Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Convention d'adhésion au bloc de compétences RH du Centre de gestion du Morbihan

COMMUNE/ETABLISSEMENT DE

Entre les soussignés, désignés ci-après « les parties » :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan ci-après dénommé « le CDG 56 », représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée,

D'une part,

Et,

La collectivité / établissement public

situé(e) à

représenté(e) par dûment habilité(e),

ci-après dénommé.e « la collectivité / établissement ».

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit

Article 1 : Contexte et objectifs

Conformément aux dispositions de l'article L.452-39 du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales et établissements publics non affiliés à un centre de gestion peuvent bénéficier, à leur demande, d'un ensemble de missions d'appui à la gestion des ressources humaines constituant un bloc de prestations indivisible.

Ces misions comprennent :

- Le secrétariat des conseils médicaux ;
- Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
- La désignation d'un référent laïcité.

La collectivité ou l'établissement concerné ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Il est rappelé qu'en application de l'article 5 du décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale, le secrétariat du conseil médical est assuré par le centre de gestion pour les collectivités et établissements ayant adhéré à ce bloc de missions indivisible. La présente convention s'inscrit ainsi dans le cadre de la mise en œuvre des compétences dévolues au Centre de gestion en matière d'appui et d'expertise au bénéfice des employeurs territoriaux non affiliés.

Article 2 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions administratives, techniques et financières dans lesquelles le CDG 56 assure, au bénéfice de la collectivité (ou de l'établissement), l'exécution de l'ensemble des missions précitées, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ces missions évolueront automatiquement en cas de modifications légales ou règlementaires impactant le bloc de compétences susvisé sans qu'il soit nécessaire de réaliser un avenant.

Article 3 : Modalités d'intervention

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des missions, tels que ci-après définis :

3.1 *Secrétariat du conseil médical*

Pour rappel, le conseil médical est une instance consultative à caractère médical, que la collectivité doit obligatoirement consulter avant de prendre certaines décisions concernant la situation administrative des agents en cas de maladie d'origine non professionnelle ou professionnelle.

Il se réunit en formation plénière et restreinte et dispose d'un secrétariat placé sous l'autorité du médecin président du conseil médical (composition du conseil médical fixé par arrêté préfectoral) et assuré par le CDG 56.

La prestation porte sur l'instruction des dossiers soumis pour avis au Conseil médical (formation plénière et restreinte).

Le CDG 56, par l'intermédiaire du secrétariat des instances médicales, assure auprès de la collectivité les missions suivantes :

- La mise à disposition d'un logiciel de gestion permettant d'assurer la dématérialisation des saisines, le suivi de l'avancement des dossiers et la consultation des avis ;
- L'examen des dossiers de la collectivité en vérifiant le caractère complet des saisines et en veillant à garantir les règles de consultation et de conservation des dossiers ;
- Le cas échéant, la diligence d'expertises médicales auprès des médecins agréés et la refacturation de ces expertises auprès de la collectivité ;
- L'organisation des séances du Conseil Médical avec :
    - La mise à disposition des salles et équipements pour la tenue des séances (y compris la Visio conférence)
    - La transmission des courriers d'information, procès-verbaux des séances à la collectivité et aux agents.
    - La vérification de la disponibilité des membres siégeant au conseil Médical (courriers d'information transmis aux médecins, représentants des élus et du personnel) afin de veiller au respect du quorum ;

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

- La rémunération des médecins membres et le remboursement des frais de déplacement des membres représentants des élus et du personnel

- Le conseil auprès de la collectivité sur le cadre règlementaire lié aux saisines du Conseil Médical.

3.2 Assistance juridique statutaire

Le CDG du Morbihan apporte son expertise statutaire dans la gestion des dossiers complexes en lien avec le statut et l'indisponibilité physique des agents publics aux collectivités ou établissements publics adhérents. Il apporte aux agents des collectivités ou établissements publics adhérents une information juridique sur leurs questionnements dans ces domaines.

Enfin, le CDG du Morbihan assure les missions de référent déontologue pour les agents des collectivités et établissements publics adhérents. Il pourra être saisi en cas de doute sérieux sur :

- La compatibilité des activités privées exercées par l'agent concerné au cours des trois dernières années avec les fonctions publiques envisagées ;
- La compatibilité des fonctions exercées au cours des trois dernières années au sein de la fonction publique territoriale avec l'activité privée envisagée ;
- Certains cas de cumuls d'activité au cours de la carrière du fonctionnaire ;
- La portée du principe de laïcité et de son corollaire : l'obligation de neutralité du service public.

3.3 Assistance à la fiabilité des comptes de droits en matière de retraite

Le CDG du Morbihan apporte son expertise en matière de gestion des dossiers "Retraite" et accompagne le service RH de la collectivité.

Le correspondant identifié au sein du CDG s'engage à :

- Informer les gestionnaires Retraites des collectivités / établissements soit par le site internet, soit par des réunions, ou tout autre moyen approprié ;
- Apporter son expertise pour la gestion des dossiers complexes.

3.4 Assistance au recrutement et accompagnement individualisé à la mobilité

En matière d'emploi public local, le CDG du Morbihan :

- Accompagne la collectivité / l'établissement dans la recherche de mobilité, la reconversion ou le reclassement de ses agents en lien avec les partenaires de l'emploi, notamment le CAP Emploi et le FIPHFP ;
- Contribue à la résorption de l'emploi précaire dans le cadre de dispositifs dérogatoires.

3.5 La désignation d'un référent laïcité

La Présidence du CDG du Morbihan désigne un référent laïcité pour les collectivités territoriales et établissements publics adhérents.

Elle s'assure du respect de l'indépendance et de l'impartialité dans le traitement des saisines du référent laïcité qui est soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Le référent laïcité est chargé d'apporter aux collectivités et établissements adhérents ainsi qu'à leurs agents un conseil portant sur la mise en œuvre du principe de laïcité, sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général.

Article 4 : Engagements & responsabilités réciproques

Le CDG 56 s'engage à :

- réaliser la mission conformément aux règles professionnelles applicables ;
- informer régulièrement la collectivité de l'avancement des travaux ;
- respecter la confidentialité des informations transmises.

Le CDG 56 intervient dans une logique d'accompagnement, sans se substituer à la collectivité dans ses obligations décisionnelles.

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- fournir les informations nécessaires à la bonne réalisation de la mission ;
- désigner un interlocuteur référent ;
- respecter les échéances et modalités convenues.

Article 5 : Clause de confidentialité

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations, documents et données échangés dans le cadre de la présente convention, pendant toute sa durée et après son expiration.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations :

- déjà publiques ;
- obtenues légalement auprès d'un tiers ;
- dont la divulgation est exigée par la loi.

Article 6 : Conditions financières

En contrepartie des prestations réalisées, la collectivité / établissement verse au CDG une contribution financière déterminée conformément aux modalités fixées par le Conseil d'administration, telles que définies par la délibération en vigueur.

Cette contribution est révisée annuellement selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration et consultable sur le site du CDG : www.cdg56.fr.

Cette contribution est établie selon les conditions suivantes :

- Contribution calculée sur la base d'un taux de cotisation appliqué sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie de la masse salariale de la collectivité.
  L'assiette de cotisation de l'année N-1 doit être **déclarée avant le 15 janvier de l'année N.**
- modalités de facturation : annuellement ;
- délai de paiement : 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le paiement s'effectuera, après service fait, conformément aux règles de comptabilité publique.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Le CDG 56 s'engage à informer la collectivité / établissement de toute évolution tarifaire avant le 31 décembre de l'année N.

Article 7 : Durée & Révision

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature et est conclue jusqu'au 31 décembre 2032 inclus.

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution du cadre réglementaire.

Article 8 : Responsabilités

Dans le cadre de son intervention, le CDG formule des observations, compte tenu des informations portées à sa connaissance.

La responsabilité de la prise en compte de ces observations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 56 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale susvisée.

Article 9 : Résiliation

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, moyennant un préavis d'au moins 3 mois notifié par écrit avant chaque expiration annuelle.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

Les prestations réalisées restent dues jusqu'à la date effective de résiliation.

Article 10 : Litiges

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention dans le cadre d'une rencontre organisée entre les Parties.

À défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les Parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes.

Article 11 : Données personnelles

Dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Chaque Partie agit en qualité de responsable de traitement pour les données qu'elle traite.

Les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution de la mission et sont conservées pendant une durée conforme aux obligations légales.

Envoyé en préfecture le 17/11/2026
Reçu en préfecture le 17/11/2026
Publié le
ID : 056-215601402-20261113-DEL_2026_74-DE

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement dans les conditions prévues par la réglementation.

Fait à VANNES, le

En deux exemplaires

Fonction de l'autorité territoriale

La Présidente du CDG du Morbihan

Prénom NOM

Gaëlle STRICOT