Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-GONDRAN

Nombre de conseillers en exercice : 15
Nombre de présents : 14
Nombre de votants : 15

L'an deux mille vingt-six, le 15 juillet à 19h30, le Conseil Municipal de la commune de SAINT-GONDRAN dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Mme Clémence MORINIÈRE, Maire de SAINT GONDRAN, en suite de convocations en date du 08 juillet 2026 dont un exemplaire a été affiché à la porte de la mairie le même jour.

Présents : Mmes – M.

Clémence MORINIÈRE Christophe HELBERT	Patrice NOBLET Alain BEAUMANOIR (arrivée à 17H20)	Charlotte STROEYMEYT Anthony GUIHÉNEUF
Véronique LEROY	Elisabeth JAGOT	Camille LE BOULCH
Pierre POUSSIN	Bruno PELLOIS	Miléna MARTIN (arrivée à 18h26)
	Jean-François CHÉNEDÉ	Olyana THÉ

Étaient Absents Excusés : Mme, M. Anthony GUIHÉNEUF, M. Pierre POUSSIN, M. BEAUMANOIR et Mme MARTIN.
Était Absent : Néant.
Procuration (1) : Mme Stéphanie VILGICQUEL a donné procuration à M. Camille LE BOULCH.

Autre personne présente : Mme Christine DELABROSSE, secrétaire générale de mairie, auxiliaire du secrétaire de séance.

Convention générale d'utilisation des missions facultatives du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale d'Ille et Vilaine
Délibération N°6/2026/90

Rapporteur : Mme Clémence MORINIÈRE

Vu,
Le Code général de la Fonction Publique,
Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale,
La délibération n°2025-95 du 27 novembre 2025 du Conseil d'administration du CDG 35,

Madame la Maire informe l'assemblée que 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 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.

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

La convention proposée définit les modalités d'accès et d'utilisation des missions facultatives, convention diffusée à l'ensemble des élus le 1er juillet 2026.

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 :

- ➔ 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.

Madame la Maire propose à l'assemblée de signer la convention d'utilisation des missions facultatives proposée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 15 voix POUR dont 1 procuration, 0 ABSTENTION et 0 CONTRE, Décide :

-D'autoriser Mme la Maire à signer la convention d'utilisation des missions facultatives du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine, ainsi que les tous actes subséquents (proposition d'intervention, formulaires de demande de mission etc.).

-Demande à Mme la Maire de prévoir les crédits nécessaires afférents.

Fait et délibéré le 20 juillet 2026
Pour extrait conforme,
La Maire,
Clémence MORINIÈRE



Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

CENTRE DE GESTION ILLE & VILAINE

Convention générale

d'utilisation des missions facultatives

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

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

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 Saint-Germain 3563o,
sis(e) à 63 Rue de la Touche, Marlon 35630 Saint-Germain
représenté(e) par son Maire/Président, Monsieur/Madame Clémence MORINIÈRE,
dûment habilité(e) par délibération n° 6.1.3R26/20 en date du 15 janvier 2026,
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,

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

Article 1er : 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.

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

- 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.

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

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.

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

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 1er 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).

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

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.

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

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.

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

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 1er.

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 St Grondon — Le 15 juillet 2026

La Maire,
Clémence MORINIÈRE

MAIRIE DE SAINT-GONDRAN

La Présidente du CDG 35

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE — CENTRE DE GESTION D'ILLE-ET-VILAINE

Chantal PÉTARD-VOISIN

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

CENTRE DE GESTION
ILLE & VILAINE

Thorigné-Fouillard, le 27 mars 2026

La Présidente
Chantal PÉTARD-VOISIN

Madame la Maire, Monsieur le Maire,

N/Réf. : DG 2026.19 – CPV/SA
Suivi du dossier : Vanina FREMONT

Objet : Missions facultatives du CDG et médiation

P.J. : - Modèle de délibération et convention d'utilisation des missions facultatives
- Modèle de délibération et convention « médiation préalable obligatoire »

Madame la Maire, Monsieur le Maire,

Le CDG 35 accompagne les collectivités et établissements publics du département dans l'exercice de leurs missions, notamment à travers un ensemble de missions facultatives destinées à soutenir la gestion des ressources humaines, la santé au travail, la prévention des risques professionnels, la modernisation des organisations et la sécurisation de leurs projets.

Pour permettre à votre collectivité de bénéficier de ces missions facultatives, il est nécessaire que votre assemblée délibérante adopte une délibération autorisant votre exécutif à signer la convention d'utilisation correspondante. Cette étape constitue un préalable indispensable, conformément aux règles applicables aux établissements publics administratifs et aux principes de des finances publiques.

Afin de faciliter cette démarche, vous trouverez joints au présent courrier pour inscription à l'ordre du jour de votre prochaine assemblée :

- le modèle de délibération,
- la convention afférente, à signer après adoption de la délibération.

Par ailleurs, le dispositif de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) relève d'une convention spécifique que vous pouvez également soumettre à la décision de votre assemblée délibérante. Il encadre le recours à un médiateur du CDG 35 s'agissant d'un certain nombre de décisions individuelles défavorables.

Sont donc joints au présent courrier :

- le modèle de délibération concernant la MPO,
- la convention afférente, à signer après adoption de la délibération.

Envoyé en préfecture le 03/08/2026
Reçu en préfecture le 03/08/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260715-D_6_2026_90-DE

Je vous remercie de retourner ces 4 documents aux services du CDG 35 après la tenue de votre assemblée délibérante et de conserver un exemplaire des deux conventions signées.

l'ensemble des éléments concernant les missions proposées est disponible sur le site internet www.cdg35.fr/fr : *rubrique Découvrir le CDG / Découvrir nos accompagnements*. Les services du CDG 35 se tiennent naturellement à votre disposition pour tout complément d'information.

Convaincue que ces missions constituent un appui utile et concret pour l'organisation et le fonctionnement de vos services, je vous remercie de l'attention portée à cette démarche.

Je vous prie d'agréer, Madame la Maire, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

La Présidente,



Chantal PÉTARD-VOISIN