président de à signer la présente convention,

Article 1^{er} : Objet de la convention

La médiation préalable obligatoire régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige visé à l'article 5 tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

La médiation préalable obligatoire (MPO) constitue une forme particulière de la médiation définie à l'article L. 213-11 et s. du code de justice administrative, qui diffère de la médiation « libre » à l'initiative des parties (article L. 213-5 et s. du CJA) ou à l'initiative du juge (article L. 213-7 et s. du CJA).

Il ne peut être cependant demandé au juge ni d'organiser cette médiation ni d'en prévoir la rémunération.

Article 2 : Désignation du médiateur

Le CDG 35 désigné comme médiateur en qualité de personne morale aidera les parties à un litige visé à l'article 5 de la présente convention afin de tenter de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends.

La personne physique désignée par la Présidente du CDG pour assurer la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 4 : Rôle et compétences du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Il accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord.

Le médiateur adhère à la Charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Le médiateur informe le juge administratif de l'issue de la médiation.

Le médiateur est tenu de faire preuve d'impartialité et de diligence dans la mise en œuvre de sa mission.

Le médiateur est tenu au secret et à la discrétion professionnels.

Article 5 : Domaine d'intervention

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire sous peine d'irrecevabilité.

Relèvent de la médiation préalable obligatoire, sous peine d'irrecevabilité du recours contentieux, les litiges relatifs aux décisions suivantes :

- 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 n°86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du [décret n° 88-145 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° ci-dessus ;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps 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 articles 1er des décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n°85-1054 du 30 septembre 1985.

Le CDG 35 se charge de communiquer au Président du Tribunal Administratif de Rennes et à la Cour Administrative d'Appel de Nantes les coordonnées du/des médiateur(s).

Article 6 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative litigieuse doit donc préciser expressément la MPO dans l'indication des délais et voies de recours :

« Recours à la médiation préalable obligatoire auprès du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine »

- soit par courrier portant la mention « confidentiel » à l'adresse :
Médiation préalable obligatoire
auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine (CDG 35)
1, avenue de Tizé
35236 THORIGNE-FOUILLARD

- soit par courriel à l'adresse : mediation@cdg35.bzh

À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

- Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 5 de la présente convention, il saisit tout d'abord l'autorité qui a pris cette décision, afin de lui demander de la retirer ou de la réformer. En cas de nouveau rejet explicite ou implicite de cette demande, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

- Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

- Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

- Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la MPO qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire, étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 7 : Durée et fin du processus de médiation

La durée de la mission de médiation est de 3 mois, mais peut être prolongée une fois. Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et s. du CJA).

Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation de l'accord issu de la médiation et à lui donner force exécutoire (article L 213-4 du CJA). Son instruction s'effectuera dans les conditions de droit commun.

Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Si le processus de médiation préalable obligatoire présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans la cadre de l'article 25-2 de la loi du 26 janvier 1984 et l'engagement de la collectivité ou de l'établissement signataire d'y recourir comporte une participation financière.

L'intervention du Centre de Gestion fait ainsi l'objet d'une participation de la collectivité ou de l'établissement dans les conditions suivantes :

- Frais de traitement administratif du dossier : 47 euros. Ces frais incluent l'examen de la recevabilité de la demande, la désignation des médiateurs en charge de la médiation, les prises de contact avec les parties à la médiation et les démarches en vue de l'obtention de l'accord des parties pour s'engager dans un processus de médiation
- Forfait de médiation : 500 euros. Les frais de traitement de dossier seront inclus dans le forfait médiation en cas de médiation engagée.

Toute modification des conditions financières décidée par le Conseil d'Administration du CDG 35 fera l'objet d'une information à la collectivité.

Article 9 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de RENNES et la Cour Administrative d'Appel de NANTES, territorialement compétents, de la signature de la présente par la collectivité ou l'établissement.

Article 10 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de RENNES.

Convention établie en 2 exemplaires originaux,

Article 11 : Mise en œuvre de la convention

La présente convention est conclue pour tous les litiges concernant les actes mentionnés à l'article 5 qui seront notifiés à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la présente convention, par les deux parties.

Cette convention peut être résiliée uniquement dans les cas suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.

- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement qui résulteront des modifications apportées à l'article 8 «Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation ».

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet 3 mois après la date de réception du courrier recommandé.

Fait en deux exemplaires originaux,

Fait à Thorigné-Fouillard,

	Le
Pour le CDG 35,	Pour la collectivité / établissement
La Présidente,	Le Maire / le Président
Mme Chantal PETARD-VOISIN	M. / Mme