

Version finale réunion

Envoyé en préfecture le 20/12/2024

Reçu en préfecture le 20/12/2024

Publié le 20/12/2024

ID : 044-284400025-20241217-2024_061_DI-DE

S²LO

**CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE
ENTRE LES CENTRES DE GESTION DU GRAND-OUEST
14-22-27-29-35-44-49-50-53-56-61-72-76-85**

**RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DE LA COOPÉRATION
CONCOURS GRAND-OUEST**

VU :

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L452-11, L452-34 et L452-46 ;

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 27 ;

Le décret n°2009-1732 en date du 30 décembre 2009 fixant les modalités du transfert des missions et des ressources du CNFPT à certains Centres de Gestion en application de l'article 22-1 de la loi n°84-53 du 28 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, modifié, relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 26 ;

CONSIDÉRANT :

Le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la région Bretagne daté du 17 décembre 2021 ;

Le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la région Normandie daté du 18 décembre 2020 ;

Le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion des Pays de la Loire daté du 26 septembre 2022 ;

La convention générale entre Centres de Gestion relative à la mutualisation des concours & examens transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion ;

LA PRÉSENTE CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE EST CONCLUE

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le 20/12/2024
ID : 044-284400025-20241217-2024_061_DI-DE



- ENTRE : Le Centre de Gestion du Calvados, représenté par son Président, Monsieur Hubert PICARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion des Côtes d'Armor, représenté par son Président, Monsieur Vincent LE MEAUX, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion de l'Eure, représenté par son Président, Monsieur Pascal LEHONGRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion du Finistère, représenté par son Président, Monsieur Yohann NEDELEC, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, représenté par sa Présidente, Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion de Loire-Atlantique, représenté par son Président, Monsieur Philip SQUELARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion du Maine et Loire, représenté par sa Présidente, Madame Elisabeth MARQUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion de la Manche, représenté par son Président, Monsieur Jean-Dominique BOURDIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion de la Mayenne, représenté par son Président, Monsieur Olivier RICHEFOU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion du Morbihan, représenté par sa Présidente, Madame Gaëlle STRICOT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion de l'Orne, représenté par son Président, Monsieur Francis AIVAR, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion de la Sarthe, représenté par son Président, Monsieur Didier REVEAU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, représenté par son Président, Monsieur Christophe BOUILLON, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,
- ET : Le Centre de Gestion de la Vendée, représenté par son Président, Monsieur Éric HERVOUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Les Présidentes et Présidents, réunis le 8 novembre 2024 à Bagnoles-de-l'Orne, réaffirment l'intérêt d'une coopération à l'échelle interrégionale de nombreux concours et examens professionnels. Elle s'appuie sur plusieurs années de pratique en commun.

L'activité concours et examens dépasse le cadre départemental et régional compte tenu de la mobilité des candidats et des fonctionnaires. Le périmètre interrégional a prouvé sa pertinence et le budget annexe interrégional est devenu un outil indispensable d'aide à la décision en matière de concours et d'examens.

La présente convention cadre pluriannuelle reprend dans ses grandes lignes les principes fondateurs de celle adoptée en 2012 et renouvelée en 2019 pour l'application de la loi du 19 février 2007 relative au transfert de compétences du CNFPT vers les Centres de Gestion. Elle confirme en particulier le pilotage collégial de cette coopération, la répartition des opérations transférées, le budget unique, la solidarité et l'engagement des 14 Centres de Gestion sur une nouvelle période de 3 ans renouvelable par tacite reconduction 3 ans, et prolonge sa portée jusqu'en 2030.

Après validation d'un budget annuel unique prévisionnel, la participation annuelle versée par chaque région est prélevée prioritairement sur la dotation spécifique versée par le CNFPT, telle que prévue par le décret n° 2009-1732 du 30 décembre 2009 en fonction des effectifs territoriaux de la région connus à cette date. Les soldes éventuels des dotations régionales ont vocation à financer les opérations régionales.

L'ensemble des dispositions répond aux objectifs de simplification et s'intègre dans un cadre national optimisé.

A noter enfin que le renouvellement de cette convention cadre intervient dans un contexte d'incertitudes qui pourra, le cas échéant, conduire à des ajustements de ses stipulations par la prise d'un avenant le moment venu.

1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1 : Principes fondateurs de la convention cadre :

La présente convention cadre organise la coopération des 14 Centres de Gestion des 3 régions constitutives du Grand-Ouest : Bretagne, Normandie et Pays-de-la-Loire.

Les Centres de Gestion du Grand-Ouest reconnaissent de manière unanime, après seize années de pratique, la pertinence d'une coopération à l'échelle interrégionale au moyen d'un pilotage collégial et d'un budget unique. Cette coopération interrégionale s'appuie sur les fondements des trois schémas de coordination, de mutualisation et de spécialisation désignant comme CDG coordonnateurs les 3 CDG suivants :

- le CDG d'Ille et Vilaine pour la région Bretagne,
- le CDG de Loire Atlantique pour la région des Pays-de-la-Loire,
- le CDG de Seine-Maritime pour la région Normandie.

Les Centres de Gestion du Grand-Ouest s'engagent à mettre en œuvre une coopération tendant à conserver aux concours et aux examens professionnels une valeur intellectuelle de haut niveau en cherchant notamment toutes les formes de coopération interrégionale, voire nationale, tant sur les plans juridique, organisationnel et financier. Cette démarche visant au respect du caractère unitaire de la fonction publique territoriale, notamment dans ses modalités d'accès, est conduite en préservant les prérogatives des conseils d'administration respectifs des Centres de Gestion.

Les Centres de Gestion du Grand-Ouest réaffirment ainsi leur volonté d'honorer collectivement l'ensemble des compétences qui leur sont confiées en matière de concours et examens en mutualisant leurs moyens pour des raisons d'efficacité et d'économies d'échelle.

Article 2 : Objet de la convention cadre :

La présente convention cadre est conclue afin de fixer les modalités d'organisation et de financement des concours et examens professionnels organisés au niveau de l'interrégion Grand-Ouest.

Elle a notamment pour objet de préciser la répartition des concours et examens professionnels de portée interrégionale, de catégories A, B et C, reconnus par l'instance plénière des 14 Président.e.s et de définir les critères de répartition des participations financières entre les Centres de Gestion du Grand-Ouest.

Cette coopération se dote d'instances de pilotage et dispose d'une gestion unifiée.

Article 3 : Modalités de mise en œuvre des opérations interrégionales :

Les signataires décident de mettre en place plusieurs modalités de mise en œuvre des opérations transférées de portée interrégionale. Certaines relèvent de la compétence du Service Interrégional de Concours Grand-Ouest, d'autres relèvent de la compétence de Centres de Gestion organisateurs volontaires.

L'ensemble des opérations interrégionales fait toutefois l'objet d'un pilotage et d'un budget unique au sein d'une coopération interrégionale concours Grand-Ouest qui est désignée sous l'appellation « coopération interrégionale concours Grand-Ouest ».

2 – ORGANISATION DE LA COOPÉRATION INTERRÉGIONALE CONCOURS GRAND-OUEST

Article 4 : Pilotage collégial :

Les CDG co-signataires de la présente convention s'accordent sur le fonctionnement collectif de la coopération interrégionale qui repose sur la mise en place des instances suivantes :

◆ Instance stratégique d'orientation impliquant les 14 Présidentes et Présidents :

Cette instance stratégique décide de la programmation des opérations de concours et d'examens professionnels, du tableau des effectifs et valide le budget pour les financer.

Elle se réunit une fois par an début novembre et délibère selon une majorité d'au moins trois quarts des CDG présents ou représentés. Un règlement intérieur prévoit les modalités de fonctionnement de cette instance.

Au cours de cette séance, les 14 Président.e.s ou leurs représentants élus des CDG de l'interrégion Grand-Ouest se prononcent sur le calendrier des concours et examens organisés dans l'interrégion et adoptent le budget prévisionnel de l'année suivante en dépenses et recettes.

Le bilan d'activité détaillé et le compte administratif relatif à l'année révolue font l'objet d'un débat.

L'instance stratégique décide, le cas échéant, de la mise à jour de la liste des opérations interrégionales. Cette mise à jour s'effectuera par avenant à la convention cadre pluriannuelle sans nouvelle délibération des 14 Conseils d'Administration des CDG du Grand-Ouest.

◆ Instance de suivi et de développement composée de représentants de chaque région :

Cette instance est composée des 3 Président.e.s des CDG coordonnateurs ou leurs représentant.e.s élus accompagné.e.s au plus d'une autre Président.e.s ou représentant.e.s élus de leur région. Ces Président.e.s ou représentant.e.s élus sont assisté.e.s de leur Directrice ou Directeur ou responsable concours.

Elle se réunit au moins deux fois par an :

- en mai : pour constater l'exécution du budget de l'année précédente
- courant octobre : pour étudier le calendrier des concours et examens professionnels et le budget primitif de l'année n+1

◆ Commission technique chargée de la programmation des concours composée des représentants des 14 CDG :

Cette commission est composée au maximum de 3 cadres de chacun des 14 CDG de l'interrégion du Grand-Ouest.

Sur le long terme, elle est chargée d'élaborer un calendrier prévisionnel pluriannuel des concours et examens professionnels en tenant compte des dates proposées au niveau national, des besoins de recrutement et de l'état d'épuisement des listes d'aptitude de l'interrégion Grand-Ouest.

Au vu de cette planification prévisionnelle, elle propose à court terme le plan d'actions annuel qui est soumis à l'approbation de l'instance stratégique d'orientation et qui correspond aux opérations de concours et d'examens professionnels à engager l'année suivante. Elle aborde également des approches complémentaires pour affiner les besoins de postes aux concours. Par ailleurs le réseau des 14 services concours sera sollicité pour toutes les mesures concernant le suivi des lauréats.

Elle se réunit au moins une fois par an en juin ou début juillet.

Article 5 : Service Interrégional de Concours du Grand-Ouest (SIC) :

Pour des raisons d'efficacité et d'économie d'échelle, les Président.e.s co-signataires de la présente convention décident de confier une part significative des opérations au Service Interrégional de Concours adossé au Centre de Gestion d'Ille et Vilaine désigné par les CDG co-signataires de la présente convention sous l'appellation de « Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest ».

Article 6 : Répartition géographique des opérations de concours et examens interrégionaux :

Le tableau en *annexe 1* à la présente convention-cadre mentionne les opérations de concours et d'examens professionnels de catégories A, B et C de portée interrégionale :

- adossées au Service Interrégional de Concours du Grand-Ouest,
- réparties aux Centres de Gestion volontaires de l'interrégion,
- éventuellement confiées au niveau national.

En fonction, soit d'évolutions statutaires soit de l'évaluation d'une opération, son niveau d'organisation pourra en être modifié selon une majorité d'au moins trois quarts des Centres de Gestion du Grand-Ouest. Dans ce cas, le plan d'actions adopté annuellement par les Président.e.s tiendra compte de cet ajustement.

Article 7 : Concertation avec les autres interrégions en matière de concours :

Dans le cadre de la mutualisation des moyens, et au titre de la coopération interrégionale concours Grand-Ouest, le Service Interrégional des Concours et les services des Centres de Gestion volontaires travaillent en concertation avec les autres interrégions afin de :

- organiser les coordinations au niveau national,
- élaborer des calendriers nationaux,
- étudier la possibilité de recourir à des sujets d'épreuves à caractère national,
- permettre l'organisation de certaines opérations à l'échelle nationale,
- permettre aux Président.e.s de Centres de Gestion organisateurs de concours et examens professionnels relevant de la coopération interrégionale de signer toute convention dans le cadre de l'organisation commune d'une opération de concours ou d'examen professionnel au niveau national ou avec une ou plusieurs interrégions ou régions ou Centres de Gestion.

3 – FONCTIONNEMENT DE LA COOPÉRATION INTERRÉGIONALE CONCOURS GRAND-OUEST

Article 8 : Rôle du Service Interrégional de Concours du Grand-Ouest (SIC) :

Le Service Interrégional de Concours du Grand-Ouest étant adossé au Centre de Gestion d'Ille et Vilaine désigné sous l'appellation « Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest », le ou la Président.e. du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine est ainsi l'autorité organisatrice des concours et examens professionnels de portée interrégionale et adossés au SIC.

Dans ce cadre, il se dote de moyens professionnels pour assurer ces opérations en veillant à l'optimisation administrative et financière du fonctionnement global de la coopération Concours Grand-Ouest.

Il exécute le plan d'actions annuel correspondant au calendrier de concours et examens adopté par l'instance stratégique d'orientation.

Il présente annuellement tous les éléments d'information nécessaires aux autres Centres de Gestion pour le contrôle des activités du Service Interrégional Concours Grand-Ouest et prépare les éléments budgétaires : compte-administratif, budget prévisionnel et propositions d'équilibre. A cette fin, il tient à jour des bases de données comptables et

opérationnelles notamment sur les nominations des lauréats admis aux examens professionnels.

Article 9 : Rôle des CDG ayant en charge une ou plusieurs opérations réparties :

Pour les concours et examens professionnels interrégionaux dont ils ont la charge, les centres organisateurs assurent les missions liées à leur compétence d'autorité organisatrice des concours ou examens professionnels, de l'ouverture jusqu'à la tenue des listes d'aptitude ou des listes des candidats admis et du suivi des lauréats.

Dans le cadre de l'exécution du budget annexe dit de la coopération interrégionale des concours, ils sont remboursés des frais relatifs aux opérations réparties sur présentation d'un état des dépenses et peuvent percevoir des avances.

Article 10 : Détermination des tâches afférentes aux 14 CDG partenaires :

Le détail des tâches afférentes au SIC, aux CDG organisateurs d'une ou plusieurs opérations réparties et aux CDG désignés comme centres d'écrits des épreuves d'admissibilité est fixé en *annexe 2* à la présente convention cadre.

4 – FINANCEMENT DE LA COOPÉRATION INTERRÉGIONALE CONCOURS GRAND-OUEST

Les 14 CDG du Grand-Ouest souhaitent mutualiser les risques liés à l'organisation et assumer collectivement l'ensemble des opérations de concours et d'examens professionnels de portée interrégionale.

Dans cette perspective, le **fonctionnement de la coopération interrégionale concours Grand-Ouest** repose sur la mise en place d'un **budget unique**. Pour des raisons comptables, ce budget est annexé au budget principal du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest.

Article 11 : Le budget de la coopération :

Le budget de la coopération est établi selon la nomenclature comptable M57 et le Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest propose annuellement le budget à l'instance stratégique d'orientation de la coopération.

Article 12 : La préparation et l'exécution du budget de la coopération :

Le SIC et les centres organisateurs d'une ou plusieurs opérations interrégionales réparties respectent le calendrier prévisionnel des différentes phases de préparation et d'exécution du budget unique de la coopération fixé en *annexe 3*.

Les documents de transmission des estimations financières et les états de dépenses sont établis selon une grille type par nature de dépenses.

Cette harmonisation des documents permet ainsi de dresser chaque année le bilan des dépenses financées sur le budget unique selon les filières, selon les opérations mais également selon la nature de ces dépenses (masse salariale, location de salles, sujets, etc...).

Article 13 : Transfert financier du CNFPT :

L'ensemble des dépenses et recettes liées aux opérations de concours et examens professionnels de portée interrégionale est rattaché au budget unique de la coopération interrégionale annexé au budget principal du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest.

Ce budget est équilibré chaque année en recettes par le versement par chaque Centre de Gestion coordonnateur d'une participation prélevée prioritairement sur la dotation spécifique résultant du transfert financier du CNFPT fixé par le décret 2009-1732 du 30 décembre 2009 en fonction des effectifs territoriaux de la région connus à cette date.

Les soldes éventuels des 3 dotations régionales ont vocation à financer les opérations régionales.

Article 14 : Détermination des coûts lauréats et gestion des listes d'aptitude des opérations interrégionales :

S'agissant des concours ou examens professionnels adossés au SIC, la tenue des listes d'aptitude ainsi que l'établissement et le recouvrement des coûts lauréats relèvent de la compétence du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest.

Quant aux concours ou examens professionnels répartis aux Centres de Gestion Organisateurs volontaires, la tenue des listes d'aptitude ainsi que l'établissement et le recouvrement des coûts lauréats relèvent de leur compétence.

Les 14 CDG partenaires s'engagent ainsi à fournir soit au SIC soit aux Centres Organisateurs volontaires, conformément au tableau de répartition des opérations interrégionales fixé en annexe 1 à la présente convention cadre, les éléments ci-après nécessaires pour l'établissement des coûts lauréats et la gestion des listes d'aptitude :

- la liste des collectivités non affiliées de leur département,
- toute information relative au recrutement d'un lauréat inscrit sur une liste d'aptitude établie à la suite de l'organisation d'une opération de concours ou d'examen interrégional ...

Les listes d'aptitude établies à l'issue des concours interrégionaux s'imposent, durant leur validité, aux Centres de Gestion signataires de la présente convention cadre ; à ce titre et jusqu'à terme, ils doivent aider à la mise à jour des lauréats y restant inscrits par tous les moyens déterminés par le SIC ou les Centres Organisateurs volontaires. Les Centres de Gestion sont informés annuellement de l'état général des listes d'aptitude et sans délai dès leur épuisement.

Article 15 : Remboursement du coût lauréat pour les opérations interrégionales de compétence partagée entre les CDG et les collectivités territoriales (= opérations interrégionales de catégorie C et celles de catégories A et B de la filière médico-sociale)

Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les CDG co-signataires de la présente convention cadre peuvent facturer le coût lauréat des opérations de catégories A et B de portée interrégionale, susceptibles d'être organisées par les collectivités non affiliées (compétence partagée de la filière médico-sociale), aux collectivités non affiliées du Grand-Ouest (sauf convention spécifique avec le CDG de son ressort géographique, dans cette hypothèse la facturation s'effectuera auprès du CDG concerné) au même titre que les collectivités situées hors du périmètre interrégional, ayant nommé un lauréat de l'opération concernée au sein de leurs effectifs.

Le tableau des collectivités non affiliées du Grand-Ouest figure en annexe 4 de la présente convention cadre. Sa mise à jour sera assurée par le Centre de Gestion de Seine-Maritime sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant de la présente convention cadre.

S'agissant des opérations de catégorie C de portée interrégionale (compétence partagée avec les collectivités non affiliées), ils facturent le coût lauréat aux collectivités non affiliées, sauf convention spécifique avec le CDG de son ressort géographique (dans cette hypothèse la facturation s'effectuera auprès du CDG concerné), au même titre que toutes les collectivités situées hors du périmètre interrégional ayant nommé un lauréat de l'opération concernée au sein de leurs effectifs.

Les Centres organisateurs volontaires d'opérations interrégionales réparties déterminent ainsi le coût du lauréat au vu du bilan financier du concours ou de l'examen professionnel, valident ce coût lauréat en Conseil d'Administration et perçoivent le remboursement prévu en cas de nomination d'un lauréat selon les dispositions de l'article L452-46 du Code Général de la fonction Publique.

Les 14 Centres de Gestion de « la coopération interrégionale concours Grand-Ouest » s'engagent à apporter leur aide au niveau local aux Centres volontaires pour l'organisation de ces opérations interrégionales réparties afin de faciliter le recouvrement des avis à payer auprès des collectivités non affiliées de leur département.

L'ensemble des dépenses et des recettes liées à ces opérations de concours et d'examens professionnels est rattaché au budget unique de la coopération interrégionale annexé au budget principal du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest. Les Centres organisateurs volontaires des opérations interrégionales réparties reversent ainsi annuellement au budget unique de la coopération les sommes qu'ils ont perçues au titre des remboursements de coûts lauréats.

Article 16 : Remboursement du coût lauréat pour les opérations interrégionales de compétence exclusive des CDG (= opérations interrégionales visées dans la convention générale entre les CDG relative à la mutualisation des coûts de concours et examens transférés du CNFPT vers les CDG)

Les CDG co-signataires de la présente convention cadre valident les principes de la convention générale entre les CDG relative à la mutualisation des coûts des concours et examens professionnels transférés du CNFPT vers les CDG et s'engagent notamment à accepter le principe de :

- recouvrer auprès des autres CDG coordonnateurs, ou les CDG rendus bénéficiaires du transfert par leur CDG coordonnateur, les recettes correspondant au coût lauréats de concours ou d'examen relevant d'un ressort géographique non couvert par la coordination, inscrits sur des listes d'admission dressées par le jury au titre du concours ou de l'examen concerné dans le ressort de leur coordination.
- prise en charge, par le CDG organisateur Grand-Ouest, du coût des lauréats de concours et d'examens relevant de leur ressort géographique inscrits sur des listes d'admission dressées par les centres organisateurs relevant d'une autre coordination que la leur. Ce principe s'applique même si le CDG organisateur Grand-Ouest a été lui-même organisateur, a conventionné pour le concours ou l'examen concerné, ou n'a relevé d'aucune organisation.

Pour des raisons tenant à l'organisation de la coopération concours Grand-Ouest, à savoir un budget unique pour les opérations de portée interrégionale, il est convenu que :

- les CDG organisateurs d'une opération interrégionale exclusive des CDG établiront les titres de coordonnateurs au titre du remboursement du coût lauréat relevant d'un ressort géographique non couvert par l'organisation. Ces recettes viendront en atténuation de charges sur l'état des dépenses à rembourser adressé au CDG d'Ille et Vilaine,
- la prise en charge du coût des lauréats de concours et examens professionnels relevant du ressort géographique des 14 CDG du Grand-Ouest inscrits sur des listes d'admission dressées par les centres organisateurs relevant d'une autre coordination que le Grand-Ouest, relèvera directement du budget annexe interrégional adossé au CDG d'Ille et Vilaine.

Article 17: Détermination des clés de répartition du solde des dépenses :

Dans l'hypothèse où le transfert financier du CNFPT ne couvre pas l'intégralité des dépenses des opérations, le budget de la coopération est équilibré, en recettes, par la contribution financière des 14 CDG de l'interrégion Grand-Ouest.

Cette dernière sera calculée au prorata de la masse salariale de l'année n-2 servant de base au calcul de la cotisation obligatoire aux CDG. A cet effet, les CDG transmettent un extrait de leur compte administratif (compte 7061 – cotisations obligatoires) avec indication du taux voté.

Article 18 : Modalités de règlement des participations financières :

Le plan d'actions annuel implique financièrement chacun des membres de la coopération interrégionale concours Grand-Ouest. Si nécessaire, chaque Centre s'engage ainsi à inscrire dans son budget les crédits correspondants à sa participation financière.

Le règlement des participations dues par chaque CDG sera effectué par mandat administratif à réception du titre de recette correspondant.

5 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION DE LA PRÉSENTE CONVENTION

Article 19 : Avenant :

La présente convention cadre peut être modifiée en cours d'exécution par avenant après accord de la totalité des Centres de Gestion co-signataires.

Article 20 : Durée de la convention cadre :

La présente convention cadre est conclue pour une durée de trois ans et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025.

Article 21 : Renouvellement de la convention cadre :

La présente convention cadre est renouvelable par reconduction tacite par période de 3 ans sous réserve que la durée totale n'excède pas 6 ans soit jusqu'au 31 décembre 2030.

Sa dénonciation doit être notifiée aux co-signataires six mois avant l'expiration de la convention cadre initiale renouvelée.

Si la dénonciation de la convention cadre intervient passé ce délai de six mois, celle-ci est reconduite tacitement.

Article 22 : Fin de la convention cadre :

Dans l'hypothèse où la présente convention cadre ne serait pas reconduite, un mécanisme de co-financement sera mis en place durant le délai nécessaire au reclassement des agents et à la ré-affectation des matériels du Centre Organisateur Grand-Ouest et des Centres de Gestion organisateurs d'opérations réparties.

Les CDG co-signataires de la présente convention s'engagent ainsi à contribuer financièrement, conformément à l'article 17 de la présente convention cadre, au plan d'actions qui sera mis en œuvre dans cette éventualité.

Article 23 : Evolution réglementaire majeure :

Dans l'hypothèse où l'évolution du statut diminue le volume des concours et examens professionnels et le montant du transfert du CNFPT, des mesures d'adaptation des services organisateurs de ces opérations seront mises en œuvre. Les CDG co-signataires s'engagent également à contribuer financièrement à ces mesures dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 22.

Article 24 : Litiges :

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention cadre fera l'objet d'une tentative d'accord amiable par une rencontre entre les représentants dûment mandatés du Centre Organisateur Grand-Ouest et du ou des Centres co-signataires concernés.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif compétent pour le Centre Organisateur Grand-Ouest, à savoir le tribunal administratif de Rennes.

Article 25 : Date d'effet de la convention cadre pluriannuelle et ses conséquences :

La présente convention cadre pluriannuelle prend effet le 1^{er} janvier 2025. Elle remplace à compter de cette date la précédente convention cadre signée le 8 mars 2019 par les 14 Président.e.s du Grand-Ouest.

Fait le

Le Président du Centre de Gestion
du CALVADOS
Hubert PICARD

Le Président du Centre de Gestion
des COTES d'ARMOR
Vincent LE MEAUX

Le Président du Centre de Gestion
de L'EURE
Pascal LEHONGRE

Le Président du Centre de Gestion
du FINISTERE
Yohann NEDELEC

La Présidente du Centre de Gestion
d'ILLE et VILAINE
Chantal PÉTARD-VOISIN

Le Président du Centre de Gestion
de la LOIRE-ATLANTIQUE
Philip SQUELARD

La Présidente du Centre de Gestion
de MAINE et LOIRE
Elisabeth MARQUET

Le Président du Centre de Gestion
de la MANCHE
Jean-Dominique BOURDIN

Le Président du Centre de Gestion
de la MAYENNE
Olivier RICHEFOU

La Présidente du Centre de Gestion
du MORBIHAN
Gaëlle STRICOT

Le Président du Centre de Gestion
de l'ORNE
Francis AIVAR

Le Président du Centre de Gestion
de la SARTHE
Didier REVEAU

Le Président du Centre de Gestion
de SEINE-MARITIME
Christophe BOUILLON

Le Président du Centre de Gestion
de la VENDEE
Éric HERVOUET



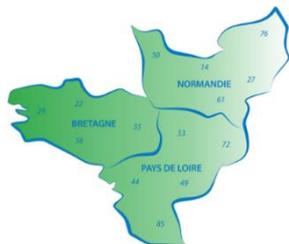
TABLEAU DE RÉPARTITION DES OPÉRATIONS INTERREGIONALES DE CONCOURS ET D'EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA COOPÉRATION CONCOURS GRAND-OUEST

(Opérations interrégionales rattachées au budget annexe interrégional)

| Cat. | Concours et examens professionnels | Organismes compétents pour l'organisation |
|--|---|---|
| Filière Administrative | | |
| A | Concours d'attaché territorial Examen d'attaché principal | Service Interrégional Concours Grand-Ouest |
| Filière Technique | | |
| A | Concours d'ingénieur Examen d'ingénieur (PI) | Centre de Gestion de la Loire Atlantique |
| B | Concours de technicien principal de 2 ^{ème} classe Examen de technicien principal de 2 ^{ème} classe (PI) | Centre de Gestion du Morbihan |
| B | Examen de technicien principal de 1 ^{ère} classe (AG) | Centre de Gestion du Finistère |
| Filière Animation | | |
| B | Concours d'animateur principal de 2 ^{ème} classe | Centre de Gestion de la Loire Atlantique ou Centre de Gestion d'Ille et Vilaine |
| B | Examen d'animateur principal de 2 ^{ème} classe (AG) | Centre de Gestion d'Ille et Vilaine |
| B | Examen d'animateur principal de 2 ^{ème} classe (PI) | |
| B | Examen d'animateur principal de 1 ^{ère} classe | Centre de Gestion de la Vendée |
| Filière Sécurité | | |
| A | Concours de directeur de police municipale Examen de directeur de police municipale (PI) | Service Interrégional Concours Grand-Ouest (conventionnement au niveau national) |
| B | Concours de chef de service de police municipale Examen de chef de service de police municipale (PI) Examen de chef de service de police municipale principal de 2 ^{ème} classe (AG) Examen de chef de service de police municipale principal de 1 ^{ère} classe (AG) | |
| C | Concours de garde champêtre chef | |
| Filière Sportive | | |
| A | Concours de conseiller des APS Examen de conseiller principal de 2 ^{ème} classe des APS (AG) | Centre de Gestion du Calvados |
| B | Examen d'éducateur des APS (PI) Examen d'éducateur des APS principal de 2 ^{ème} classe (PI) Examen d'éducateur des APS principal de 2 ^{ème} classe (AG) Examen d'éducateur des APS principal de 1 ^{ère} classe (AG) | Service Interrégional Concours Grand-Ouest |
| Filière culturelle (artistique) | | |
| A | Concours de directeur des établissements d'enseignement artistique de 2 ^{ème} classe et de 1 ^{ère} classe Examen de directeur des établis ^{ts} d'enseig ^t artistique de 2 ^{ème} cat (PI) Concours de professeur d'enseignement artistique Examen de professeur d'enseignement artistique (PI) | Service Interrégional Concours Grand-Ouest Centre de Gestion de Loire Atlantique, Centre de Gestion du Calvados, Centre de Gestion de Seine Maritime (pour certaines disciplines) |

| Cat. | Concours et examens professionnels | Organisme |
|--|---|---|
| Filière culturelle (artistique) suite | | |
| B | Concours d'assistant d'enseignement artistique Concours d'assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe Examen d'assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (AG) Examen d'assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (AG) | Possibilité d'étendre pour certaines disciplines des concours ou d'examens l'organisation de ces opérations à d'autres CDG volontaires du Grand-Ouest |
| Filière culturelle (patrimoine) | | |
| A | Concours d'attaché de conservation du patrimoine Examen d'attaché principal de conservation du patrimoine Concours de bibliothécaire Examen de bibliothécaire principal | Service Interrégional Concours Grand-Ouest |
| B | Concours d'assistant de conservation Concours d'assistant de conservation principal de 2 ^{ème} classe Examen d'assistant de conservation principal de 2 ^{ème} classe (PI) Examen d'assistant de conservation principal de 2 ^{ème} classe (AG) Examen d'assistant de conservation principal de 1 ^{ère} classe (AG) | |
| C | Examen professionnel d'adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe (AG) | Centre de Gestion de la Mayenne |
| C | Concours d'adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe | Centre de Gestion des Côtes d'Armor, du Calvados ou de la Sarthe |
| Filière sociale | | |
| A | Concours de biologiste, vétérinaire et pharmacien de classe normale Examens de biologiste, vétérinaire et pharmacien de classe excep ^{elle} (AG) | Service Interrégional Concours Grand-Ouest (conventionnement au niveau national) |
| A | Concours de conseiller socio-éducatif Concours cadres de santé paramédical : spécialité technicien paramédical cadre de santé | Centre de Gestion de la Manche |
| A | Concours de médecin | Centre de Gestion de Seine maritime |
| A | Concours de psychologue Concours cadres de santé paramédical : spéc. infirmier cadre de santé | Centre de Gestion de la Vendée |
| A | Concours de sage-femme | Centre de Gestion des Côtes d'Armor |
| A | Concours de puéricultrice | Centre de Gestion du Morbihan |
| A | Concours cadres de santé paramédical : spéc. puéricultrice cadre de santé Examen de cadre supérieur de santé (AG) | Centre de Gestion d'Ille et Vilaine |
| A | Concours d'Assistant socio-éducatif : spécialités ASS, ES et CESF | Centre de Gestion des Côtes d'Armor, Centre de Gestion de l'Eure et Centre de Gestion de la Mayenne (répartition par spécialité) |
| A | Concours de pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale, technicien en laboratoire médical, des préparateurs en pharmacie hospitalière et des diététiciens. Concours de masseurs-kinésithérapeutes et orthophonistes | Centre de Gestion de la Manche et Centre de Gestion des Côtes d'Armor (répartition par spécialités) |
| B | Concours de moniteur éducateur et intervenant familial Examen de moniteur éducateur et intervenant familial principal (AG) Examen exceptionnel d'intégration de moniteur éducateur et intervenant familial (PI) | Service Interrégional Concours Grand-Ouest (conventionnement au niveau national) |
| A | Examen d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle (AG) | Centre de Gestion des Côtes d'Armor et Centre de Gestion de la Mayenne (ou d'autres Centres de Gestion du Grand-Ouest le cas échéant) |
| A | Examen d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle (AG) | Centre de Gestion de la Sarthe |

NB : Possibilité d'organiser des opérations ou de conventionner au niveau national



DÉTERMINATION DES TÂCHES AFFÉRENTES AUX 14 CDG PARTENAIRES

I - LES OPÉRATIONS DE CONCOURS OU D'EXAMENS RELEVANT DU SIC

Article 1 : Détermination des tâches afférentes au SIC :

Dans le cadre de l'organisation des concours dont il a la charge, le SIC assure l'intégralité des missions liées à sa compétence d'autorité organisatrice des concours et prend en charge notamment :

- l'ouverture des opérations de concours et examens par décision du ou de la Président.e du CDG35;
- la détermination du nombre de postes au vu des recensements effectués dans les quatorze départements et en application de l'article L325-29 du Code Général de la Fonction Publique;
- la composition du jury selon les dispositions réglementaires ;
- la planification du calendrier (détermination des dates des épreuves...);
- l'établissement de tous les actes réglementaires en lien et entrant dans la compétence du SIC, désigné centre organisateur ;
- la publicité de l'arrêté d'ouverture selon la réglementation en vigueur et l'élaboration des documents y afférant,
- la conceptions et la mise en ligne des formulaires dématérialisés d'inscription (conception, tests, mode opératoire explicatif...),
- la communication et mise à jour de l'espace de préinscription pour chacune des opérations (brochure, arrêtés, notes de cadrage, communiqués à destination des candidats, plans des sites, consignes, dates des programmations ...),
- l'Instruction et le suivi en ligne des dossiers d'inscription (gestion des états, relances individuelles et/ou collectives, sondages, mise à jour des comptes des candidats, vérification des traçabilités ...)
- la commande de copies ;
- le dépôt sur les espaces candidats de tous les documents, courriers nécessaires au passage du concours et/ou de l'examen : de l'admission à concourir à l'inscription sur liste d'aptitude/d'admission (*ex : demande de compléments d'informations, courrier de non admission, courriers en lien avec le suivi des demandes d'équivalence, de la mise en place des aménagements d'épreuves pour les candidats en situation de handicap, convocations aux différentes épreuves, consignes, relevés de note/résultats...*).
- L'impression et la mise sous plis des sujets des différentes épreuves ou au besoin le recours à un prestataire extérieur pour l'impression (*devis, BAT, clauses de confidentialité...*)
- La participation aux réunions en lien avec la mutualisation des sujets (déplacements, hébergement...)
- La conception des sujets nécessaires pour les épreuves d'admission (langues, textes...)
- la location des salles d'épreuves ;
- la coordination du déroulement des épreuves écrites ;
- la communication aux centres d'épreuves d'admissibilité de tous les supports nécessaires au bon déroulement des épreuves (listes d'émargement, listes de candidats admis à concourir sous réserve de présenter les ultimes pièces le cas échéant, PV, téléphones servant au scan des QRC ...);

- la création et le paramétrage des comptes des correcteurs pour la correction dématérialisée des copies (dépôt et mise à jour de toute la documentation nécessaire à cette correction : courriers formalisant la participation des professionnels, gestion des pièces administratives nécessaires au paiement, dépôt de modes opératoires explicatifs, des clauses de confidentialité, des notes de cadrage, des brochures et autres supports pédagogiques)
- le suivi de la correction dématérialisée (relance, appels au besoin auprès des correcteurs...)
- le suivi et le paramétrage des comptes servant à la saisie dématérialisée des notes, par les membres du jury, des épreuves d'admission ;
- Gestion des extractions des notes harmonisées à chaque phase de l'opération afin de travailler les réunions d'admissibilité et d'admission ;
- Organisation des jurys (documents nécessaires aux réunions : convocation, note, listes, PV..) et ceux nécessaires au bon déroulement des épreuves (intervenants, surveillants, concepteurs, correcteurs et examinateurs)...
- l'organisation des épreuves orales d'admission ;
- la rédaction des procès-verbaux et comptes rendus de réunions ;
- la rémunération des différents intervenants (membres du jury, surveillants, concepteurs, correcteurs, et examinateurs) et le remboursement de leur frais de déplacements y afférant;
- la logistique en lien avec la venue des intervenants : restauration et hébergement (communication, devis, suivi des facturations) ;
- l'archivage de l'ensemble des opérations,
- la gestion des contentieux ou des annulations d'épreuve ;
- l'établissement du coût définitif des concours et examens professionnels et suivi financier ;
- l'établissement du coût du lauréat ou de l'admis ;
- le recouvrement du coût du lauréat ou de l'admis auprès des collectivités non affiliées de l'interrégion et auprès des collectivités situées en dehors du périmètre de l'interrégion ;

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches à la charge du SIC nécessaires ou utiles à l'organisation des concours et examens professionnels et effectuées en vue du bon déroulement de ceux-ci.

Article 2 : Détermination des tâches afférentes aux 14 CDG partenaires :

Chaque Centre de Gestion assure pour l'ensemble des candidats domiciliés dans son département les tâches suivantes :

- la communication du nombre de postes à ouvrir par spécialité et par nature de concours ;
- les formalités de publicité d'ouverture des concours ou examens auprès des collectivités et établissements publics territoriaux du département, de France Travail dans son ressort géographique et par voie d'affichage au siège du Centre de Gestion ou par tout autre moyen (NTIC) ;
- si besoin, le relais entre les correcteurs et le centre organisateur ;
- la publicité des listes d'admissibilité et d'admission ainsi que les listes d'aptitude au niveau départemental.

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches rendues nécessaires ou utiles à la bonne organisation des concours et examens professionnels assumés par le Centre organisateur.

Article 3 : Les CDG désignés comme centres d'épreuves d'admissibilité :

Les Centres de Gestion désignés comme centre d'épreuves d'admissibilité pour l'organisation de concours ou examens professionnels assurent les tâches suivantes :

- la réservation des structures d'accueil et équipements nécessaires (sonorisation, nombre de tables et de chaises ...) ;
- la vérification des capacités de la salle et des différentes conditions de sécurité ;
- la prise en charge et le stockage sécurisé des enveloppes contenant les sujets des épreuves d'admissibilité ;
- le déroulement matériel des épreuves d'admissibilité (logistique, surveillance...) ;
- le comptage des copies issues des épreuves écrites ;
- le retour des copies vers le SIC, à la date et selon les modalités indiquées par lui ;
- si besoin, le relais entre les correcteurs et le SIC (prise en charge de copies) ;

II - LES OPÉRATIONS DE CONCOURS OU D'EXAMENS RÉPARTIES :

Article 4 : Détermination des tâches afférentes aux CDG organisateurs :

Dans le cadre de l'organisation des concours ou examens professionnels dont ils ont la charge, les centres organisateurs assurent l'intégralité des missions liées à leur compétence d'autorités organisatrices des concours ou examens professionnels notamment :

- l'ouverture des concours ou examens professionnels par décision du ou de la Président.e. du CDG organisateur;
- la détermination du nombre de postes au vu des recensements effectués dans les quatorze départements et en application de L325-29 du Code Général de la Fonction Publique
- la composition du jury selon les dispositions réglementaires ;
- la détermination des dates des épreuves ;
- l'établissement de tous les actes réglementaires entrant dans la compétence du centre de gestion désigné centre organisateur ;
- la publicité de l'arrêté d'ouverture selon les textes en vigueur ;
- la réalisation des avis d'ouverture, de la documentation générale aux candidats ;
- la conception des dossiers d'inscription ;
- la remise des dossiers d'inscription aux candidats ;
- l'instruction des dossiers d'inscription ;
- la commande de copies ;
- l'expédition des convocations des candidats aux différentes épreuves ;
- la conception, l'impression et la mise sous plis des sujets des différentes épreuves ;
- des tâches (réunions, déplacements, hébergement...) liées à la mutualisation des sujets avec d'autres organisateurs
- la location des salles d'épreuves ;
- la coordination du déroulement des épreuves écrites le cas échéant;
- la communication aux centres d'épreuves d'admissibilité des listes d'émargement ainsi que des listes de candidats admis à concourir sous réserve de présenter les ultimes pièces le cas échéant;
- la correction des copies (comptage des copies en provenance des centres d'écrits, répartition selon les correcteurs ...) ;
- le dépouillement et le classement des copies corrigées, saisie des notes et établissement des résultats pour les membres du jury etc... ;
- l'organisation des épreuves orales d'admission ;
- l'organisation des réunions du jury, des réunions de différents intervenants (surveillants, concepteurs, correcteurs et examinateurs...) ;
- la rédaction des procès-verbaux et comptes rendus de réunions ;
- la rémunération des différents intervenants (membres du jury, surveillants, concepteurs, correcteurs, et examinateurs) ;

- la restauration et l'hébergement des différents intervenants (membres du jury, surveillants, concepteurs, correcteurs et examinateurs...);
- le remboursement des frais de déplacements des intervenants (membres du jury, surveillants, concepteurs, correcteurs et examinateurs...);
- la communication des copies et des notes aux candidats ;
- les opérations d'archivage ;
- la gestion des contentieux ou des annulations d'épreuve ;
- la réalisation de toutes les tâches afférentes à la gestion de la préinscription ;
- l'établissement du coût du lauréat ou de l'admis ;
- le recouvrement du coût du lauréat ou de l'admis auprès des collectivités non affiliées de l'interrégion et auprès des collectivités situées en dehors du périmètre de l'interrégion ;
- l'établissement du bilan financier du concours ou de l'examen pour se faire rembourser les frais d'organisation par la coopération interrégionale par le biais du SIC ;

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches à la charge des CDG organisateurs nécessaires ou utiles à l'organisation des concours ou examens professionnels et effectuées en vue du bon déroulement de ceux-ci.

Article 5 : Détermination des tâches afférentes aux 14 CDG partenaires :

Chaque Centre de Gestion assure pour l'ensemble des candidats domiciliés dans son département les tâches suivantes :

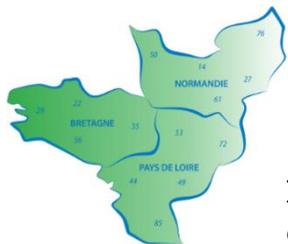
- la communication du nombre de postes à ouvrir par spécialité et par nature de concours ;
- les formalités de publicité d'ouverture des concours auprès des collectivités et établissements publics territoriaux du département, de France Travail dans son ressort géographique et par voie d'affichage au siège du Centre de Gestion ou par tout autre moyen (NTIC) ;
- la communication des listes d'intervenants potentiels pour l'organisation des concours ;
- si besoin, le relais entre les correcteurs et le centre organisateur ;
- l'expédition au Centre organisateur des dossiers d'inscription transmis par erreur aux différents centres partenaires, le cas échéant ;
- la publicité des listes d'admissibilité et d'admission ainsi que les listes d'aptitude au niveau départemental.

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches rendues nécessaires ou utiles à la bonne organisation des concours et examens professionnels assumés par le Centre organisateur.

Article 6 : Détermination des tâches afférentes aux CDG, centres d'épreuves d'admissibilité

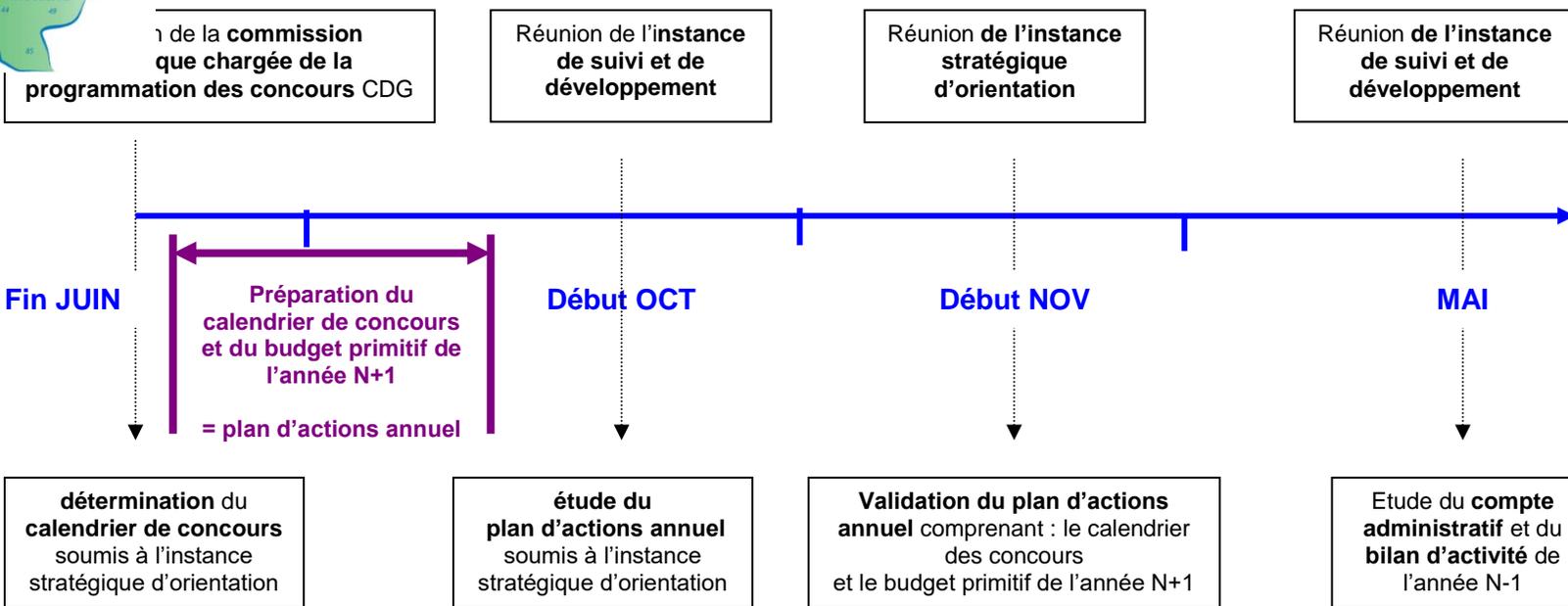
Les Centres de Gestion désignés comme centre d'épreuves d'admissibilité pour l'organisation de concours ou examens professionnels assurent les tâches suivantes :

- la réservation des structures d'accueil et équipements nécessaires (sonorisation, nombre de tables et de chaises ...) ;
- la vérification des capacités de la salle et des différentes conditions de sécurité ;
- la prise en charge et le stockage sécurisé des enveloppes contenant les sujets des épreuves d'admissibilité ;
- le déroulement matériel des épreuves d'admissibilité (logistique, surveillance...) ;
- le comptage et, si besoin, la numérotation des copies issues des épreuves écrites ;
- le retour des copies vers le Centre organisateur, à la date et selon les modalités indiquées par lui ;
- si besoin, le relais entre les correcteurs et le Centre organisateur (prise en charge de copies) ;

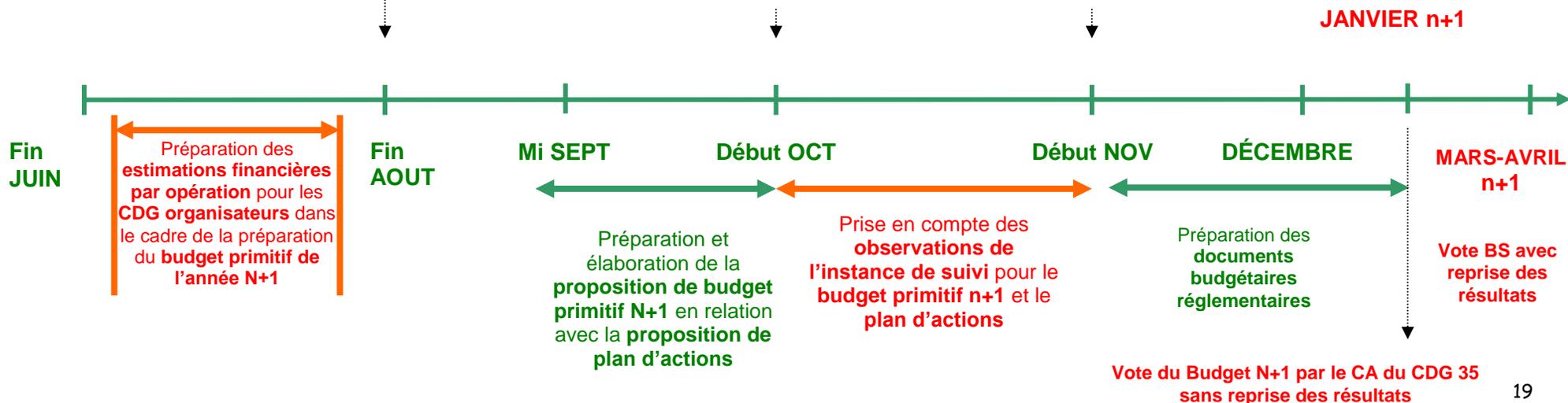


Calendrier des instances de la coopération

ANNEXE 3
 Envoyé en préfecture le 20/12/2024
 Reçu en préfecture le 20/12/2024
 Publié le 20/12/2024
 ID : 044-284400025-20241217-2024_061_DI-DE



Calendrier de préparation et gestion budgétaire



COLLECTIVITES NON AFFILIEES – CDG GRAND-UEST

| CDG 76 | | | | |
|---|---|--|--|---|
| Mairie de DIEPPE | METROPOLE ROUEN NORMANDIE | CCAS de FECAMP | CAISSE DES ECOLES d'Evreux | |
| Mairie de FECAMP | Mairie LE GRAND QUEVILLY | CCAS DU HAVRE | Mairie d'EVREUX | |
| Mairie du HAVRE | CONSEIL DEPARTEMENTAL 76 | CCAS DIEPPE | CONSEIL DEPARTEMENTAL 27 | |
| Mairie de ROUEN | CONSEIL REGIONAL DE NORMANDIE | CCAS SAINT ETIENNE DU ROUVRAY | CCAS D'EVREUX | |
| Mairie de SAINT ETIENNE DU ROUVRAY | CNFPT | CCAS SOTTEVILLE LES ROUEN | EVREUX PORTE DE NORMANDIE | |
| Mairie de SOTTEVILLE LES ROUEN | LE HAVRE SEINE METROPOLE | CCAS LE GRAND QUEVILLY | | |
| CDG 14 | | CDG 50 | | CDG 61 |
| Mairie de CAEN | COMMUNAUTE URBAINE DE CAEN LA MER | Mairie de CHERBOURG EN COTENTIN | CONSEIL DEPARTEMENTAL 61 | |
| Mairie de LISIEUX | CCAS de LISIEUX (1) | CCAS DE CHERBOURG EN COTENTIN | COMMUNAUTE URBAINE D'ALENCON | |
| Mairie d'HEROUVILLE SAINT CLAIR | CCAS DE CAEN (1) | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN | | |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL 14 | CCAS d'HEROUVILLE SAINT CLAIR (1) | | | |
| CONSEIL REGIONAL DE NORMANDIE | (1) adresser la facture aux mairies concernées. | | | |
| (*) CDG 22 | CDG 29 | | (*) CDG 35 | CDG 53 |
| Mairie de SAINT BRIEUC | Mairie de QUIMPER | Mairie de RENNES | CCAS de SAINT MALO | Mairie et CCAS de LAVAL |
| Mairie de LANNION | Mairie de BREST | Mairie de FOUGERES | Conseil départemental 35 | <i>Théâtre de LAVAL affilié à compter du 01/01/2021</i> |
| CCAS de SAINT BRIEUC | CCAS de QUIMPER | Mairie de SAINT MALO | Conseil régional 35 | CONSEIL DEPARTEMENTAL 53 |
| CCAS de LANNION | CCAS de BREST | CCAS de RENNES | RENNES METROPOLE (1) | SDIS 53 |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL 22 | BREST METROPOLE | CCAS de FOUGERES | | LAVAL AGGLOMERATION (1) |
| SAINT BRIEUC AGGLOMERATION | QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE (QBO) | SDIS 35 | (1) non affiliée à compter du 01/01/2019 | (1) Non affiliée à compter du 01/01/2019 |
| | CIAS DE QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE | | | |
| | CONSEIL DEPARTEMENTAL 29 | | | |
| CDG 44 | CDG 49 | CDG 56 | CDG 72 | CDG 85 |
| Mairie de ORVAULT | Mairie et CCAS d'ANGERS | Mairie de VANNES | Mairie du MANS | Mairie et CCAS de LA ROCHE SUR YON |
| Mairie et CCAS de SAINT NAZAIRE | Mairie et CCAS de SAUMUR | Mairie de LANESTER | LE MANS METROPOLE | CIAS de LA ROCHE SUR YON (2) |
| CONSEIL DEPARTEMENTAL 44 | ANGERS LOIRE METROPOLE | Mairie de LORIENT | CCAS du MANS | LA ROCHE SUR YON AGGLOMERATION |
| CONSEIL REGIONAL DES PDL | COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CHOLETAIS | CCAS de VANNES | CONSEIL DEPARTEMENTAL 72 | CONSEIL DEPARTEMENTAL 85 |
| Mairie de REZE | CONSEIL DEPARTEMENTAL 49 | CCAS de LANESTER | | SDIS 85 |
| Mairie et CCAS de SAINT HERBLAIN | CIAS de CHOLET | CCAS de LORIENT | | LES SABLES AGGLOMERATION (1) |
| Mairie et CCAS de NANTES | Mairie de CHOLET (1) | CONSEIL DEPARTEMENTAL 56 | | LES SABLES D'OLONNE - <i>commune nouvelle qui regroupe :</i> |
| NANTES METROPOLE | CCAS de CHOLET (1) | LORIENT AGGLOMERATION | | <ul style="list-style-type: none"> Mairie des SABLES D'OLONNE Mairie du CHATEAU D'OLONNE Mairie D'OLONNE SUR MER |
| SDIS 44 | (1) Affiliées depuis le 1 ^{er} juin 2020 | | | CCAS LES SABLES D'OLONNE |
| CARENE (1) Non affilié à compter du 01/01/2021 | | | | (1) Non affiliée à compter du 01/01/2022 |
| SYNDICAT MIXTE ANGERS NANTES OPERA (SMANO) (2) Non affiliée à compter du 01/01/2022 | | | | (2) Non affiliée à compter du 01/01/2024 |

(*) Toutes les collectivités non affiliées des CDG 22 et CDG 35, ont signé une convention avec ces derniers, (les facturations sont à adresser aux CDG concernés).

Envoyé en préfecture le 20/12/2024

Reçu en préfecture le 20/12/2024

Publié le 20/12/2024



ID : 044-284400025-20241217-2024_061_DI-DE