



EXTRAIT : QUESTION N° 05

Des délibérations du Conseil d'Administration

Du Centre Communal d'Action Sociale

De la Ville de Saint-Malo

Affiché le 25 juin 2024

Séance du 24 juin 2024, à 18H30

Nombre d'Administrateurs en exercice : 17

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre d'Administrateurs présents : 14

Quorum : 9

Date de transmission de l'Ordre du jour et des rapports : 19 juin 2024

Membres présents : Monsieur LURTON – Madame LEPRIZE – Madame TRONEL – Madame DANINO-SOISSON – Madame KRAUSS – Madame MOREAU – Madame CRANCE – Madame LE GAGNE – Docteur CANNEVA – Madame GOURDIN-SERVENIERE – Madame GUERIN – Monsieur HEISSAT – Monsieur LEFILLEUL – Madame VEYRIER.

Absents, excusés et pouvoirs : Monsieur LAMBERT, pouvoir à Madame LEPRIZE – Madame GERVAIS, excusée – Madame MERCIER, excusée.

Président : Monsieur LURTON

Secrétaire : Monsieur THIERRY

■

05- PERSONNEL - EXTERNALISATION DU SAAD

Conclusion d'une convention avec le centre de gestion d'Ille-et-Vilaine

Le CCAS est tenu de se conformer à la réforme, portée par l'Etat, des services autonomie à domicile. A cet effet, le CCAS s'est rapproché de l'Association de Développement Sociale Côte d'Emeraude afin d'envisager, sous réserve de validation du conseil départemental, l'externalisation de ses 58 agents titulaires et contractuels actuellement affectés au SAAD, avec effet au 1^{er} janvier 2025.

Afin d'assurer la réussite de cette opération qui s'inscrit dans des délais contraints, le CCAS sollicite le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine (CDG35), partenaire privilégié des collectivités et établissements territoriaux, afin d'intervenir en soutien de la Direction des Richesses Humaines pour sécuriser et faciliter les opérations d'externalisation de personnel, selon deux axes principaux :

- Assistance juridique ;
- Accompagnement individuel et collectif des agents.

A cet effet, une convention acte le partenariat entre les deux entités

En conséquence, il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter le projet de délibération suivant :

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code de l'Action Sociale et de la Famille,

Vu le décret n°85-643 du 26 janvier 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE

Le partenariat du CCAS avec le Centre de Gestion d'Ille et-Vilaine, afin de faciliter les opérations d'externalisation de personnel.

AUTORISE

Le Président ou la Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de cette affaire, notamment la convention qui figure en annexe de la présente délibération.

ADOpte

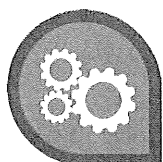
À l'unanimité des membres présents, ou représentés, pour 15 voix.

**Par délégation,
La Vice-Présidente,**

A blue ink signature, appearing to be 'S. Leprizé', is written over a circular stamp or seal.

**Sophie LEPRIZÉ
Adjointe au Maire**

Accompagnement au
transfert



Proposition d'accompagnement CCAS-SAAD de Saint-Malo

Transfert de personnel
vers une association

Service Statuts-Rémunération

Séverine GAUBERT

Service Conseil et Développement

Claire SAMAHA & Pascale LARVOL

POSITIONNEMENT DU CDG 35

1 – Le positionnement des intervenants du CDG

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine a pour mission d'accompagner et de conseiller les collectivités territoriales sur toutes les facettes de la gestion des ressources humaines.

Le CDG peut intervenir comme « tiers de confiance » pour différentes missions d'assistance juridique, et ce notamment dans le cas d'incidents impliquant des agents des collectivités à la demande des collectivités du département. Pour ce faire, le CDG 35 dispose de différents spécialistes qui bénéficient de multiples compétences, de la connaissance du terrain, et de l'expérience technique.

2 – Les principes d'intervention du CDG

L'exercice des différentes missions du CDG oblige ses intervenants au respect de règles déontologiques spécifiques. En effet, les spécialistes mobilisés sur votre collectivité sont tenus notamment aux obligations de neutralité, de discrétion et au secret professionnel ainsi qu'au devoir de réserve. Plus globalement, leur positionnement relève d'un équilibre entre proximité (cadres connaissant le contexte) et nécessaire distanciation.

Un climat de confiance entre l'autorité territoriale et l'ensemble des protagonistes favorise la réussite de cette assistance juridique :

- les informations émises par l'autorité territoriale, l'agent et autres personnes, quelle que soit leur nature et plus particulièrement si elles présentent un caractère sensible, ne pourront être diffusées par le CDG35 à des tiers extérieurs
- les intervenants s'engagent à conserver une attitude de neutralité et d'objectivité durant toute la durée de l'intervention, et n'ont pas vocation à représenter l'une ou l'autre des parties

INTERVENANTS DU CDG 35

Pour la réalisation de cette mission, le CDG 35 propose de mettre à disposition de la collectivité un ou plusieurs collaborateurs pouvant relever de plusieurs services afin d'assurer la transversalité des compétences le cas échéant.

Les intervenants du CDG bénéficient d'une indépendance fonctionnelle assurant que la mission sera conduite avec professionnalisme et en toute impartialité.

Les intervenantes pressenties seraient :

- Séverine GAUBERT, Responsable du service Statuts-Rémunération du CDG 35, Directrice territoriale, juriste et médiatrice
- Claire SAMAHA, Consultante au service Conseil et Développement du CDG 35
- Pascale LARVOL, Conseillère au service Conseil et Développement du CDG 35

OBJET DU DOCUMENT

Cette proposition d'intervention est rédigée suite à la sollicitation de M. le Président du CCAS de Saint-Malo suite à des échanges intervenus entre M. ACHOUR, DRH, et M. JAMET, Responsable du Pôle Réglementation, et Mme GAUBERT, responsable du service Statuts-Rémunération du CDG35, et Mme SAMAHA, consultante au CDG 35. Elle permet de définir les contours de l'intervention du Centre de Gestion en vous proposant des axes d'accompagnement à votre Transfert de personnel de votre SAAD.

MÉTHODOLOGIE PROPOSÉE

Phase 1 – Présentation de la démarche, état des lieux et analyse documentaire

Cette phase a compris plusieurs temps de préparation :

- Étude de la faisabilité et du périmètre d'intervention de l'accompagnement
- Prise de connaissance des pièces contextuelles
- Présentation des modalités d'intervention

Durée :
Réunions (visioconférence) et échanges : 3 heures
Préparation et réunion au CDG de définition du périmètre : 3 heures

Phase 2 – Assistance juridique

Le ou les intervenants du CDG35 collaborent à la réunion tripartite entre l'établissement et les agents, et les personnes les accompagnant, en tant que tiers de confiance.

À cette occasion, ils sont amenés à intervenir à plusieurs niveaux :

- Étude de l'état des lieux de la situation administrative de ou des agents concernés avant transfert
- Conseils juridiques et/ou statutaires
- Participation à une réunion avec notamment les pilotes et partenaire(s) au transfert

Durée :
Conseil : 6 heures
Réunion : 3 heures

- Préparation d'un support à l'appui de réunions plénières d'information à destination des agents
- Navette de transmission d'informations et échanges sur le livrable
- Présenter les dispositifs juridiques en disant le droit aux agents
- Apporter des précisions juridiques lors des échanges immédiatement ou ultérieurement si des recherches s'avèrent nécessaires

Durée :
Préparation du support : 6 heures
Navette et échanges : 2 heures
Réunion (2 sessions à la suite) : 5 heures

- Faire un retour sur le déroulement des réunions
- Faire le point sur la situation administrative de ou des agents concernés à venir
- Orienter vers des actions à mener

	Durée : Réunions (visioconférence) et échanges : 3 heures Conseils / recherches : 3 heures
--	---

- Réaliser des modèles d'actes types permettant la formalisation du transfert (arrêtés / contrats) à transposer à chaque situation par l'établissement

	Durée : Préparation des modèles et des correspondances types : 4 heures
--	--

- Étude des situations individuelles complexes
- Conseil statutaire renforcé propre à chaque situation

	Durée : Réunions (visioconférence) et échanges: 3 heures Conseils / recherches : 4 heures
--	--

- Accompagnement au dialogue social et à la préparation du CST local
- Conseil statutaire renforcé au vu des problématiques rencontrées

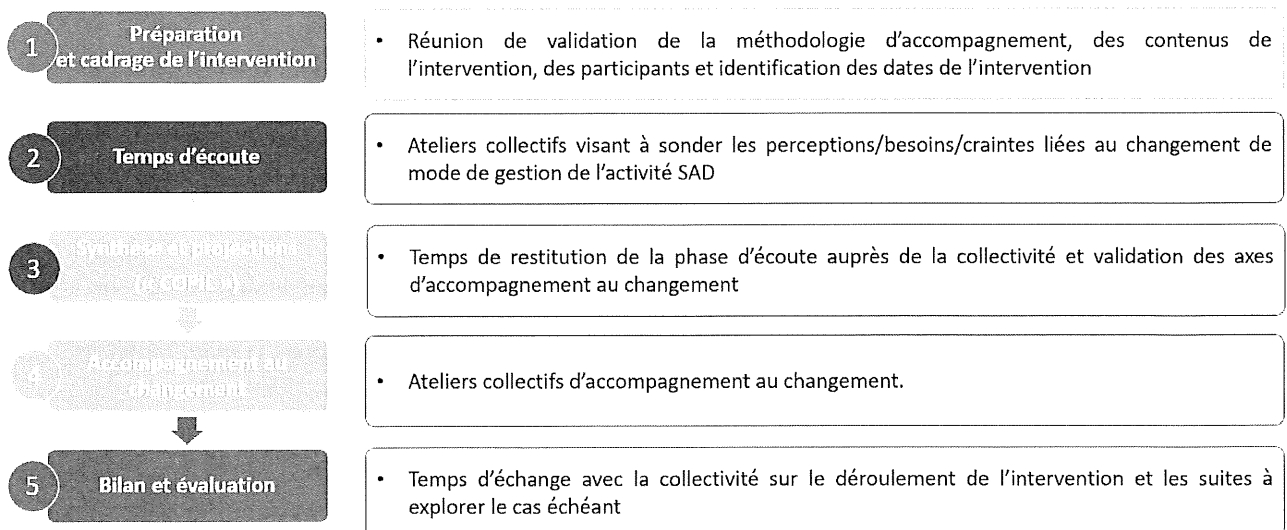
	Durée : Réunions (visioconférence) et échanges : 2 heures Conseils / recherches : 2 heures
--	---

Phase 3 – Accompagnement individuel et collectif des agents

Cette phase d'accompagnement vise, après information générale des agents sur le futur mode de gestion au 01/01/2025, de disposer d'un temps d'écoute sur les besoins/ressentis/craintes liés à cette évolution avant de pouvoir identifier des thématiques d'accompagnement au changement.

Ainsi, cette phase 3 pourrait s'organiser comme suit :

Un temps d'écoute suivi d'un temps collectif pour favoriser l'acceptation du changement.



Détail de la phase 3 et estimation financière

Phases de l'intervention	Modalités détaillées	Durée facturée	Coût * (TTC)	Calendrier possible
Préparation et cadrage	- 1 réunion avec la collectivité pour valider les contenus et les modalités de l'intervention	0,5 jour	525 €	
Temps d'écoute	- Entretiens collectifs : 4 groupes de 15 agents (3h par groupe) - Temps de préparation et de synthèse	3 jours	3 150 €	
Synthèse et projection (« COFIL »)	- Réunion de restitution auprès d'un « COFIL », validation des thématiques d'accompagnement au changement	0,5 jour	525 €	
Accompagnement au changement	- Animation de deux ½ journées d'atelier : 2 groupes de 30 agents - Temps de préparation	1,5 jours	2 100 €	
Bilan et évaluation	- 1 réunion en visio avec la collectivité pour réaliser un bilan de l'intervention		Non facturé	
TOTAL		5,5 jours	5 775 €	
En option : atelier d'accompagnement au changement supplémentaire		1 jour	1 050 €	

COÛT DE L'INTERVENTION PAR PHASE ET CALENDRIER PREVISIONNEL

Le nombre d'heures évalué est prévisionnel. Si certaines heures devaient ne pas être réalisées, elles ne seraient pas facturées à la collectivité. A l'inverse, à la demande de la collectivité, d'autres travaux non prévus dans ce document pourraient être envisagés. Ils feront l'objet d'une nouvelle proposition d'intervention par avenant.

Déroulement	Durée	Coût TTC	Période
Phase 1 – Diagnostic de la situation	6 heures	600 €	Mars- décembre 2024
Phase 2 – Assistance juridique	43 heures	4300 €	
Phase 3 – Accompagnement individuel et collectif des agents	5.5 jours	5 575 €	
TOTAL	10 475 euros		

La facturation s'établit selon le tarif horaire des missions voté chaque année par le Conseil d'Administration du CDG 35¹, soit, pour l'année 2024, 100 € de l'heure pour le conseil en gestion du dossier administratif de l'agent :

- Le nombre d'heures évalué est de 49 heures et de 5.5 jours
- Le montant prévisionnel de la mission s'élève donc à **10 475 euros TTC**.

Le nombre d'heures évalué est prévisionnel. Si certaines heures devaient ne pas être réalisées, elles ne seraient pas facturées à la collectivité. A l'inverse, à la demande de la collectivité, d'autres travaux non prévus dans ce document pourraient être envisagés. Ils feront l'objet d'une nouvelle proposition d'intervention par avenant.

¹ Délibération n° 23-102 en date du 30 novembre 2023 du Conseil d'Administration du CDG 35

ACCORD DE LA COLLECTIVITÉ

Modalités

Au préalable, la collectivité doit avoir signé la convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35. L'autorité territoriale reconnaît avoir pris connaissance des conditions particulières d'utilisation de la mission « gestion du dossier individuel de l'agent » (consultables sur www.cdg35.fr) et en accepte les termes.

La présente proposition d'intervention est soumise à l'accord préalable de la collectivité. La signature de la présente proposition emporte accord de la collectivité pour l'ensemble de ses éléments.

Seules les phases demandées et réalisées seront facturées à la collectivité.

Ajustement de la proposition d'intervention

L'ajustement de cette proposition au regard d'une demande particulière de la collectivité est possible. Toutefois, le CDG 35 demeure seul juge de la faisabilité de l'ajustement demandé et se réserve le droit de le refuser pour quel que motif que ce soit.

Responsabilité

La responsabilité du CDG 35 ne peut être engagée en cas de demande imprécise de la part de la collectivité et/ou dans le cas où les informations transmises par elle ne seraient pas exhaustives. Le CDG 35 ne peut être tenu pour responsable des décisions prises par la collectivité consécutives à son/ses intervention(s).

Notification et durée de validité de la proposition d'intervention

La présente proposition a été (Rayer la mention inutile) :

- Transmise par courriel du 6 mai 2024
- ~~Remise en mains propres le :~~

Conformément aux dispositions de la convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35 (art.4.1), **la présente proposition est valable trois mois** à compter de sa notification à la collectivité.

Fait à Thorigné-Fouillard
Le 6 mai 2024 en deux exemplaires.

**Cachet et signature de l'autorité territoriale précédés de la mention
« Bon pour accord ».**