



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - www.cdg35.fr - E-mail : contact@cdg35.fr

PROCÈS-VERBAL

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

JEUDI 1^{ER} DÉCEMBRE 2016

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

Jeudi 1^{er} décembre 2016

Sur convocation en date du 17 novembre 2016, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille & Vilaine s'est réuni le jeudi 1^{er} décembre 2016, à 9 h 30, au Village des Collectivités, à Thorigné-Fouillard, sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président du Centre de Gestion et Maire de Thorigné-Fouillard.

ÉTAIENT PRÉSENTS	
TITULAIRES	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
BERNARD Jean-Jacques	Président du Centre de Gestion , Maire de THORIGNÉ-FOUILLARD , qui a REÇU POUVOIR de M. Louis LE COZ
LAHAYE Patrick	2 ^{ème} Vice-Président du Centre de Gestion , Adjoint au Maire de LA BOUËXIÈRE
SIMON-GLORY Évelyne	4 ^{ème} Vice-Président du Centre de Gestion , Maire de PLESDER , qui a REÇU POUVOIR de M^{me} Marie-Christine MORICE
DURAND Joseph	Membre du Bureau du Centre de Gestion , Adjoint au Maire de BRÉAL-SOUS-MONTFORT - arrivée à 09 h 49 - départ à 12 h 16
DAUCÉ Marie-Hélène	Maire de ROMILLÉ - arrivée à 10 h 04
de la VERGNE Aude	Adjointe au Maire de CHÂTEAUBOURG , Conseillère Départementale d'Ille-et-Vilaine, qui a REÇU POUVOIR de M. Grégoire LE BLOND , qui a DONNÉ POUVOIR à M^{me} Maryanick MÉHAIGNERIE (à compter de 11 h 58) - Départ à 11 h 58
GORRÉ Gérard	Adjoint au Maire de LE CROUAIS
MARÉCHAL Joseph	Adjoint au Maire de LE PERTRE , qui a REÇU POUVOIR de M. Michel LEFEUVRE
MÉHAIGNERIE Maryanick	Maire de BALAZÉ , qui a REÇU POUVOIR de M^{me} Aude de la VERGNE (à partir de 11 h 58)
PÉTARD-VOISIN Chantal	Adjointe au Maire de LE RHEU , qui a REÇU POUVOIR de M. Hubert CHARDONNET
PIEDVACHE Bernard	Maire de BOISGERVILLY
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS	
HARDY Jean-Pierre	Vice-Président de FOUGÈRES COMMUNAUTÉ , Maire de Saint-Sauveur-des-Landes, qui a REÇU POUVOIR de M. Patrick MANCEAU
RANSONNETTE Marie-Pierre	Vice-Présidente de la Communauté de Communes du Pays de LIFFRÉ , Adjointe au maire de Liffré, qui a REÇU POUVOIR de M^{me} Michèle LOMBARDIE
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS	
PICHOT Franck	Représentant du CA du SDIS 35 , Vice-Président du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine, Conseiller Municipal de Pipriac, qui a REÇU POUVOIR de M. Alain LAUNAY - départ à 11 h 48

SUPLÉANTS	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
PAIRÉ Nicole	Maire de RIMOU , suppléante de M^{me} Claudine CLOSSAIS - arrivée à 9 h 53
AUTRES PARTICIPANTS	
TRÉSORERIE PRINCIPALE DE RENNES MUNICIPALE	
DORÉ André	Trésorier Principal de Rennes Municipale, Agent Comptable du CDG 35
CENTRE DE GESTION D'ILLE-ET-VILAINE	
HUBY Jean-Paul	Directeur Général des Services
ZAM Laurent	Directeur Général Adjoint
PAVIOT Jean-Michel	Secrétaire Général
BELLITI Laurence	Coordinatrice de la Direction Générale
LAUNAY Ludivine	Responsable du service « Ressources »
FOUCHER Emmanuelle	Responsable de l'activité « Finances / Marchés Publics »
ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS	
TITULAIRES	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
LE COZ Louis	1 ^{er} Vice-Président du Centre de Gestion , Adjoint au Maire de REDON , qui a DONNÉ POUVOIR à M. Jean-Jacques BERNARD
LE BLOND Grégoire	3 ^{ème} Vice-Président du Centre de Gestion , Maire de CHANTEPIE , qui a DONNÉ POUVOIR à M^{me} Aude de la VERGNE
LE FUR Christine	Membre du Bureau du Centre de Gestion , Adjointe au Maire de MONTAUBAN-DE-BRETAGNE
LAUNAY Alain	Membre du Bureau du Centre de Gestion , Maire de PLEURTUIT , qui a DONNÉ POUVOIR à M. Franck PICHOT
MORICE Marie-Christine	Membre du Bureau du Centre de Gestion , Maire de ÉTRELLES , qui a DONNÉ POUVOIR à M^{me} Évelyne SIMON-GLORY
CLOSSAIS Claudine	Maire de ANTRAIN
PERRAULT Ghislaine	Adjointe au Maire de MONTERFIL
GOURRONC Philippe	Maire de GOVEN
PITRE Marie-Odile	Adjointe au Maire de DINARD
ROBIN Didier	Maire de TRESSÉ
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS	
LEFEUVRE Michel	Vice-Président de SAINT-MALO AGGLOMÉRATION , Maire de La Ville-ès-Nonais, qui a DONNÉ POUVOIR à M. Joseph MARÉCHAL
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE	
ROUAUX Claudia	CONSEILLÈRE RÉGIONALE DE BRETAGNE , Conseillère Municipale de Montfort-sur-Meu
SAOUD Hind	CONSEILLÈRE RÉGIONALE DE BRETAGNE , Conseillère Municipale de Rennes, Conseillère communautaire de Rennes Métropole

COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT	
LEFEUVRE André	Vice-Président du CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE , Président de la Communauté de Communes du Pays de la Bretagne Romantique - Conseiller Municipal de Pleugueneuc
HAKNI-ROBIN Béatrice	Vice-Présidente du CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES	
CHARDONNET Hubert	Adjoint au Maire de RENNES , qui a DONNÉ POUVOIR à M^{me} Chantal PÉTARD-VOISIN
LOMBARDIE Michèle	Adjointe au Maire de SAINT-MALO , qui a DONNÉ POUVOIR à M^{me} Marie-Pierre RANSONNETTE
MANCEAU Patrick	Conseiller Municipal de FOUGÈRES , Vice-Président de Fougères Communauté, qui a DONNÉ POUVOIR à M. Jean-Pierre HARDY
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS	
HISOPE Yves	Représentant du CA du SDIS 35 , Maire de Gennes-sur-Seiche
SUPLÉANTS	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
HERVÉ Pascal	Maire de BAZOUGES-LA-PÉROUSE , suppléant de M. Louis LE COZ
MÉNARD Joseph	Maire d' OSSÉ , suppléant de M. Grégoire LE BLOND
LAVASTRE Isabelle	Maire de GAHARD , suppléante de M^{me} Christine LE FUR
MÉNARD Gilbert	Maire de LE SEL-DE-BRETAGNE , suppléant de M. Philippe GOURRONC
MONNERIE Philippe	Maire de SAINT-GERMAIN-SUR-ILLE , suppléant de M. Didier ROBIN
RUELLO Jacques	Maire de CINTRÉ , suppléant de M^{me} Marie-Christine MORICE
SOLIER Marie-Élisabeth	Maire de MONT-DOL , suppléante de M^{me} Marie-Odile PITRE
THÉBAULT Yves	Maire de BAIN-DE-BRETAGNE , suppléant de M^{me} Ghislaine PERRAULT
THOMAS Pierre	Maire de SAINT-OUEN-DES-ALLEUX , suppléant de M. Alain LAUNAY
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS	
CHARLOT Anne	Vice-Présidente du CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de VITRÉ , Adjointe au Maire de Vitré, suppléante de M. Michel LEFEUVRE

Monsieur Franck PICHOT est désigné comme Secrétaire de Séance.

- **NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 33**
- **NOMBRE DE PRÉSENTS : 15**
- **NOMBRE DE POUVOIRS : 8**
- **NOMBRE DE VOTANTS : 23**
- **SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Franck PICHOT**
- **DATE DE CONVOCATION : 17 novembre 2016**

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

Jeudi 1^{er} décembre 2016

PROCÈS-VERBAL

Monsieur le Président Jean-Jacques BERNARD procède à l'appel et fait état des pouvoirs :

- ♦ Monsieur Louis LE COZ a donné pouvoir à Monsieur Jean-Jacques BERNARD,
- ♦ Monsieur Grégoire LE BLOND a donné pouvoir à Madame Aude de la VERGNE,
- ♦ Monsieur Alain LAUNAY a donné pouvoir à Monsieur Franck PICHOT,
- ♦ Madame Marie-Christine MORICE a donné pouvoir à Madame Évelyne SIMON-GLORY,
- ♦ Monsieur Michel LEFEUVRE a donné pouvoir à Monsieur Joseph MARÉCHAL,
- ♦ Monsieur Hubert CHARDONNET a donné pouvoir à Madame Chantal PÉTARD-VOISIN,
- ♦ Madame Michèle LOMBARDIE a donné pouvoir à Madame Marie-Pierre RANSONNETTE,
- ♦ Monsieur Patrick MANCEAU a donné pouvoir à Monsieur Jean-Pierre HARDY.

Pouvoir en cours de séance :

- ♦ *Madame Aude de la VERGNE a donné pouvoir à Madame Maryanick MÉHAIGNERIE (à partir de son départ à 11 h 58).*

Après avoir constaté que le quorum est atteint, il ouvre la séance à 9 H 35.

Monsieur Franck PICHOT est désigné comme secrétaire de séance.

1. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, demande aux membres du Conseil d'Administration s'ils ont des questions ou des observations à formuler sur le procès-verbal de la réunion du jeudi 29 septembre 2016.

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du jeudi 29 septembre 2016 est déclaré adopté.

LES INFORMATIONS

1. ACTIVITÉ DE L'EXÉCUTIF

Monsieur le Président BERNARD présente aux administrateurs les dates essentielles de l'activité de l'exécutif du Centre de Gestion, entre deux échéances du Conseil d'Administration.

Date	Objet	Président	Vice-Présidents	Directeurs	Responsables de service
3 au 6/10/16	Oraux des concours d'ACPB et d'ACPB principal de 2 ^{ème} classe		LLC		
04/10/16	Réunion des élus de la Coopération Informatique GO +	JJB	LLC	JPH - JMP	PhB
4 au 6/10/16	Salon Préventica	JJB	GLB	JMP	SS
06/10/16	Commission de réforme		GLB		SS
07/10/16	Ouverture de la formation Prémicol	JJB		JMP	CR
10/10/16	Commissions Administratives Paritaires	JJB	LLC - PL - ESG	JMP	SG
10/10/16	Réunion de préparation Instance de Suivi Concours du 19/10	JJB		JPH	NJ
11/10/16	Copil GRC		LLC - PL - ESG	JPH - LZ - JMP	LL - EE
13/10/16	Assemblée Générale du COS		LLC - ESG	JPH	
14/10/16	Comité des Employeurs Publics		GLB	LZ	
17/10/16	Conseil de Discipline		ESG		SG
17/10/16	Comité consultatif des itinérants		PL	LZ	CR
18/10/16	Bureau GO +	JJB	LLC	JPH - JMP	PhB
19/10/16	Instance de suivi et de développement Coopération Concours GO	JJB	LLC	JPH - LZ	NJ
19 et 20/10/16	Comité médical		GLB		SS
20/10/16	Jury d'admission des concours d'ACPB et d'ACPB principal de 2 ^{ème} classe		LLC		
20/10/16	Accueil des nouveaux agents	JJB		JPH - LZ	LL
03/11/16	Préparation Comité Technique départemental		PL		SG
03/11/16	Commission d'orientation Coopération Informatique GO +	JJB	LLC	JPH - JMP	
07/11/16	Comité Technique départemental		PL	JMP	
08/11/16	Rencontre sur le management	JJB	ESG	LZ - JMP	EE - LL - CR
08/11/16	Présentation au Président des orientations budgétaires 2017	JJB		LZ	LL
09/11/16	Trophée de la Restauration Collective à Quimper	JJB		LZ	
10/11/16	Commission de réforme		GLB		SS
14 et 15/11/16	Oraux de l'EP ACPB principal de 1 ^{ère} et 2 ^{ème} classes AG		LLC		
15/11/16	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail		GLB	JMP	SS
16/11/16	Instance stratégique de la Coopération Concours Grand-Ouest au CDG 72	JJB	LLC	LZ	NJ
17/11/16	Bureau du CDG	JJB	LLC - PL - GLB - ESG	LZ - JMP	LL
17/11/16	Rencontre thématique "Organisation de la prévention des risques professionnels en collectivités"		GLB		SS
18/11/16	Conseil d'administration de la FNCDG	JJB			
22/11/16	Atelier de la mobilité inter Fonctions Publiques	JJB		JPH - LZ	CR

23/11/16	Rendez-vous avec René BONDIGUEL (Conseil Départemental) + O. CORBIERES (Sativ)	JJB		JPH	
24/11/16	Réunion plénière de l'Instance du Personnel	JJB	ESG	JPH	LL
30/11/16	Préparation Commissions Administratives Paritaires	JJB		JMP	SG
30/11/16	Préparation Commissions Administratives Paritaires		ESG	JMP	SG
01/12/16	Conseil d'Administration du CDG 35	JJB	LLC - PL - GLB - ESG	JPH - LZ - JMP	LL
05/12/16	Commissions Administratives Paritaires catégories A/B/C	JJB	ESG	JMP	SG
05/12/16	Réunion régionale au CDG 56 (budget 2017)		LLC		NJ
06/12/16	Bureau GO +	JJB	LLC	JPH - JMP	PhB
08/12/16	Préparation Comité Technique		PL	JMP	SG
09/12/16	Commission recrutement concours de l'ANDCDG			JPH	NJ
13/12/16	Forum des Élus et de l'Emploi Public Local à BREST	JJB		JPH - LZ - JMP	Tous les responsables
14/12/16	Assemblée Générale de la FNCDG	JJB		JPH	
12/01/17	Vœux du personnel	JJB	LLC - PL - GLB - ESG	JPH - LZ - JMP	Tous les responsables
12/01/17	Bureau exceptionnel du CDG sur l'informatique (GRC, e-séance...)	JJB	LLC - PL - GLB - ESG	JPH - LZ - JMP	LL - EE
30/01/17	Commissions Administratives Paritaires catégories A/B/C	JJB	ESG	JMP	SG
06/02/17	Comité Technique départemental		PL	JMP	
07/03/17	Présentation au Président des budgets 2017	JJB		JPH - LZ - JMP	LL
16/03/17	Bureau du CDG	JJB	LLC - PL - GLB - ESG	JPH - LZ - JMP	LL

J.J. BERNARD (JJB) - L. LE COZ (LLC) - P. LAHAYE (PL) - G. LE BLOND (GLB) - E. SIMON-GLORY (ESG) - J.P. HUBY (JPH) - L. ZAM (LZ) - J.M. PAVIOT (JMP) - P. BEAUCOUDRAY (PhB) - E. ENDEWELT (EE) - S. GAUBERT (SG) - N. JACQUET (NJ) - L. LAUNAY (LL) - C. RÉGNAULT (CR) - S. SOYER (SS)

À la lecture des dates de l'activité de l'exécutif, quelques informations complémentaires sont notamment apportées sur les points suivants :

Coopération Informatique GO + :

Il est évoqué le souhait de création d'un GIP informatique national intégrant toutes les applications de GO +. Sa mise en place relève d'une décision interministérielle et nécessite l'adhésion d'un nombre significatif de CDG (une soixantaine ont inscrit cette question à l'ordre du jour de leur Conseil d'Administration). Dans l'hypothèse de la création du GIP, les négociations relatives aux modalités de transfert des coopérations (juridiques, financières et humaines) seront réalisées durant le premier semestre 2017. Monsieur le Président souligne la spécificité du calendrier 2017 avec les élections présidentielles nécessitant l'octroi d'une décision de création du GIP avant la fin du 1^{er} trimestre 2017. En cas de non création d'un GIP, d'autres formes juridiques de gouvernance seront à examiner (syndicat mixte).

Jean-Paul HUBY apporte ensuite quelques précisions sur les contentieux en cours avec les CDG 27 et 50 (titres et budget annexe GO+). Le jugement du Tribunal Administratif sera communiqué à la fin du mois de décembre.

Monsieur le Président tient à souligner la charge de travail occasionnée par ce dossier sur les différents services et, notamment, la Direction Générale.

Rencontre « Les défis du management, un coach pour en parler » :

Cette rencontre, introduite par M. le Président et le Syndicat National des Directeurs Généraux de Collectivités Territoriales, a réuni plus d'une centaine de personnes dont un grand nombre de DGS et de responsables RH de communes et d'intercommunalités. La thématique présentée a répondu à l'attente des participants dont les retours ont été très favorables (80 % de satisfaction).

Monsieur BERNARD tient à remercier l'ensemble du personnel pour la qualité du travail réalisé en vue de l'organisation de cette manifestation.

Instance stratégique de la Coopération Concours Grand-Ouest au CDG 72 - 16 novembre 2016 :

Cette réunion a conforté la reconnaissance des CDG du Grand-Ouest à l'égard du travail de qualité réalisé par le CDG 35. Monsieur le Président souligne la réussite de l'interrégion sur le transfert des opérations du CNFPT vers les CDG ainsi que sur l'utilisation rationalisée de la dotation du CNFPT (44 % de l'enveloppe utilisés pour l'organisation des opérations interrégionales).

Vœux du Personnel du CDG :

Monsieur le Président invite les administrateurs à participer à la cérémonie des vœux au personnel qui se déroulera le 12 janvier 2017, à 11 heures.

Prémicool :

Jean-Paul HUBY précise le nombre important de demandes de remplacement, notamment en Finances et en Ressources Humaines, et la pénurie d'agents des missions temporaires sur ces fonctions.

« Gestion Relation Collectivités » :

Le projet de GRC se poursuit et a demandé un important travail d'appropriation et d'alimentation par les services.

Forum des Élus et de l'Emploi Public Local :

Il est rappelé la tenue du FEEPL le 13 décembre prochain à Brest et l'affrètement d'un bus pour les représentants des collectivités et établissements du département (élus et cadres) ainsi que pour les étudiants des licences professionnelles. Si des administrateurs souhaitent recourir à ce moyen de transport, ils peuvent s'inscrire sur le site internet du CDG 35.

Village des Collectivités n° 3 :

Monsieur le Président BERNARD apporte des précisions suite à sa rencontre avec le Directeur de Cabinet du Conseil Départemental du 23 novembre :

- nouvelle SCCV (Société Civile de Construction Vente) en cours de constitution,
- frais engagés suite au décalage de la construction (location et aménagement des locaux du VDC 2) ainsi que l'avance de 800 000 € pris en compte,
- démarrage des travaux a priori en 2017...

Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance de l'activité de l'exécutif.

2. MARCHÉS PUBLICS : décisions prises au titre de la délégation au Président

Le Conseil d'Administration peut donner délégation au Président pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au 3^{ème} alinéa de l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion.

Pour mémoire, les membres du Conseil d'Administration ont donné délégation, par délibération n° 15-23 du 19 mars 2015, au Président, pour toute la durée de son mandat, concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement :

- ♦ des marchés et des accords-cadres de travaux d'un montant inférieur au seuil de procédure formalisée, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- ♦ des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services d'un montant inférieur au seuil de procédure formalisée, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Le Président doit rendre compte au Conseil d'Administration de ses décisions prises à ce titre. Aussi, le Conseil d'Administration est-il informé des éléments suivants :

- ♦ **Attribution du contrat de collecte de papier à LA FEUILLE D'ÉRABLE pour une durée d'un an renouvelable 3 fois.**

LA THÉMATIQUE

LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

1. LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2017

Monsieur le Président BERNARD rappelle aux membres du Conseil d'Administration que, chaque année, durant la période de fin novembre - début décembre, les élus du CDG 35 sont invités à prendre connaissance des contextes financiers externes et internes, ces derniers s'appuyant notamment sur notre comptabilité analytique. Au vu de ces informations, le Conseil d'Administration adopte les orientations budgétaires et fixe les tarifs pour l'année à venir, dans des délais permettant d'aviser les collectivités et de bâtir un budget prévisionnel basé sur des choix stratégiques.

Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine s'inscrit pleinement dans cette logique en se dotant de plans d'actions pluriannuels depuis 1995. Le Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens 2014-2020, adopté par le Conseil d'Administration du CDG 35 le 25 juin 2015, donne le cap pour ces prochaines années.

En termes de méthode, comme l'a suggéré la Chambre Régionale des Comptes, le débat budgétaire prospectif 2017 doit ainsi analyser le contexte financier des collectivités et du CDG en matière de GRH, faire le point sur les mesures engagées en 2016 et définir le cadre d'intervention pour l'année prochaine en matière de recettes et de dépenses.

Il est ainsi proposé de conduire l'exposé et le débat d'orientations budgétaires selon le plan suivant :

A. Le contexte général

- 1 - La rationalisation des structures territoriales
- 2 - La conjonction de multiples mesures portant sur le statut et la rémunération
- 3 - Les missions de soutien du CDG confortées

B. Les orientations stratégiques

- 1 - Une année de consolidation
- 2 - L'accompagnement à une gestion maîtrisée des RH

C. Les objectifs principaux des services

D. Le rappel des données financières 2016

- 1 - Le budget 2016 - Budget Principal
- 2 - La dette
 - a) La liste des emprunts
 - b) Profil d'extinction de la dette

E. L'équilibre budgétaire 2017

- 1 - Les recettes
 - a) La cotisation
 - b) Les tarifs
 - c) Les recettes d'investissement
- 2 - Les dépenses
 - Le fonctionnement*
 - a) Les dépenses de personnel
 - b) Les autres dépenses de fonctionnement
 - L'investissement*
 - a) L'acquisition et l'aménagement de locaux
 - b) L'informatique du CDG 35
 - L'estimation des budgets annexes*

A. Le contexte général

La période 2016-2017 voit aboutir de multiples réformes qui modifient à la fois les règles de rétribution des personnels territoriaux, les champs de compétences des collectivités, et souvent leur périmètre. Cette conjonction de changements s'effectue dans un resserrement continu des dotations de l'État alors même que les transferts de compétences se poursuivent (*après les temps périscolaires et le permis de construire, voici les formalités administratives comme la carte d'identité*).

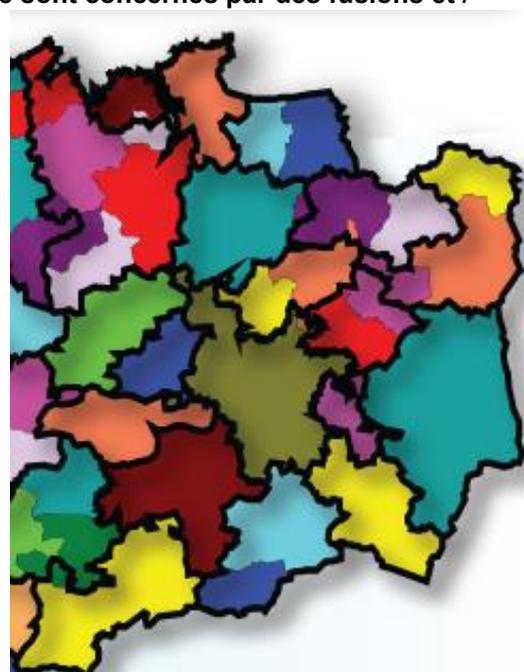
1 - La rationalisation des structures territoriales

Sans réduire le nombre d'échelons du « millefeuille territorial », les réformes actuelles tendent à diminuer le nombre de structures par des rapprochements imposés (*seuil démographique minimal des intercos*) ou suggérés (*incitation à créer des « communes nouvelles »*). Une attention particulière est portée aux syndicats intercommunaux dont on s'efforce de faire coïncider le périmètre avec celui des EPCI pour y intégrer leurs services.

- **La moitié au moins des territoires d'Ille-et-Vilaine sont concernés par des fusions et / ou de fortes mutualisations** (*cf rapport au C.A. du 29 septembre 2016*). Le CDG 35 accompagne cette vague de regroupements des intercommunalités, notamment dans un grand quart Nord-Est du département. Les responsables locaux s'efforcent d'anticiper les problématiques d'harmonisation de leurs fonctionnements internes avant les fusions, mais il n'est pas possible de régler toutes les questions avant la création des nouvelles entités. Les nouveaux EPCI auront un effectif supérieur à 50 agents permanents qui entraînera la constitution de comités techniques locaux.

Le CDG 35 accompagne également plusieurs communes dans la procédure complexe de création de communes nouvelles. De même, il aide à la fusion de certains syndicats comme celle concernant le SMICTOM des forêts avec celui d'Ille-et-Rance.

Par ailleurs, le processus de métropolisation se poursuit, se traduisant par le transfert d'agents municipaux spécialisés en voirie et assainissement depuis la ville de Rennes, les autres communes et le département vers les services de la métropole.



Le nombre d'EPCI en Ille-et-Vilaine va passer de 24 à 18 au 1^{er} janvier 2017

- **La mise en tension des budgets conduit les collectivités à se recentrer sur leurs missions principales et à limiter les dépenses accessoires.** Dans un premier temps, elles peuvent envisager de réduire les frais annexes à la GRH (*remplacements, assurance statutaire, étude d'organisation, conseil en recrutement, aide aux agents en difficulté...*) qui seraient perçus comme des dépenses compressibles. Toutefois, l'expérience des premières années du mandat montre, au contraire, que tout en surveillant particulièrement les dépenses sur postes permanents, les collectivités ont de plus en plus recours à des services ponctuels en GRH facilitateurs des transitions en cours.

2 - La conjonction de multiples mesures portant sur le statut et la rémunération

Parallèlement à ces changements institutionnels, complexes mais pilotés localement, de multiples mesures portent sur la gestion des personnels. Beaucoup d'entre elles, conçues pour les services de l'État, sont déclinées par parité vers la fonction publique territoriale. Leur calendrier d'application ne tient donc pas compte des réformes spécifiques aux collectivités. Elles vont cependant impacter lourdement les prochains mois en termes de charge de travail et de masse salariale.

○ Ces mesures statutaires sont à mettre en œuvre simultanément :

- **RIFSEEP** : mise en place du nouveau Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertises et Engagement Professionnel pour la plupart des collectivités au 1^{er} janvier 2017 ou dans les mois suivants.



- **PPCR** : l'accord de 2016 sur la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations des fonctionnaires (PPCR) prévoit une rénovation profonde des carrières et des rémunérations. **Trois points essentiels sont à noter pour son application :**

- *La refonte des grilles indiciaires* avec la revalorisation des indices bruts (IB) et des indices majorés (IM) qui intervient entre le 01/01/2016 et le 01/01/2020 en fonction de la catégorie (A, B ou C) et en fonction du cadre d'emplois. Les fonctionnaires subiront en contrepartie de ces points d'indices majorés un abattement sur tout ou partie des indemnités (dit transfert " primes/points ").
- *La réorganisation des carrières* à compter du 01/01/2017 pour l'ensemble des cadres d'emplois des catégories B et C ainsi que pour la plupart des cadres d'emplois de catégorie A.
- *La création d'une cadence unique d'avancement d'échelon* et la suppression de l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale (ou au choix) et à l'ancienneté maximale.

- **Point d'indice** : augmentation de la valeur du point d'indice de 1.2 % (+ 0.6 % au 1^{er} juillet 2016 et + 0.6 % au 1^{er} février 2017).
- **Sélections professionnelles** : la loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires proroge le plan de titularisation, prévu par la loi Sauvadet, d'une durée de deux ans (jusqu'au 12 mars 2018) et nécessite d'étudier la situation des agents contractuels au 31 mars 2013.

- Ces réformes occasionnent un énorme travail administratif. L'accompagnement fort du CDG 35 (cf réunions de pays pour le RIFSEEP) ne dispense pas chaque collectivité de s'investir sur les questions de classement et reclassement des postes et des grades. Cela contribue à mettre à jour les carrières et à revaloriser certaines situations individuelles. Néanmoins, de telles mesures techniques accaparent les services RH sur des procédures administratives sans valeur ajoutée. Cela retarde le nécessaire investissement des directions et des services RH des collectivités sur les seules démarches susceptibles de réduire la masse salariale : l'accompagnement des équipes en matière de prévention, de formation et de management par objectifs.

- Les conséquences budgétaires de ces mesures sont difficiles à chiffrer car certaines s'étalent dans le temps (point d'indice, revalorisation catégorie B...), d'autres tendent à se compenser (transfert primes-points). Pour autant, vu l'objectif de restaurer l'attractivité de certains débuts de carrières et de compenser des pertes de pouvoir d'achat, **l'impact financier réel pourrait s'avérer assez sensible** (+ 3 à 5 % selon la structure des grades ?). Cela est d'autant plus important que, ces dernières années, le blocage du traitement indiciaire avait habitué les gestionnaires à se focaliser sur les déroulements de carrières validés par l'employeur.

Revenant à des considérations de calendrier, il convient de remarquer que ces hausses de rémunération masquent un ralentissement à venir du « glissement vieillesse technicité ». En effet, le PPCR intègre l'application d'un cadencement unique et imposé des avancements d'échelons.



3 - Les missions de soutien du CDG 35 confortées

Le CDG 35 s'est bien fait connaître en début de mandat en tant que « porteur de solutions RH ». Le positionnement de l'établissement combinant expertise technique et neutralité face aux situations locales est apprécié par toutes les parties.

- **Les services facultatifs sont fortement sollicités.** Les demandes de soutien du CDG 35 de la part des collectivités de toutes tailles se sont multipliées en début de mandat, dans un contexte post-électoral. Depuis cette période, elles ne faiblissent pas, bien au contraire. Le souci est plutôt de hiérarchiser entre les demandes urgentes et celles qui nécessitent un traitement plus détaillé et/ou un pilotage participatif. La faible disponibilité des intervenants du CDG 35 amène parfois à différer des missions ou à revoir le niveau d'investissement.

Cela se vérifie en 2016 dans tous les domaines d'intervention. On peut rapidement citer :

- Accompagnement statutaire (*réunions RIFSEEP, transfert de personnels, conseils juridiques*) ;
- Santé au travail (*réalisation des D.U. tant qu'ils sont subventionnés par le FNP*) ;
- Missions temporaires (*hésitation à créer des emplois permanents ou à les pourvoir sans une période expérimentale*) ;
- Conseils en organisation (*aide aux changements structurels, assistance aux mutations technologiques, accompagnement des collectifs de travail perturbés...*).

- **Ce rôle de facilitateur vient d'être reconnu par le législateur.** En effet, dans le cadre de la loi déontologie du 25 avril 2016, le cadre réglementaire d'intervention des CDG a été élargi et sécurisé. Le libellé de l'article 25, fondateur des missions facultatives, est désormais :

« *Les CDG peuvent assurer toute tâche administrative ~~concernant les agents des collectivités et établissements~~ et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques, à la demande de ces collectivités et établissements.* »

Cette formulation n'enferme plus strictement les services mutualisés dans des domaines strictement liés aux ressources humaines. De plus, elle consolide les interventions exercées depuis longtemps dans des domaines indissociables d'un management efficace, comme le conseil en organisation et l'administration numérique.

B. Les orientations stratégiques

Le diagnostic réalisé en 2014 pour définir les axes stratégiques du CDG 35 se vérifie pleinement : ce mandat se caractérise par de profonds changements institutionnels, financiers et technologiques touchant toutes les collectivités. La gestion du personnel est touchée directement, ou par ricochets, par toutes ces mutations. Pour modifier les pratiques antérieures, la très grande majorité des décideurs locaux font appel au CDG dans ses missions obligatoires et facultatives, et pas seulement les dirigeants intrinsèquement intéressés par les ressources humaines.

Fort de ce constat, la carte de vœux 2017 de l'établissement valorisera **notre capacité à aider les responsables de collectivités à moderniser les services publics locaux** dans l'esprit de la « conduite accompagnée ».

1 - Une année de consolidation

La multiplication des sollicitations est un gage de confiance qui montre que nos services (*anciens et nouveaux*) sont effectivement adaptés aux besoins. Toutefois, leur complexité et les interactions entre les services nécessitent de mieux coordonner les interventions qui ont fréquemment plusieurs facettes. L'outil logiciel de « Gestion des relations avec les Collectivités », acquis en cours d'année 2016 (*en cours de paramétrage*), sera déployé en début d'année 2017. Il devrait conforter l'action des services et améliorer la fluidité des réponses grâce au partage des données et aux historiques de missions.

Par ailleurs, il convient de stabiliser le fonctionnement des équipes qui doivent faire face à un « rythme de croisière » qui reste très soutenu. Dans certains cas, cela peut passer par la pérennisation de postes de contractuels au vu de la régularité des volumes d'activité et des mobilités toujours fortes sur les métiers de spécialistes RH (*profils convoités par de nombreuses collectivités*). L'idée est de capitaliser autant que possible l'expertise que nous créons (*besoin d'un à deux ans de pratique pour être opérationnel*) pour pérenniser les modes d'interventions initiés en début de mandat et de faire face à la montée en puissance des innovations 2016 qui les prolongent :

- Conseil en rémunération (*démarche personnalisée complétant les assistances au RIFSEEP*)
- Bilan de compétences (*diversification confirmée de l'aide à la mobilité*)
- Accompagnements d'équipe en qualité de vie au travail (*au-delà de l'écoute des agents en difficulté*)
- Aide au passage à l'administration numérique (*pour aller plus loin que la dématérialisation des flux comptables*)

La croissance des activités de l'établissement questionne aussi parfois les services supports qui ne parviennent pas toujours à absorber les volumes faute de simplification administrative (*exemple : hausse des titres et mandats de 8 000 à 11 000 par an entre 2013 et 2016*).

2 - L'accompagnement à une gestion maîtrisée des RH

Compte tenu des impacts inattendus des mesures statutaires sur l'équilibre budgétaire des collectivités, le CDG 35 pourrait cibler plus spécifiquement ses interventions et messages sur l'aide à la maîtrise de la masse salariale. En effet, dans une acceptation large du concept, tous les services du CDG 35 y contribuent à leur manière.

De même, plus de la moitié des objectifs stratégiques du CPOM vont dans le sens de la réduction des frais de fonctionnement :

Axe 1 - Contribuer à la modernisation du service public local (*efficience des structures territoriales : baisse des dépenses publiques, mutualisation, e-administration*)

- Assister les gestionnaires RH dans **la maîtrise des coûts** (optimisation des frais de personnel, aide au pilotage de la masse salariale, maîtrise absentéisme)
- Accompagner les changements structurels dans les communes et intercommunalités (fusion de structures, aide aux transferts, dispositifs départementaux ...) = **recherche de mutualisation effective**
- Soulager les collectivités par la dématérialisation et la simplification des actes (conseil en organisation, réduction de la fracture numérique, **efforts pour alléger les procédures**)

Axe 2 - Veiller à la qualité de vie au travail en collectivités (*prévention des tensions, sens et reconnaissance du travail*)

- Inciter les décideurs aux échanges de bonnes pratiques = **recherche d'efficience** (remontées du terrain, ateliers et groupes projets, conseil en organisation...)
- Aider les élus dans l'exercice de leurs responsabilités sociales = **mobilisation des équipes** (handicap, protection sociale, conditions de travail, reconnaissance symbolique...)
- Prévenir les difficultés par une approche méthodologique = **baisse d'absentéisme** (hygiène et sécurité, médiation, conseil statutaire, déontologie, diffusion de guides et outils...)

Axe 3 - Encourager l'évolution des parcours dans la « territoriale » (*ouverture, mobilité, diversité, progression, reconversion, valorisation des expériences*)

- Attirer et certifier des talents vers l'emploi public local = **proposer des compétences** dans le cadre des rémunérations publiques (listes d'aptitude des concours, missions temporaires, handicap, pépinière de CV...)
- Développer des passerelles de mobilité = **faciliter les reconfigurations de services** (orientation, stages, alternance, forums)
- Identifier et valoriser les atouts des agents avant usure professionnelle = **éviter des surcoûts** (reclassement, bilan de compétences, aide au rebond...)

Axe 4 - Répondre aux attentes plurielles des élus locaux (*adaptation, réactivité, liens renforcés entre structures publiques, logique « in house », outils « on line »*)

- Proposer des **solutions RH optimisées (effet groupe)** (groupements de commandes sur prestations RH, experts à temps partagé)
- Accroître les services RH en ligne (**optimisation d'outils**) (télé-déclarations, paie, dossier numérique de l'agent, missions temporaires...)

Pour faire connaître la diversité et la complémentarité des « solutions RH » du CDG, les services diffusent des fiches et pochettes progressivement formalisées dans la charte graphique du CPOM. Ces démarches sont présentées à la demande lors de rendez-vous au CDG ou en collectivités. De plus, de multiples occasions de rencontres sont mises à profit : actualités statutaires, ateliers techniques, réunion par pays, réunions d'élus, petit déjeuner des nouveaux DGS et responsables RH...

Une attention particulière est portée aux intercommunalités qui peuvent regrouper les besoins des communes membres. Elles sont invitées à ne pas recréer par bassin de vie des services mutualisés dans les domaines RH qui nécessitent une expertise et un volume d'activité au moins départemental.

C. Les objectifs principaux des services

Ces lignes stratégiques sont intégrées dans les plans d'actions envisagés pour 2017. Les propositions sont présentées en suivant l'organigramme du CDG composé d'une Direction Générale des Services, de cinq services tournés vers les collectivités et de deux services fonctionnels.

▪ Direction Générale des Services

- Participation à la mise en place du GIP et du schéma directeur du système d'information national
- Déploiement de l'outil relatif à la Gestion des Relations aux Collectivités (*GRC*)
- Lancement d'un projet interne relatif aux Risques Psychosociaux
- Gestion des dossiers des instances extérieures du Président (*FNCDG*)
- Participation du CDG au mouvement de mutualisation et de réorganisations territoriales liées à l'intercommunalité, aux lois MAPTAM et NOTRe
- Participation à la co-construction de la coopération des CDG bretons
- Participation et représentation du Centre de Gestion aux événements externes
- Mise en œuvre du CPOM et suivi de l'exécution des plans d'actions des services
- Accentuation des relations avec les employeurs locaux et leurs référents (*rencontre des nouveaux DGS et responsables RH...*)

Questions organisationnelles et/ou financières :

- Participation à la mise en place du GIP et du schéma directeur du système d'information national
- Déploiement de l'outil relatif à la Gestion des Relations aux Collectivités (*GRC*)
- Mise en place d'un projet interne relatif aux Risques Psychosociaux (*acculturation des équipes*)

▪ Conditions de Travail

- Animation et secrétariat des instances médicales, dont la CSSCT départementale - Commission Santé et Sécurité des Conditions de Travail
- Formation des membres de la CSSCT
- Poursuite du conventionnement avec le FIPHP et négociations avec le FNP
- Expérimentation d'autres modalités de fonctionnement de la mission de médecine professionnelle avec, notamment, l'intégration d'infirmiers dans les secteurs non couverts par des médecins de prévention
- Actions de sensibilisation, en partenariat avec l'ARS et le conseil de l'ordre des médecins, des médecins généralistes et spécialistes afin qu'ils demandent leur agrément
- Poursuite de la mission d'inspection et de document unique
- Accompagnement des collectivités dans la réalisation du RASSCT (*Rapport Annuel Sécurité et Santé au Travail*) et la déclinaison d'un programme annuel de prévention

- Poursuite des missions personnalisées aux collectivités en conseil et études en hygiène et sécurité (*aménagements locaux, sensibilisation RPS, rencontres sur la maîtrise de l'absentéisme, etc.*)
- Étude et mise en œuvre d'une nouvelle application de gestion de la médecine de prévention (*programmation, dossier médical, facturation, rapports, etc.*)
- Gestion du contrat d'assurance groupe et ateliers pour faciliter l'utilisation de la plateforme

Questions organisationnelles et/ou financières :

- Animation de la Commission Santé et Sécurité des Conditions de Travail et formation de ses membres
- Poursuite des conventionnements avec le FIPHFP
- Gestion du contrat groupe d'assurance statutaire
- Expérimentation d'autres modalités de fonctionnement de la mission de médecine professionnelle (*infirmiers*) et nouvelle application de gestion

▪ Statuts - Rémunération

- Dématérialisation des dossiers des instances consultatives et réflexion à la mise en place d'une application de gestion des instances consultatives et déploiement éventuel
- Poursuivre les relations avec les organisations syndicales
- Étude relative à la dématérialisation du « dossier agent » et déploiement fin 2017 si possible techniquement
- Préparation de la mise en place du prélèvement à la source en 2018 et Déclaration Sociale Nominative (*DSN*) en test en 2017. Dématérialisation du bulletin de paie pour consultation à distance par les agents
- Renforcement du conseil en précontentieux et mise en œuvre de la loi déontologie (*déontologie et/ou médiateur juridique*)
- Déploiement des missions d'accompagnement en matière statutaire et de rémunération (*accompagnement à la mise en place du RIFSEEP, refonte d'un régime indemnitaire...*)
- Préparation des élections professionnelles de décembre 2018 avec la dématérialisation d'un formulaire pour le recensement des contractuels notamment (*nouvelle Commission consultative paritaire pour les contractuels*)

Questions organisationnelles et/ou financières :

- Dématérialisation des dossiers des instances consultatives
- Poursuite des relations avec les organisations syndicales
- Étude sur la dématérialisation du dossier agent et sur les nouvelles règles liées à la rémunération pour un déploiement progressif
- Renforcement du conseil en précontentieux et mise en œuvre de la loi déontologie

▪ Mobilité - Emploi - Compétences

- Participation au niveau national aux évolutions du site emploi-territorial
- Développement des dispositifs d'accompagnement des agents (*bilan professionnel, bilan de compétences...*)
- Maintien des incitations tarifaires (*tarifs attractifs aux collectivités, incitation à l'accueil des stagiaires, tarifs réduits sur les remplacements longs des missions temporaires*)
- Participation au Forum des Élus et l'Emploi Public Local à Brest (*décembre 2016*)
- Participation aux travaux et au financement de l'observatoire régional de l'emploi

- Maintien de la prise en charge de la gratification accordée aux étudiants de la licence professionnelle
- Poursuivre le repérage des candidats possédant des expériences significatives en collectivités
- Expérimenter le placement de candidatures (*cf rapport infra*)

Questions organisationnelles et/ou financières :

- Poursuite des incitations tarifaires auprès des collectivités pour faciliter la fonction de « pépinière »
- Développement des dispositifs d'accompagnement des agents (*bilan professionnel, bilan de compétences...*)
- Expérimenter le placement de candidatures (*cf rapport spécifique*)

▪ **Concours - Examens**

- Gestion de la Présidence de la commission recrutement concours de l'ANDCDG (*organisation des réunions, relations avec la commission concours de la FNCDG*)
- Bilan d'étape de la Convention nationale de mutualisation des coûts (*pilotage LZ*)
- Intervention dans le cadre de la programmation nationale et interrégionale
- Modernisation de la gestion des concours et examens (*poursuite du travail de rationalisation des procédures concours en veillant à la pertinence réglementaire et pédagogique des épreuves, réduction des coûts de gestion par l'utilisation des nouvelles technologies*)
- Approfondissement des relations avec les grandes collectivités afin de répondre au mieux à leurs besoins
- Répondre aux problématiques de l'emploi (*suivi des listes d'aptitude*)
- Pilotage de la coopération Grand-Ouest intégrée : fonctionnement, financement

Questions organisationnelles et/ou financières :

- Gestion de la Présidence de la commission recrutement concours de l'ANDCDG (*organisation des réunions, relations avec la commission concours de la FNCDG*)
- Bilan d'étape de la Convention nationale de mutualisation des coûts (*pilotage LZ*)
- Mise en œuvre du calendrier des concours en veillant à une bonne maîtrise des coûts

▪ **Conseil et Développement**

- Soutenir les changements organisationnels des administrations par des outils informatiques
- Apporter méthode et conseils aux collectivités souhaitant questionner leur organisation
- Proposer des temps d'information et de sensibilisation aux enjeux du management, de l'organisation des services et de la gestion des ressources humaines
- Soutenir les démarches d'analyse et de recherche de solutions aux situations de tensions ou de mal-être au travail
- Fournir une analyse multi-factorielle aux situations de difficultés professionnelles
- Développer des temps d'information collectifs autour des champs de la qualité de vie au travail
- Accompagner les reconfigurations et les mutualisations

Questions organisationnelles et/ou financières :

- Accompagner les reconfigurations et les mutualisations
- Poursuivre des temps d'information et de sensibilisation aux enjeux du management, de l'organisation des services et de la gestion des ressources humaines
- Soutenir les changements organisationnels des administrations par des outils informatiques

▪ Ressources

- Pilotage et mise en service de l'outil de Gestion de la Relation aux Collectivités
- Poursuite des projets informatiques initiés et lancement de nouveaux projets :
 - Dématérialisation de la chaîne financière et comptable
 - MTP
 - Comptabilité analytique
 - E-séance
- Piloter l'administration et les évolutions des outils relatifs à la diffusion numérique et la réalisation technique des outils de diffusion numérique
- Poursuite de la mise en œuvre de l'archivage physique et réflexion sur l'archivage numérique
- Poursuite de la mutualisation des publications documentaires des CDG bretons
- Réflexion sur le nomadisme et le télétravail en lien avec l'instance du personnel
- Cadrage et mise en œuvre du projet GPEEC interne
- Poursuite des plans d'actions liés au recrutement, aux formations, à la gestion, aux conditions de travail et au dialogue social

Questions organisationnelles et/ou financières :

- Poursuite des travaux en matière informatique dans le cadre des projets en cours (*GRC, dématérialisation*)
- Amorçage des nouveaux projets en matière informatique (*logiciel médecine, e-séance, dématérialisation du dossier agent...*)
- Mise en œuvre des demandes RH des services (*formation, renfort, remplacement...*)
- Mise en place de nouvelles procédures en matières comptable et budgétaire

▪ Technologies de l'Information (Coopération Informatique GO +)

- Préparation d'un changement de gouvernance de la coopération au 1^{er} janvier 2018 (*assise juridique plus solide, place équitable et responsable à l'ensemble des partenaires*)
- Négociations avec le GIP informatique national, s'il est créé, et entre les CDG partenaires
- Poursuite du développement des applications sur le même rythme que 2016 (*finalisation des modules et facilitation de la mise en exploitation*)
- Reconstitution de la grille tarifaire adoptée en 2016 pour les adhérents et les experts externes
- Maintien des modalités de participations des partenaires dans cette année de transition

Questions organisationnelles et/ou financières :

- Reconstitution du fonctionnement de GO + en 2017 qui est une année de transition
- Négociations entre les CDG partenaires et le GIP national sur l'avenir des applications

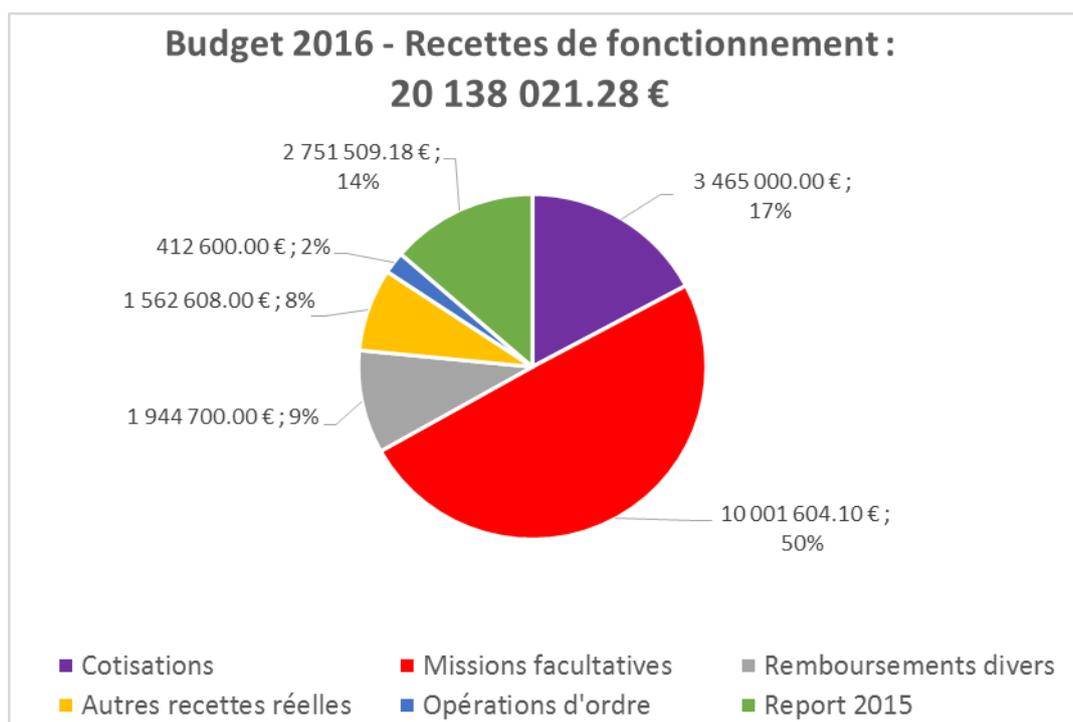
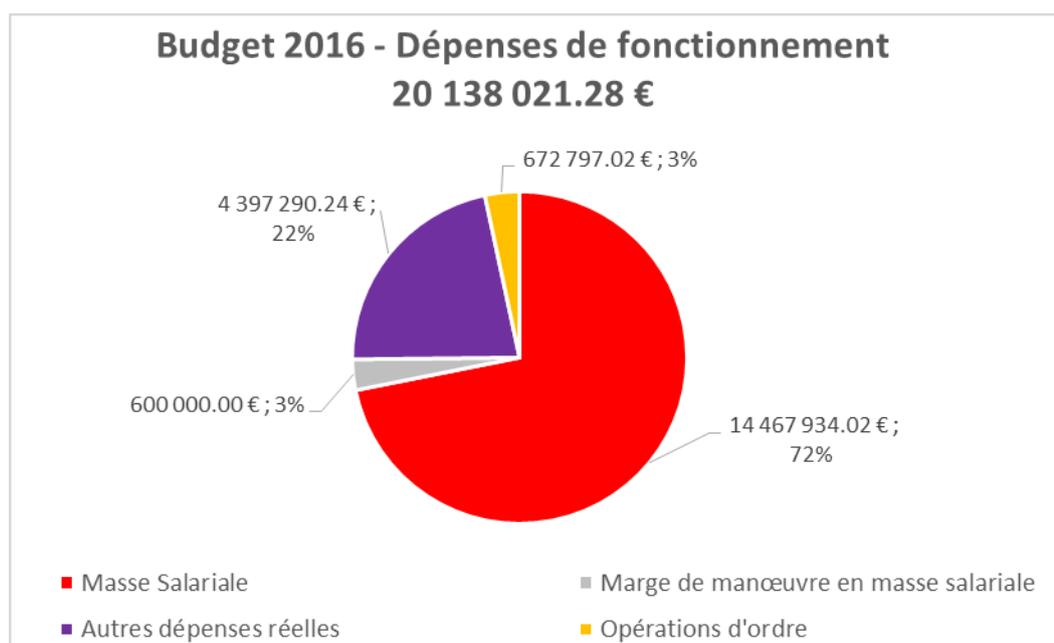
D. Le rappel des données financières 2016

1 - Le budget 2016 - Budget Principal

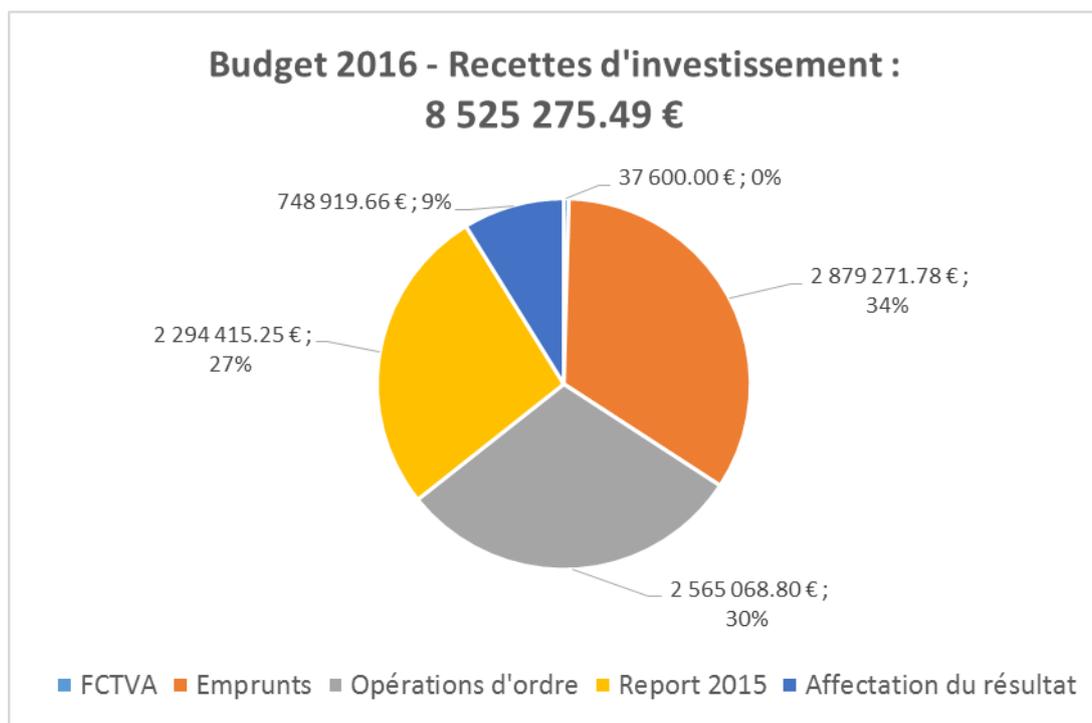
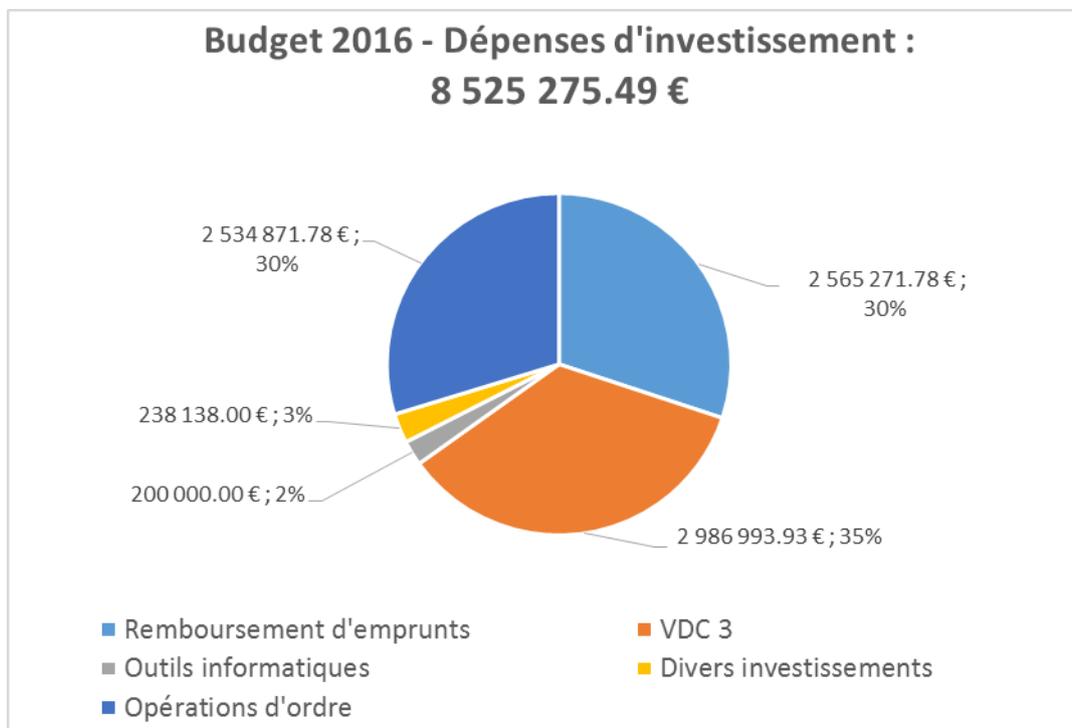
Le budget global du Centre de Gestion pour 2016 atteint un volume de 28 663 296,77 €.

70 % de ce volume budgétaire correspondent à la section de fonctionnement et 30 % à la section d'investissement. La part de la section d'investissement est exceptionnellement élevée en 2016 et liée aux emprunts (*refinancement à taux fixe de l'emprunt « structuré » et financement de l'acquisition du Village des Collectivités n° 3*).

Structure de la section de fonctionnement en 2016



Structure de la section d'investissement en 2016

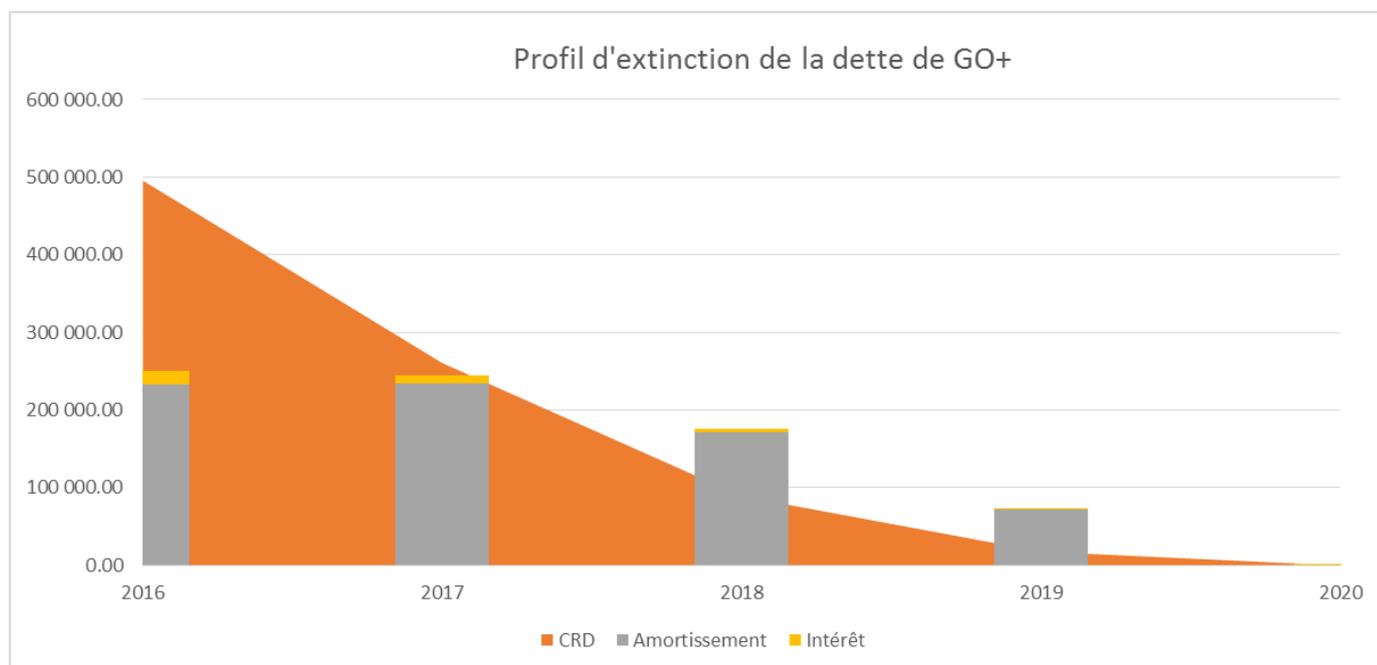
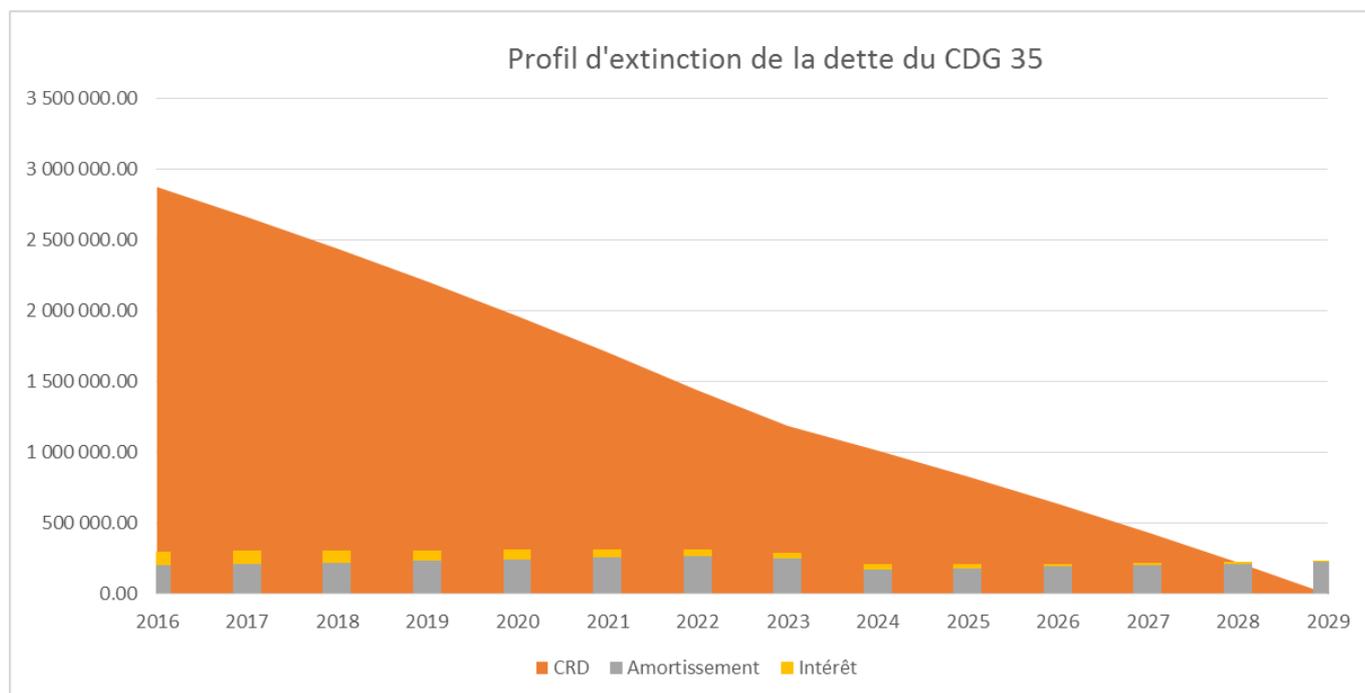


2 - La dette

a) La liste des emprunts

BUDGET	ORGANISME PRÊTEUR	OBJET DE L'EMPRUNT	CAPITAL EMPRUNTÉ	DURÉE	CAPITAL RESTANT DÛ AU 31/12/2016	TAUX D'INTÉRÊT	DATE DE LA DERNIÈRE ÉCHÉANCE
CDG 35	CAISSE FRANÇAISE DE FINANCEMENT LOCAL	Acquisition du bâtiment A - VDC 1	2 900 000.00 €	20 ans	2 190 985.22 €	FIXE 2,95 %	01/10/2029
CDG 35	CAISSE FRANÇAISE DE FINANCEMENT LOCAL	Acquisition du 2 nd niveau du bâtiment B - VDC 1	1 285 000.00 €	15 ans	680 960.35 €	FIXE 4,32 %	01/07/2023
SOUS-TOTAL CDG 35			4 185 000.00 €		2 871 945.57 €		
GO +	ARKEA BANQUE	Investissements 2012	500 000.00 €	7 ans	232 142.90 €	VARIABLE Taux du livret A + 1,32 % 2,07 % actuellement	30/01/2020
GO +	CRÉDIT AGRICOLE	Investissements 2012	300 000.00 €	5 ans	63 516.50 €	FIXE 2,90 %	10/12/2017
GO +	ARKEA BANQUE	Investissements 2013	500 000.00 €	5 ans	200 000.00 €	FIXE 2,77 %	30/10/2018
SOUS-TOTAL GO+			1 300 000.00 €		495 659.40 €		
TOTAL			5 485 000.00 €		3 367 604.97 €		

b) Profil d'extinction de la dette



E. L'équilibre budgétaire 2017

1 - Les recettes

Les éléments du débat

Les recettes du CDG sont assurées par deux produits essentiels :

- **les cotisations** pour les missions générales de mise en œuvre du statut et de cohésion de la FPT (20 % du budget),
- **les tarifs** des missions facultatives effectuées à la demande (64 % du budget).

Il convient d'apprécier le niveau de chaque nature de recettes en regard des activités effectivement mises en place. On peut souligner **que les cotisations ont un effet mutualisateur** (contribution proportionnelle à l'effectif) **et stabilisateur** (montant prévisible et lissé pour les collectivités et le CDG d'année en année).

Les missions non facturées (ex : dialogue social, guides méthodologiques, certains conseils en prévention, les dispositifs de préparation aux métiers territoriaux, certaines aides aux agents en difficulté, des interventions courtes en médiation...) sont financées par l'ensemble des collectivités qui bénéficient ainsi d'un climat favorable à l'exercice de leur rôle d'employeur.

En complément, **les tarifs responsabilisent chaque structure** en imputant les coûts sur les utilisateurs directs, soit pour résoudre une difficulté, soit pour anticiper (investissement RH = prévention primaire, recrutement, organisation...).

À ce stade de la présentation des enjeux financiers de l'établissement, il est utile de rappeler que, depuis plusieurs années, un effet de ciseau est repérable entre nos charges (croissance des missions obligatoires comme l'activité syndicale, l'observatoire de l'emploi, le suivi des contractuels ; création de services peu facturés comme le "dispositif d'aide aux agents en difficultés") et nos recettes.

Le Conseil d'Administration a récemment fait le choix de comprimer les frais de gestion du CDG par solidarité avec les collectivités (abattement tarifaire sur les missions temporaires, baisse de 70 000 € des frais de suivi du contrat d'assurance groupe). Ainsi, le compte administratif 2015 vient de connaître un équilibre délicat (- 7 500 €) et des interrogations pèsent sur la section de fonctionnement pour 2016. En parallèle, la capacité d'épargne nette de l'établissement s'est réduite de 1 000 000 € en 2013 à 50 000 € en 2015.

Plus globalement, le développement constaté du CDG 35 repose pour l'essentiel sur des missions d'expertise et de mise à disposition de compétences qui sont très tributaires des évolutions de la masse salariale. Les mesures statutaires touchant la FPT doivent être répercutées sur la tarification, sauf à menacer les équilibres financiers des activités de conseil qui ne peuvent être standardisées. En résumé, la pérennité du « panier de solutions RH » proposé aux collectivités repose sur une juste participation des usagers aux frais de gestion de l'établissement.

a) La cotisation

*** Les cotisations des collectivités affiliées obligatoires**

Ces taux ont été mis en place par une délibération en date 27 octobre 1992 et n'ont jamais évolué depuis.

Cotisation obligatoire	0.80 %
Cotisation additionnelle	0.40 %

Il est proposé de maintenir ces taux pour 2017.

* **Les cotisations des collectivités affiliées à titre volontaire**

La délibération n° 14-92, en date du 2 décembre 2014, a accentué le barème de dégressivité du taux pour les collectivités affiliées à titre volontaire à compter de 2015.

Dans le cadre de la métropolisation, des agents des communes membres et du Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine seront transférés à Rennes Métropole. Aussi, il est proposé de renommer la dernière tranche du barème en « + 1 000 agents ETP ».

	Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	TOTAL
350 à 550 agents ETP	0.72 %	0.36 %	1.08 %
550 à 800 agents ETP	0.66 %	0.34 %	1.00 %
800 à 1 000 agents ETP	0.61 %	0.31 %	0.92 %
+ 1 000 agents ETP	0.56 %	0.28 %	0.84 %

Il est proposé de maintenir ces taux pour l'exercice 2017.

* **Les cotisations des collectivités adhérentes**

La loi n° 2012-347 élargit le périmètre de compétences des centres de gestion et les positionne comme interlocuteurs privilégiés de l'ensemble des collectivités. Elle a institué la possibilité pour les collectivités non affiliées de conventionner avec le CDG pour un socle indivisible de prestations, ceci donnant lieu au versement d'une cotisation.

En Ille-et-Vilaine, l'application de ce texte a donné lieu au conventionnement avec l'ensemble des collectivités non affiliées du département. Désormais dénommées collectivités adhérentes, leurs représentants ont intégré le Conseil d'Administration du CDG 35.

La délibération n° 12-56, en date du 28 novembre 2012, a fixé à 0,10 % le taux de cotisation des collectivités adhérentes. Un rendez-vous annuel est instauré avec les collectivités afin d'évaluer les partenariats. Il apparaît que le taux de 0,10 % est globalement approprié pour les services rendus par le CDG aux grandes structures.

Cotisation des collectivités adhérentes	0.10 %
--	--------

Il est proposé de maintenir ce taux pour l'exercice 2017.

b) Les tarifs

* **L'évolution des tarifs des missions existantes**

Les rééquilibrages à prévoir pour 2017 résultent essentiellement des augmentations réglementaires de la masse salariale du siège et des agents itinérants.

On prévoit ainsi :

- Inflation sur un an : + 0,4 % (septembre 2016).
- Le GVT des agents permanents du siège : de l'ordre de 1 %.
- L'augmentation du point d'indice (+ 0,6 % en juillet 2016 et + 0,6 % en février 2017). La valeur du point s'établira alors à 4,69 €.
- Le « Parcours Professionnel Carrières et Rémunérations » (PPCR). Il est précisé que les agents de catégorie B ont déjà bénéficié au 1^{er} janvier 2016 d'une revalorisation de leur grille de rémunération (7 à 8 points d'indice majoré) et connaîtront un reclassement au 1^{er} janvier 2017 (+ 7 points d'indice majoré). Les agents de catégorie C seront concernés à partir de cette même date (+ 4 points d'indice majoré), de même que les agents de catégorie A (pour ceux-ci, le détail de l'augmentation n'est pas connu).

Au vu de ces éléments, il est proposé d'ajuster les tarifs selon l'importance du facteur masse salariale dans la constitution des coûts de revient.

Cela est prépondérant sur les tarifs des missions temporaires, d'autant que :

- L'augmentation du point d'indice dès juillet 2016 n'avait pas été anticipée, conduisant à un déséquilibre de certains tarifs.
- Le plein impact du PPCR car le mécanisme de transfert primes-points est inapplicable aux itinérants qui n'ont pas de régime indemnitaire au début de leur parcours, puis qui perçoivent des indemnités liées à leurs expériences (*ancienneté*) plutôt qu'à leur grade. Cette hausse est, pour le moment, particulièrement sensible sur les missions de type « gestion » correspondant à un classement en catégorie B des agents.
(NB : cette augmentation directe sera ressentie aussi par les collectivités qui emploient directement des remplaçants).

En conséquence, Il est proposé de réévaluer les tarifs horaires de missions temporaires de 1,02 % à 3,86 % selon les niveaux d'expertise afin de conserver un étagement de ces tarifs cohérent avec les rémunérations servies. L'actualisation 2018 pourra être affinée selon les évolutions effectivement constatées et les précisions obtenues concernant la catégorie A.

Pour mémoire, il est rappelé que des abattements tarifaires ont été institués à l'avantage des collectivités très utilisatrices. À titre d'exemple, l'aménagement des tarifs des missions temporaires a été acté par délibération n° 13-60 du 28 novembre 2013 pour les missions longues. Cela conduira à une réduction estimée à 91 360 € pour 2016.

La hausse des autres tarifs du CDG 35 serait bornée entre 0,95 % et 1,67 % pour des raisons d'arrondi (*le plus souvent à 1,22 %*). Un tel ajustement pourra être poursuivi en 2018, là aussi selon l'impact des prolongements des mesures statutaires, en particulier en catégorie A qui concerne la majorité des intervenants sur site.

Par exception à ces dispositions générales, il est proposé de maintenir :

- les tarifs des bulletins de paie (*dans l'attente des modifications à prévoir ultérieurement suite aux dispositions engendrées par le prélèvement à la source*),
- les frais de gestion du contrat d'assurance statutaire (*stabilité sur la durée du contrat*),
- les tarifs annexes (*location de salle, frais de copie...*).

Par ailleurs, un seul tarif se verrait imputer une hausse supérieure à 1,67 % : augmentation d'un euro de l'heure de conseil simple en hygiène et sécurité (*soit 2,22 %*).

Cela se traduit ainsi sur les catégories de tarifs utilisés par plusieurs services :

TARIFS HORAIRES DE CONSEILS				
	Tarifs 2016	Proposition Tarifs 2017	Évolution	
			Relative	Absolue
- Rapport normalisé	45 €	46 €	2.22 %	1.00
- Étude de dossier individuel	60 €	61 €	1.67 %	1.00
- Mission d'aide à la décision et d'accompagnement	82 €	83 €	1.22 %	1.00

Dans le détail, les propositions avec les évolutions en valeur absolue et en pourcentage figurent sur les trois pages suivantes.

★ **La présentation des nouvelles missions :**

De nombreuses innovations 2016 sont encore en phase de lancement (*diversification des conseils en mobilité et en rémunération-retraite*).

S'agissant d'une « année de consolidation », il n'est pas prévu de lancer d'activités véritablement nouvelles. Cependant, le rapport n° 4 de cette thématique financière amène à considérer l'opportunité de solliciter une participation aux frais de gestion de publicité des offres temporaires (*mission facultative non facturée car marginale jusqu'en 2013 mais désormais occasionnant un temps de travail substantiel*). Selon la même logique, il convient de définir un niveau de facturation aux recherches de candidats effectuées au sein du « vivier » du CDG 35 pour des collectivités qui ne souhaitent pas avoir recours aux missions temporaires.

Ces missions de publicité d'offres temporaires et de placement de candidatures pourraient relever du tarif de conseil « mission d'aide à la décision et d'accompagnement » pour s'intégrer au mieux aux missions déjà existantes.

TARIFS 2017 DES MISSIONS FACULTATIVES

Applicables au 1^{er} janvier 2017

	Tarifs 2016	Proposition Tarifs 2017	Évolution	
			Relative	Abso- lue
MISSIONS TEMPORAIRES (tarif horaire)				
<u>Missions de moins de 12 mois</u>				
- Mission d'activités courantes	19.60	19.80	1.02%	0.20
- Mission d'activités spécialisées	21.20	21.60	1.89%	0.40
- Mission de gestion courante	22.30	23.10	3.59%	0.80
- Mission de gestion spécifique	24.50	25.00	2.04%	0.50
- Mission de technicité ou d'encadrement	27.00	27.80	2.96%	0.80
- Mission d'expertise ou de direction	31.90	32.80	2.82%	0.90
<u>Missions de plus de 12 mois (tarifs à partir du 13^{ème} mois)</u>				
- Mission d'activités courantes	18.20	18.40	1.10%	0.20
- Mission d'activités spécialisées	19.70	20.00	1.52%	0.30
- Mission de gestion courante	20.70	21.50	3.86%	0.80
- Mission de gestion spécifique	22.80	23.40	2.63%	0.60
- Mission de technicité ou d'encadrement	25.10	25.80	2.79%	0.70
- Mission d'expertise ou de direction	29.60	30.40	2.70%	0.80
PORTAGE DE CONTRAT (forfait mensuel)	105.00	106.00	0.95%	1.00
S.I.T. (forfait mensuel)	3.15%	3.15%	0.00%	0.00
RÉMUNÉRATION (Le bulletin de salaire)				
- Traitement des salaires et indemnités	6.60	6.60	0.00%	0.00
ALLOCATION DE RETOUR À L'EMPLOI (tarif horaire)				
- Suivi ARE - 24 mois (estimation 6 heures)	60.00	61.00	1.67%	1.00
- Suivi ARE - 36 mois (estimation 9 heures)	60.00	61.00	1.67%	1.00
RETRAITE				
- Aide personnalisée :				
- Collectivités affiliées - Étude	60.00	61.00	1.67%	1.00
- Collectivités affiliées - Étude + Entretien	100.00	102.00	2.00%	2.00
- Collectivités adhérentes - Étude	150.00	152.00	1.33%	2.00
- Collectivités adhérentes - Étude + Entretien	200.00	203.00	1.50%	3.00
- Correction des déclarations individuelles (par gestionnaire RH de la collectivité)				
- de 1 à 5 dossiers	100.00	102.00	2.00%	2.00
- de 6 à 10 dossiers	200.00	203.00	1.50%	3.00

TARIFS 2017 DES MISSIONS FACULTATIVES

CONSEIL DE DISCIPLINE DE RECOURS ⁽¹⁾				
- Forfait	2600.00	2650.00	1.92%	50.00
- Affaires faisant l'objet d'un report ou d'un retrait	550.00	550.00	0.00%	0.00
⁽¹⁾ Hors frais de déplacement				
MÉDECINE PRÉVENTIVE				
- Visite médicale	64.00	65.00	1.56%	1.00
- Visite médicale d'embauche / Première visite	102.00	103.00	0.98%	1.00
- Cotisation Santé au travail	0.05%	0.05%	0.00%	0.00
MISSION D'INSPECTION (tarif horaire)				
- Collectivités affiliées	76.00	77.00	1.32%	1.00
- Collectivités adhérentes	145.00	145.00	0.00%	0.00
PRÉVENTION EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ (tarif horaire)				
- Document Unique	60.00	61.00	1.67%	1.00
- Mesures et contrôles en hygiène et sécurité	60.00	61.00	1.67%	1.00
- Actions de sensibilisation en hygiène et sécurité	60.00	61.00	1.67%	1.00
- Formation des représentants des CT et des CHSCT	72.00	73.00	1.39%	1.00
CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT (tarif horaire)				
<u>Rapport normalisé :</u>				
- Conseil simple en hygiène et sécurité	45.00	46.00	2.22%	1.00
<u>Étude de dossier individuel :</u>				
- Conseil en gestion du dossier administratif de l'agent	60.00	61.00	1.67%	1.00
<u>Mission d'aide à la décision et d'accompagnement :</u>				
- Conseil en parcours professionnel	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Bilan professionnel	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Bilan de compétences	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Conseil spécifique en prévention	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Conseil en recrutement	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Conseil en masse salariale	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Conseil en organisation	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Accompagnement - Administration numérique	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Accompagnement - Qualité de vie au travail	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Accompagnement en matière de règlement intérieur de la collectivité	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Accompagnement au transfert de personnel	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Accompagnement en matière de régime indemnitaire	82.00	83.00	1.22%	1.00
- Publicité des offres temporaires - NOUVELLE MISSION -		83.00		
- Mise en relation collectivités - candidats		83.00		
- NOUVELLE MISSION -		83.00		

TARIFS 2017 DES MISSIONS FACULTATIVES

ATELIERS (par participant et par 1/2 journée)				
- Saisie sur la plateforme de la CNRACL	60.00	61.00	1.67%	1.00
- Calcul du temps de travail	60.00	61.00	1.67%	1.00
- Ventilation de la masse salariale	60.00	61.00	1.67%	1.00
- Organisation et Management		61.00		
LOCATION DE SALLES (l'événement)				
- La Rotonde CDG 35				
Copropropriétaires	125.00	125.00	0.00%	0.00
Autres	185.00	185.00	0.00%	0.00
- Autres salles	120.00	120.00	0.00%	0.00
- La totalité des salles du rez-de-chaussée et la Rotonde CDG 35	1500.00	1500.00	0.00%	0.00
- Ensemble de l'étage du VDC 2	400.00	400.00		
- Location de la visio-conférence	100.00	100.00	0.00%	0.00
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS (la copie)				
- Copie du recueil des actes administratifs	1.00	1.00	0.00%	0.00
GESTION DU CONTRAT D'ASSURANCE STATUTAIRE (taux appliqué sur la masse salariale)				
- Contrats Ircantec	0.06%	0.06%	0.00%	0.00
- Contrats moins de 20 agents	0.30%	0.30%	0.00%	0.00
- Contrats "tous risques" plus de 20 agents	0.30%	0.30%	0.00%	0.00
- Contrats "sans maladie ordinaire" plus de 20 agents	0.06%	0.06%	0.00%	0.00
- Secteur dominante social et ordures ménagères "tous risques" plus de 20 agents	0.35%	0.35%	0.00%	0.00
- Secteur dominante social et ordures ménagères "sans maladie ordinaire" plus de 20 agents	0.30%	0.30%	0.00%	0.00
FRAIS DE COPIE				
- par page	0.18	0.18	0.00%	0.00
- par cédérom ou clé USB	2.75	2.75	0.00%	0.00

Il est proposé d'adopter ces tarifs pour l'exercice 2017.

c) Les recettes d'investissement

En 2016, le versement du FCTVA s'est élevé à 37 606 €. En 2017, un montant estimé à 36 380 € correspondra au remboursement lié, pour l'essentiel, au mobilier, au matériel informatique et aux logiciels. À noter, le passage à 16,404 % du taux de FCTVA en 2017 contre 15,761 % en 2016 (*soit une hausse liée au seul effet taux de + 1 426 €*).

Par ailleurs, en fonction du démarrage des travaux du Village des Collectivités n° 3, un emprunt pourrait être tiré en 2017 pour financer cette acquisition.

2 - Les dépenses

Les éléments du débat

L'essentiel des dépenses du CDG 35 relève de la mise à disposition de compétences sous deux formes :

- la sollicitation de spécialistes RH du siège qui interviennent à distance (*études sur dossiers, instances départementales, conseils téléphoniques...*) ou se rendent en collectivité (*consultations médicales, conseils en prévention, missions d'accompagnement, conseils aux dirigeants...*) ;
- l'affectation d'agents itinérants ou en portage de contrats.

S'y ajoutent les coûts de fonctionnement de la structure (*rémunération des services fonctionnels, logistique, investissements et recours aux fournisseurs externes*).

Au fil des années, l'optimisation des dépenses de personnel a consisté en des ajustements ponctuels par des recours à des agents contractuels, pour mener les dossiers spécifiques et périodiques ou faire face à des surcroûts temporaires d'activités.

Des missions expérimentales ont également été menées grâce à des recrutements sur emplois non permanents.

Ces réflexions sur les orientations budgétaires 2017 permettent de faire le bilan des activités ayant besoin de renforts pour honorer les sollicitations des collectivités et de celles justifiant d'une pérennisation afin de stabiliser les fonctionnements ou de capitaliser les expertises et savoir-faire.

Le fonctionnement

a) Les dépenses de personnel

★ La masse salariale

Pour l'année 2016, l'augmentation de la masse salariale du siège du CDG est estimée à 5 %. Pour l'essentiel, ces dépenses supplémentaires concernent des agents contractuels en remplacement, du fait d'absences ou de mobilités, ou en renfort.

Cette évolution prend en compte le GVT (*glissement vieillesse technicité*), c'est-à-dire l'évolution de la masse salariale sur les postes permanents à réglementation constante, qui reste faible en 2016 (*autour de 1 %*).

★ **Le régime indemnitaire**

Habituellement, l'augmentation des cotisations retraite est compensée par une revalorisation du régime indemnitaire des agents du siège du CDG, se traduisant par une hausse globale de l'ordre de 11 000 €, se répartissant comme suit :

- 2,5 % pour les agents de catégorie C,
- 2 % pour les agents de catégorie B,
- 1,5 % pour les agents de catégorie A.

La fixation des coefficients attribués à titre individuel relevait du ressort du Président et tenait compte, notamment, du grade et de la nature des missions exercées.

Toutefois compte tenu du déblocage du point d'indice, des mesures liées au PPCR et la création d'un complément indemnitaire propre au CDG 35, il est proposé de surseoir à cette indexation. En effet, le Conseil d'Administration du CDG a, lors de sa séance du 1^{er} juillet 2016, adopté une délibération (n° 16-37) mettant en œuvre le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Concernant la part fixe du RIFSEEP, liée aux fonctions (IFSE), la bascule a été opérée avec des évolutions mesurées qui représentent un impact de 1 800 € sur un an. Il est rappelé que certains textes réglementaires n'ont pas encore été publiés (concernant les adjoints techniques, les ingénieurs, les médecins, les psychologues).

Par ailleurs, la décision de mise en place d'une part variable au régime indemnitaire à travers le « Complément indemnitaire » n'aura un impact financier qu'à compter de l'année 2018 (évaluation fin 2017 des objectifs fixés avec les agents fin 2016).

★ **La revalorisation salariale des agents**

L'accord PPCR (*Parcours Professionnel Carrière et Rémunération*) induit la revalorisation de la grille de rémunération de chacune des catégories.

Celle concernant les agents de catégorie B a été réévaluée une 1^{ère} fois dès le 1^{er} janvier 2016 (augmentation de 7 à 8 points d'indice majoré). Cette évolution a été compensée par le mécanisme du transfert « primes-points », sauf pour les agents contractuels pour lesquels l'impact financier annuel au CDG représente environ 3 700 €. Les agents de catégorie B connaîtront un 2nd mouvement au 1^{er} janvier 2017 (reclassement sur une nouvelle grille). Ceci impliquera une évolution de rémunération représentant environ 4 200 € pour le CDG 35.

Les agents des catégories A et C seront concernés par la revalorisation au 1^{er} janvier 2017. Ceci représentera une augmentation de 4 à 5 points d'indice majoré pour les agents de catégorie C, compensée par le mécanisme du « transfert primes-points ». L'évolution pour la catégorie A n'est pas encore connue.

De plus, l'augmentation de la valeur du point d'indice de 0.6 % au 1^{er} juillet 2016 n'avait pas pu être anticipée. Une 2^{nde} augmentation de 0.6 % interviendra au 1^{er} février 2017.

L'impact financier de l'augmentation de la valeur du point d'indice se chiffre pour le CDG (siège à effectif constant) à 28 000 € en année pleine (14 000 € en 2016 - application de 0.6 % au 1^{er} juillet - et 25 700 € en 2017 - application de 0.6 % au 1^{er} février 2017).

L'ensemble de ces évolutions se chiffre à environ 37 700 € pour une année (hors impact relatif à l'évolution concernant les agents de catégorie A).

★ **L'action sociale des agents du CDG 35**

Les réflexions relatives à l'action sociale du CDG 35 ont abouti à l'adhésion du CDG 35 au Comité National d'Action Sociale, à compter du 1^{er} janvier 2015, et à la fin de l'adhésion au Comité des Œuvres Sociales (COS 35), à compter du 31 décembre 2016 (délibération n° 16-39 du 1^{er} juillet 2016).

★ **Les effectifs du siège**

L'évolution des effectifs du siège est présentée en 4 parties : les besoins en remplacement, les besoins en renfort, les renouvellements de contractuels et les demandes de création de postes permanents.

Il est souligné que, de manière générale, des recrutements pour des motifs « de remplacement » et « d'accroissement temporaires d'activité » sont à prévoir pour l'année 2017. Les agents contractuels recrutés pour un motif de remplacement seront rémunérés en référence au grade de la personne absente. Cette rémunération pourra être adaptée au parcours et à l'expérience de l'agent contractuel.

Les besoins suivants, prévisibles en octobre 2016, ont d'ores et déjà été exprimés par les services pour l'année 2017. *Les montants estimés représentent le traitement brut + les charges patronales.*

L'ensemble de ces éléments représente **un montant de masse salariale de près de 568 800 € (contre 545 000 € budgétés pour 2016)**, dont :

- **105 600 € de dépenses votées mais non exécutées en 2016** (*réfèrent juridique + médecin*),
- **123 000 € d'inscriptions nouvelles pour 2017** (*renfort MTP + secrétaire concours + gestionnaire SSR + infirmier*).

Les 340 200 € restant représentent la reconduction de dépenses votées pour 2016 et exécutées.

Besoins en remplacement		B. P. 2017 51 600 € à 66 600 € <i>dont une partie prise en charge par l'assurance</i>
Service	Situation	Proposition
Concours - Examens	Assistante Concours Remplacement congé maternité	1 contrat de remplacement de congé maternité : 6 mois - cat. C
Concours - Examens	Gestionnaire Concours Remplacement d'un agent en détachement pour stage jusqu'à fin août 2017 <i>(budget interrégional)</i>	1 contrat de remplacement pour détachement pour stage : 8 mois - cat. B
Mobilité - Emploi - Compétences	Assistante Mobilité-Formation Remplacement congé longue maladie	1 contrat de remplacement de congé longue maladie : 6 à 12 mois - cat. C

Besoins en renfort		B. P. 2017 105 000 € <i>- BP 2016 : 122 000 € -</i>
Service	Situation	Proposition
Concours - Examens	Renfort sur des fonctions d'assistant Concours pour les Concours CDG 35 et SIC <i>(interrégionale)</i> Demande habituelle mise en œuvre en fonction de programmations d'épreuves	1 renfort : 12 mois - cat. C
Concours - Examens	Renfort d'un(e) chargé(e) de gestion administrative au sein de l'unité transversale du service Concours-Examens afin, notamment, d'assurer le suivi des missions portées par la responsable du service dans le cadre national	1 renfort : 12 mois - cat. C

Mobilité - Emploi - Compétences « Missions temporaires »	Renfort pour assurer les travaux liés à la bascule informatique de SRE (KOALA) vers MTP (GO +)	1 renfort : 6 mois - cat. C
Statuts - Rémunération	Renfort pour la gestion d'un portefeuille statuts-rémunération (<i>poste non permanent car lié aux fluctuations des effectifs de Rennes Métropole</i>)	1 renfort : 12 mois - cat. C

Renouvellements de contrats B. P. 2017 211 415 € <i>actions à poursuivre en 2017 (impact budgétaire supplémentaire) - BP 2016 : 299 000 € -</i>		
Service	Situation	Proposition
Ressources « Système d'informations »	Réalisation du projet de stabilisation du système d'informations du CDG 35 et soutien pour la réalisation des nouveaux projets identifiés (<i>extranet CIRIL, dématérialisation de la gestion des instances et des dossiers agents...</i>)	Renouvellement du contrat d'ingénieur d'applications : 6 mois - cat. A (6 mois déjà prévus)
Conseil et Développement « Administration numérique »	Contrat initié depuis janvier 2014 et reconduit en 2015 et 2016 Bilan positif de la mise en place de l'accompagnement des collectivités sur les questions d'administration numérique (<i>en partenariat avec e-mégalis</i>) et besoin fort de soutien aux évolutions des systèmes d'informations	Renouvellement du contrat d'attaché : 12 mois - cat. A
Conditions de Travail « Prévention des risques »	Compte-tenu du volume des demandes d'accompagnement à la mise en œuvre des Documents uniques de prévention des risques professionnels, poursuite des contrats des 2 conseillers en prévention des risques en fonctions jusqu'au 26 janvier et 17 mai 2017, jusqu'au 31/12/2017	Renouvellement des 2 contrats des conseillers en prévention des risques : 11 mois - cat. B 7.5 mois - cat. B
Conditions de Travail « Santé et Conditions de travail »	Prolongation du contrat d'assistante, principalement pour un soutien sur les instances médicales et la Commission Santé Sécurité et Conditions de travail (<i>auparavant en cat. B</i>)	Renouvellement du contrat de l'assistante : 12 mois - cat. C
Conditions de Travail « Médecine préventive »	Du fait des sollicitations des collectivités, poursuite des recherches pour le recrutement de médecins de prévention	Recrutement d'un médecin de prévention (1 poste budgétaire vacant) : 12 mois - cat. A

Créations de postes permanents		B. P. 2017	185 600 € - BP 2016 : 91 000 € -
Service	Situation	Proposition	
Ressources « Finances »	Agent de catégorie C contractuel en fonction depuis le 1 ^{er} janvier 2014 dans le cadre de la préparation de la dématérialisation des procédures comptables avec la Trésorerie et de la finalisation de la mise en production du nouvel outil de comptabilité analytique « Variance 2 » Demande de création d'un poste permanent compte tenu des évolutions fortes des activités de l'établissement et des modalités de fonctionnement du service (<i>facturation électronique pour 2017</i>)	Création d'un poste d'adjoint administratif de 2^{ème} ou 1^{ère} classe (cat. C) à compter du 1^{er} janvier 2017	
Mobilité - Emploi - Compétences « Missions temporaires »	Contrat d'assistant aux missions temporaires (<i>gestion administrative, salaires, facturation, actes</i>) en cours depuis septembre 2013 Situation individuelle de l'agent pérennisée par une nomination stagiaire au sein des effectifs permanents des missions temporaires au 1 ^{er} janvier 2016 Demande de création d'un poste permanent au siège du CDG compte-tenu des besoins du service	Création d'un poste d'adjoint administratif de 1^{ère} classe (cat. C) à compter du 1^{er} janvier 2017	
Statuts - Rémunération	Demande de création d'un poste de Référent pour le traitement des dossiers de la Commission Consultative Paritaire (<i>agents contractuels</i>) mais également les questions de discipline et de précontentieux (<i>forte croissance du conseil juridique</i>)	Création d'un poste d'attaché (cat. A) ou de rédacteur principal de 1^{ère} ou 2^{ème} classe (cat. B) à compter du 1^{er} janvier 2017	
Conseil et Développement « Conseil en organisation »	En réponse aux demandes des collectivités, contrat initié en mai 2014 et poursuivi en 2015 et 2016 du fait de fortes sollicitations et d'un besoin d'expertise Compte tenu des enjeux (<i>mutualisations, évolutions des fonctions managériales, recherches d'optimisation interne</i>), proposition de création d'un poste permanent	Création d'un poste d'attaché territorial (cat. A) au 1^{er} janvier 2017	
Conditions de Travail « Médecine préventive »	Du fait des sollicitations des collectivités et des évolutions nécessaires de la prise en charge des agents, amorce du recrutement d'infirmiers en santé au travail	Création d'un poste d'infirmier en soins généraux (cat. A) au 1^{er} janvier 2017	

Il doit être précisé **qu'il est proposé qu'un poste permanent de rédacteur gestionnaire Statuts-Rémunération spécialiste Comité Technique / droit syndical, vacant du fait d'une mobilité interne, soit supprimé**. La gestion de ce portefeuille sera assurée par l'agent contractuel de catégorie C mentionné ci-dessus.

Par ailleurs, le Conseil d'Administration a, par délibération n° 16-18 du 30 mars 2016, acté la création d'un **poste de psychologue du travail** à temps non complet à hauteur de 32 heures. Compte tenu des sollicitations des agents des collectivités vers le « dispositif d'accompagnement des agents en difficultés » (*DAAD*) et du recours au psychologue du travail pour assurer des missions relatives à la qualité de vie au travail dans le cadre du conseil apporté aux collectivités par le service Conseil et Développement, **il est proposé d'accroître le temps de travail de ce poste permanent à hauteur d'un temps complet à compter du 1^{er} novembre 2016 (date de début du contrat de la psychologue du travail nouvellement recrutée)**.

b) Les autres dépenses de fonctionnement

★ Le provisionnement sur le Budget principal

Au 31 décembre 2016, le solde des provisions s'établira de la manière suivante :

Imputation comptable	Objet	Solde de provision à fin 2016
1518 - Autres provisions pour risques	Provision au titre de l'auto-assurance concours	100 000.00 €
1518 - Autres provisions pour risques	Provision au titre de l'emprunt structuré	0.00 €
1582 - Provisions pour congés payés	Provision compte épargne temps	80 000.00 €
TOTAL		180 000.00 €

Au cours de l'exercice 2016, d'importantes reprises sur provision sont effectuées :

- 150 000 € de provisions liées à l'emprunt structuré, du fait du refinancement à taux fixe de l'emprunt,
- 80 000 € de provisions liées à l'indemnisation des comptes épargne temps, pour tenir compte de la remarque de la Chambre Régionale des Comptes.

Il vous est proposé pour l'exercice 2017 :

- de ne pas abonder les provisions au titre de l'auto-assurance concours,
- de ne pas abonder les provisions au titre de l'indemnisation des comptes épargne temps.

★ Le provisionnement sur le Budget annexe Coopération informatique

La délibération n° 15-65 du 29 septembre 2015 acte le provisionnement pour litiges et contentieux sur le budget annexe Coopération Informatique à compter de 2016 et pour une durée de 5 ans. En 2016, son montant s'est élevé à 51 300 €.

Il vous est proposé pour l'exercice 2017 :

- d'abonder la provision pour litiges et contentieux de 51 300 €.

L'investissement

a) L'acquisition et l'aménagement de locaux

Les membres du Conseil d'Administration ont acté l'opportunité d'acquisition de locaux du Village des Collectivités n° 3 (délibération n° 13-45) et ont donné mandat à Monsieur le Président pour négocier avec la SCCV VDC 3 (délibération n° 14-16).

Ainsi, un avant-contrat en date du 10 juillet 2014 a été signé et fixe le montant d'acquisition de ces locaux à 3 248 703 €.

Cependant, le retard considérable pris pour le lancement des travaux occasionne un important report de l'installation.

b) L'informatique du CDG 35

Les besoins de partage des informations, de traçabilité des échanges et d'historisation des relations entretenues avec les collectivités et établissements publics conduisent le CDG 35 à envisager la mise en place d'outils et de nouvelles procédures.

L'aboutissement de ce projet, mené en 2016, devrait marquer l'année 2017.

Par ailleurs, dans le cadre de la modernisation de ses procédures (*dématérialisation des dossiers des instances, modalités de gestion des instances et de la formation notamment*), le CDG 35 pourrait se doter de nouveaux outils informatiques.

L'estimation des budgets annexes

Le budget primitif, en 2017, comprendra un budget principal et trois budgets annexes (*concours interrégional, concours régional et informatique*). On peut, dès à présent, estimer le volume budgétaire de ces derniers.

	Fonctionnement	Investissement	TOTAL
Budget Annexe Concours interrégional	1 970 300 € (estimation)	-	1 970 300 € (estimation)
Budget Annexe Concours Régional	1 103 400 € (estimation)		
Budget Annexe Informatique	1 650 000 € (estimation)	1 000 000 € (estimation)	2 650 000 € (estimation)

Monsieur le Président BERNARD souligne le rôle essentiel des CDG et l'évolution sensible de la nature des sollicitations des collectivités auxquelles il est important de répondre. Il rappelle également que toutes les collectivités territoriales du département sont désormais représentées au sein du Conseil d'Administration de notre établissement.

Est également évoquée la crainte de voir des intercommunalités créer des missions RH déjà exercées par les CDG (par exemple, vivier de remplaçants). Le CDG dispose d'experts en matière de ressources humaines et apporte des solutions adaptées aux demandes des collectivités. Il est l'exemple même d'une mutualisation RH au niveau départemental. Toutefois, les grandes collectivités ou intercommunalités pourraient mutualiser certains métiers (cuisiniers...).

Laurent ZAM souligne que certaines collectivités méconnaissent le coût de fonctionnement des remplacements et ne regardent que le coût du salaire et non le coût global de gestion. Une opération de communication sous forme de "rencontres sur le terrain" auprès des communautés de communes et d'agglomération pourra être réalisée en 2017 par le service Mobilité - Emploi - Compétences afin de leur présenter les missions et l'expertise du CDG en matière de remplacement.

Les cadres et responsables RH des intercos doivent consacrer du temps à réduire l'absentéisme et à motiver leurs agents plutôt qu'à gérer des missions externalisables telles que la paie ou le remplacement. Le CDG peut faire faire des économies sur ce qui peut être externalisable. Il faut faire beaucoup de RH en proximité.

Monsieur le Président souligne la grande prudence à avoir sur les budgets ; il redoute la « sous-estimation » de l'impact du PPCR et de l'augmentation du point d'indice sur la masse salariale.

Laurent ZAM précise que l'augmentation serait de l'ordre de 3 à 5 % contre 1,5 auparavant, avec un effet de concentration sur 2017. Le bouclage du budget entraînera vraisemblablement des tensions dans les collectivités.

Monsieur le Président BERNARD signale que le budget du CDG 35 repose essentiellement sur la tarification des missions facultatives (missions temporaires, conseil en organisation...). Il précise également que de plus en plus de collectivités importantes font appel au CDG pour des conseils en recrutement.

Jean-Paul HUBY évoque, par ailleurs, les sollicitations importantes du psychologue et de l'assistante sociale. La nouvelle psychologue précise que beaucoup de demandes sont liées aux réorganisations de services.

Sur l'invitation de Monsieur le Président, Jean-Paul HUBY présente les objectifs principaux des services et apporte quelques compléments d'information :

- **Projet RPS** : le CDG doit se tourner vers l'interne pour s'interroger sur le travail coopératif. Plutôt que le terme « RPS », on s'orienterait plutôt vers « Attentifs au travail ».

Laurent ZAM a sollicité les équipes afin qu'elles apportent de l'aide aux collectivités et soient en capacité de se protéger face à l'écoute des difficultés exprimées (être expert et être ouvert).

- **Visites médicales** : une expérimentation avec le recrutement d'un infirmier sera mise en œuvre (nécessité de modification du statut au niveau national pour leur donner une légitimité). Les médecins ont été informés de cette proposition.

Monsieur Patrick LAHAYE signale que l'État fonctionne déjà de cette manière (binôme « médecin/infirmier »). Il est par ailleurs précisé que certains services de l'État se tournent vers les CDG pour réaliser les visites médicales et que 3 CDG bretons sont sous la pression du Ministère de la Justice. Une réflexion est actuellement menée sous l'égide du Préfet et du SGAR.

Chantal PÉTARD-VOISIN estime qu'il conviendrait de ne pas réaliser de visites auprès des fonctionnaires n'en ayant pas la nécessité. Jean-Michel PAVIOT précise qu'il faut effectivement travailler sur le partage des visites entre les médecins et les infirmiers, ainsi que sur l'habilitation à délivrer des actes pour ces derniers et dans le cadre de protocole à négocier avec chaque médecin.

- **Médiation juridique** : le Conseil d'État a désigné un magistrat pour mener une expérimentation dans 3 à 6 CDG, dont le CDG 35, avec la mise en place d'une médiation juridique.

- **Bilan de compétences** : cette mission a débuté en 2016 et deux agents du service Mobilité-Emploi-Compétences assurent les 8 bilans de compétences actuellement en cours.

- **Commission Concours ANDCDG** : il est précisé la charge de travail importante pour le service Concours d'Ille-et-Vilaine de par la Présidence de cette commission par le DGS du CDG35 (beaucoup de sollicitations des autres CDG, travail pour l'organisation des réunions de la commission et des groupes de travail...).

- **Nouveaux projets informatiques** : dématérialisation des instances et, notamment, du Conseil d'Administration. Ludivine LAUNAY indique à Monsieur DORÉ, trésorier principal et agent comptable du CDG, que le CDG 35 fera appel à ses services pour la mise en place de cette dématérialisation. Jean-Jacques BERNARD précise aux administrateurs que les supports des réunions seront transmis, à compter de 2017, en format numérique via une plateforme et non plus en format papier (à l'exception des administrateurs souhaitant conserver ce format).

Patrick LAHAYE souligne que le Comité Technique expérimente cette procédure.

- **Coopération Informatique GO +** : souhait de création d'un GIP national. Madame Aude de la VERGNE s'interroge sur le logiciel de comptabilité analytique. Monsieur le Président BERNARD signale que ce logiciel est adapté aux collectivités et opérationnel. Jean-Michel PAVIOT indique que le CDG 35 participe actuellement à la réalisation d'un schéma directeur national des services d'information des CDG, sous l'égide de la FNCDG. Dans ce cadre, le Cabinet BEARINGPoint, titulaire du marché pour réaliser ce SDSI, va analyser les applications de GO +, dont celle sur la Comptabilité analytique, pour évaluer leur pertinence et leur éventuelle intégration au sein du GIP.

Monsieur le Président souligne la stabilité des différents taux de cotisation.

Laurent ZAM résume les différentes propositions d'augmentation des tarifs 2017.

À la demande de Monsieur DORE, il conviendra de préciser une durée limite sur les tarifs applicables concernant les propositions d'intervention.

Concernant le régime indemnitaire, les administrateurs sont unanimes pour la non reconduction des montants attribués liés à l'augmentation des cotisations retraite en contrepartie du gel du point d'indice. En effet, il s'agissait d'une mesure exceptionnelle qui n'a pas lieu d'être reconduite du fait de l'augmentation du point d'indice. Par ailleurs, le RIFSEEP apporte des réponses plus adaptées aux demandes de revalorisation.

En réponse à Madame Aude de la VERGNE sur la GIPA, il est précisé que cette prime vaut surtout pour les agents en fin de carrière.

Concernant les créations de poste, Monsieur le Trésorier Principal rappelle qu'il n'y a pas d'effet rétroactif.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

- ♦ **les orientations budgétaires 2017 ;**
- ♦ **le maintien des taux de cotisation à :**
 - ➔ **0,80 % pour la cotisation obligatoire et 0,40 % pour la cotisation additionnelle pour les collectivités affiliées obligatoires,**
 - ➔ **0,10 % pour les collectivités adhérentes ;**
- ♦ **le barème supra pour les collectivités affiliées volontaires ;**
- ♦ **les tarifs des missions facultatives et les nouvelles missions :** « publicité des offres temporaires », « mise en relation collectivités-candidats », « atelier organisation et management » ;
- ♦ **les créations de postes permanents ainsi que les renforts, remplacements et renouvellements des contractuels.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	15
• Nombre de pouvoirs :	8
• Nombre de suffrages exprimés :	23
• Votes POUR :	23
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

2. COOPÉRATION INFORMATIQUE GO + : adoption de la grille tarifaire 2017 pour les adhérents et les externes à l'équipe GO +

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, présente aux membres du Conseil d'Administration le rapport relatif à l'adoption de la grille tarifaire 2017 pour les adhérents et les externes à l'équipe GO +.

A. Tarifs pour les adhérents

Lors de sa réunion du 5 novembre 2015, la commission d'orientation de la Coopération Informatique GO + a donné un avis favorable à la modification de la grille tarifaire pour les adhérents aux applications.

Le Conseil d'Administration du CDG 35, en sa qualité de CDG délégué de la Coopération, a adopté les nouveaux tarifs par délibération n° 15-77 du 26 novembre 2015.

Ces tarifs sont forfaitaires, c'est-à-dire sans limitation d'utilisation et sans limitation de missions (*assistance, formation, migration de données...*). La participation demandée est annuelle.

1 -Les principes de la nouvelle grille tarifaire

Trois grands principes régissent la nouvelle politique tarifaire :

- **Distinguer les tarifs des applications de ceux des missions spécifiques ;**
- **Découper les applications pour un démarrage plus rapide et moins coûteux ;**
- **Réduire à un seul tarif par application de gestion par utilisateur et par mois.**

2 -La dégressivité des tarifs

Il est proposé une dégressivité des tarifs en fonction du nombre d'utilisateurs au sein d'un établissement selon le barème suivant :

Tranches par utilisateurs		Coefficient
1	25	1.00
26	50	0.95
51	75	0.90
76	100	0.85
101	125	0.80
126	150	0.75
151	999	0.70

La date de référence du comptage du nombre d'utilisateurs est fixée au 30 septembre de chaque année. À cette date, la dégressivité tarifaire serait calculée sur le cumul du nombre d'utilisateurs.

B. Tarifs pour les experts externes

Depuis des années, en fonction des besoins ponctuels, la Coopération Informatique fait appel ponctuellement à des experts pour accompagner le développement des applications et des tarifs spécifiques sont votés en conséquence pour payer ces prestations.

Il est proposé d'adopter les tarifs horaires moyens, au titre de l'année 2017, pour les intervenants des Centres de Gestion et des collectivités qui participent aux travaux de la Coopération Informatique :

	Tarifs 2016	Tarifs 2017
Directeur	72 €	72 €
Cadre de Direction	65 €	65 €
Chef de service	57 €	57 €
Informaticien	47 €	47 €
Gestionnaire	40 €	40 €

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

- ♦ **la grille tarifaire 2017 pour les adhérents à la Coopération Informatique GO + ;**
- ♦ **les tarifs horaires moyens pour les experts externes à l'équipe GO + qui participent aux travaux de la Coopération Informatique.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

3. ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITÉS SUR LEURS BESOINS TEMPORAIRES

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, présente aux membres du Conseil d'Administration le rapport relatif à l'accompagnement des collectivités sur leurs besoins temporaires.

A. Sécurisation des missions temporaires

Un rapport sur la sécurisation des missions temporaires a été présenté aux membres du Bureau le 28 avril 2016. Ce document faisait état de la baisse d'activité des missions temporaires et du départ prématuré de plus en plus fréquent d'agents itinérants pour des contrats à durée déterminée en collectivités. Malgré la satisfaction des collectivités sur le service rendu, les collectivités recrutent de plus en plus par elles-mêmes en ayant recours à d'autres sources et modes de recrutement temporaire.

Pour réduire ce phénomène et poursuivre les actions de professionnalisation des futurs agents des collectivités, plusieurs pistes de réflexion avaient été avancées.

Parmi les mesures, il avait été notamment évoqué de :

- Revoir les conditions d'octroi du régime indemnitaire dans un objectif de fidélisation des agents

Depuis le 01/07/16, les montants du régime indemnitaire des agents ont été revalorisés avec une prévision d'augmentation de l'enveloppe budgétaire annuelle de l'ordre de 10 %.

Ce nouveau régime comprend également une modification des conditions d'octroi des primes versées aux itinérants. L'attribution de la prime mensuelle est accordée dès 12 mois d'ancienneté en équivalent temps plein, au lieu de 24 mois.

- Réfléchir, lors des prochaines orientations budgétaires, à une politique tarifaire encore plus incitative

Compte tenu de l'augmentation de la masse salariale, il paraît difficile d'accentuer les écarts entre les tarifs normaux et les tarifs réduits. Cette possibilité pourra être réétudiée ultérieurement.

- Poursuivre les actions de communication envers les collectivités

Des rencontres sur l'ensemble du territoire d'Ille-et-Vilaine seront programmées en 2017. Outre une présentation des domaines d'interventions du service et des avantages de la prestation, le service Mobilité - Emploi - Compétences profitera de ces moments d'échanges pour questionner les collectivités sur leur besoin.

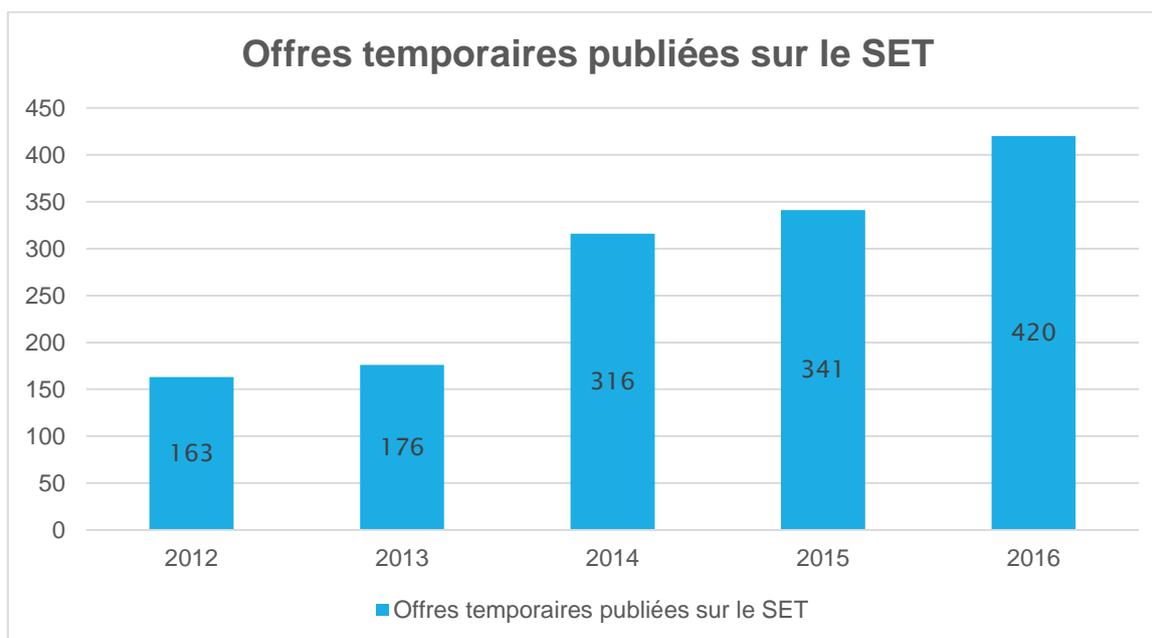
Cette réunion permettra de communiquer sur les faibles différences de coût de revient entre le service « Missions Temporaires » départemental et les agents remplaçants directement recrutés par les collectivités.

B. Diversification des accompagnements

- Publicité des offres temporaires sur le site emploi territorial

Le Centre de Gestion publie les déclarations de vacances de poste et les offres d'emploi sur le site « emploi territorial » depuis 2006. La transmission des déclarations de vacances de poste au contrôle de légalité pour l'ensemble des collectivités du département est une mission obligatoire des centres de gestion. Ainsi, seule la publicité des offres sur emploi permanent est obligatoire et donc couverte par la cotisation.

○ Évolution de la publicité des offres



Depuis 2012, le nombre d'offres temporaires publiées sur le site emploi territorial ne cesse d'augmenter. Ces offres représentent 27 % de l'ensemble des opérations publiées. Cette hausse des offres d'emploi engendre pour le service Mobilité - Emploi - Compétences une charge de travail supplémentaire. Les Centres de Gestion ne sont donc pas tenus de publier les offres temporaires. Seul le CDG 35 publie les offres temporaires des collectivités, les autres départements bretons ont choisi, dès l'ouverture du portail, de limiter la publicité aux emplois permanents.

Par ailleurs, les collectivités utilisent de plus en plus le portail de l'emploi pour rechercher des candidats pour les postes de remplacement et sollicitent ainsi moins l'activité « Missions Temporaires » du Centre de Gestion. Cette pratique engendre des départs prématurés d'agents des missions temporaires qui se positionnent sur des contrats à durée déterminée. Pour proposer aux collectivités des compétences, le CDG 35 investit dans la formation et dans les préparations à l'emploi. La continuité de ces dispositifs est conditionnée à un placement en missions temporaires par le Centre de Gestion pendant une durée minimum.

Enfin, cette transparence rend visible les besoins du côté des agences d'intérim privé. Elles utilisent le portail pour contacter directement les collectivités et proposer leurs services. Pour rappel, les collectivités ont la possibilité de recourir à l'intérim à la condition que le CDG, lequel doit être obligatoirement sollicité en premier lieu, n'aie pas pu répondre au besoin exprimé.

Ainsi, l'évolution de la publicité des missions temporaires sur le site emploi territorial est une menace potentielle pour la mutualisation départementale des compétences et pour la poursuite des dispositifs de professionnalisation des agents.

○ Limitation de la publicité des offres temporaires

Poursuivre la publicité des offres temporaires dans les mêmes conditions risque d'affaiblir davantage les missions temporaires et nécessitera un renfort de l'équipe à moyen terme (*cf graphique*). Plusieurs solutions peuvent être envisagées, à titre expérimental, pour limiter la publicité des offres temporaires :

- **Arrêter la publicité des offres temporaires :**

Cette possibilité reviendrait à priver les collectivités d'un service offert depuis 10 ans.

- **Facturer la publicité des offres temporaires, en proposant deux niveaux de service :**

- Publicité des offres sur le site emploi territorial. Les offres sont enregistrées par les collectivités (*au nom de la collectivité*) et sont ensuite validées par le CDG. Seule la publicité est facturée à la collectivité.

Proposition de facturation : 1 heure de conseil

Avantages : limitation des offres temporaires, nouvelle prestation pour le service

Inconvénients : charge de travail supplémentaire pour le service (proposition, facturation), poursuite contournement des missions temporaires.

- Publicité des offres sur le site emploi territorial + transmission des candidatures. L'enregistrement des offres est effectué par le CDG sans indiquer le nom de la collectivité « Le Cdg 35 recherche pour une commune... ». Les candidatures sont envoyées au CDG via la plateforme "emploi territorial" et sont ensuite transmises à la collectivité.

Proposition de facturation : 2 heures de conseil

Avantages : pas de visibilité extérieure des offres / nouvelles prestations pour le service, optimisation du vivier

Inconvénients : charge de travail supplémentaire pour le service (temps passé à l'enregistrement de l'offre, à la facturation, à la réception des candidatures). Renfort à prévoir ?

➤ **Proposition, à titre expérimental, d'une mission de « mise en relation »**

La mise en place d'une mission de « mise en relation » permettrait de proposer aux collectivités qui ne souhaitent pas confier leur demande de missions temporaires au CDG un accompagnement sur la recherche de profils. Les candidats proposés n'auront pas la formation et l'expérience des agents de la mission « remplacement / renfort » (*notamment des agents issus des dispositifs de préparation aux missions temporaires*).

À l'instar du conseil en recrutement sur les postes permanents, cette mission réservée au besoin sur les postes temporaires dont la durée est supérieure à « 6 mois » pourrait être définie de la manière suivante :

- La collectivité adresse au CDG le profil de poste (*à terme via MTP / GO +*) ; un échange téléphonique avec la collectivité sera parfois nécessaire pour affiner les compétences et qualités recherchées.
- La recherche et la présélection de candidats sont effectuées par le CDG dans le vivier de candidatures GO + et le site emploi territorial SET. Un appel à candidature pourra également être lancé sur le SET. Certains agents du vivier Missions Temporaires pourront être mobilisés (*candidats non formés par le CDG et disponibles*).
- Le CDG transmet à la collectivité les CV présélectionnés.
- La participation du CDG aux entretiens de recrutement est facultative.
- Le candidat est ensuite recruté directement par la collectivité ou par le CDG en portage de contrat.

Proposition de facturation : Analyse du besoin / recherche de candidats / propositions de CV = > 4 heures de conseil + 1 heure de conseil/candidat si participation aux entretiens.

Avantages : nouvelle prestation qui se situe entre la mission « remplacement / renfort » et le recrutement direct par la collectivité / optimisation du vivier de candidatures

Inconvénients : masse de travail supplémentaire pour le CDG nécessitant moyen supplémentaire ?

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

♦ **la mise en œuvre de ces nouvelles dispositions relatives à la publicité des offres temporaires et à la mission de « mise en relation ».**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

4. AUTORISATION D'ENGAGEMENT, DE LIQUIDATION ET DE MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2017

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, précise aux membres du Conseil d'Administration que, afin de ne pas trop retarder certains investissements, le Centre de Gestion souhaiterait réaliser des dépenses d'investissement courantes dès le mois de janvier conformément à l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui permet, sur autorisation de l'organe délibérant et en l'absence d'adoption du budget, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour l'exercice 2017, cette autorisation aurait pour objet :

Imputations budgétaires	BP 2016	DM n°1	DM n°2	Budget 2016	Autorisations 2017
BUDGET PRINCIPAL					
Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles					
2051 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés	200 000.00			200 000.00	50 000.00
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles					
2131 - Bâtiments publics	15 000.00			15 000.00	3 750.00
2154 - Matériel médical	6 000.00			6 000.00	1 500.00
2158 - Autres	32 730.72			32 730.72	8 182.68
216 - Collections et œuvres d'art	2 000.00			2 000.00	500.00
2182 - Matériel de transport	15 217.68			15 217.68	3 804.42
2183 - Matériel de bureau et informatique	92 120.00			92 120.00	23 030.00
2184 - Mobilier	18 728.62			18 728.62	4 682.16
Chapitre 23 - Immobilisations en cours					
2313 - Constructions	0.00			0.00	0.00
232 - Immobilisations incorporelles en cours	0.00			0.00	0.00
BUDGET ANNEXE - COOPERATION INFORMATIQUE					
Imputations budgétaires	BP 2016	DM n°1	DM n°2	Budget 2016	Autorisations 2017
Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles					
203 - Frais d'études, de recherche et de développement	642 031.63			642 031.63	160 507.91
TOTAL BUDGET CDG 35					95 449.26
TOTAL BUDGET ANNEXE COOPERATION INFORMATIQUE					160 507.91
TOTAL TOUS BUDGETS					255 957.16

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

AUTORISENT

- ♦ **l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement avant le vote du BP 2017 selon le tableau ci-dessus.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

5. RENCONTRE THÉMATIQUE « Les défis du management, un coach pour en parler » : remboursement des frais

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le CDG 35 a proposé, le 8 novembre dernier, une rencontre sur la thématique sensible du management. Adressée aux agents en situation d'encadrement, elle était également ouverte aux élus qui souhaitent partager ces questions avec leurs services.

- Où en sont-ils dans l'exercice de cette fonction ?
- Que signifient les difficultés auxquelles ils sont confrontés ?
- Comment peuvent-ils "faire avec" et quelles ressources peuvent-ils mobiliser pour les dépasser ?

Après un temps introductif sur la notion de management et ses dimensions, un débat contradictoire a réuni un élu et le Président de la section départementale du SNDGCT. Cela a permis une mise en perspective des questions qui se posent aujourd'hui aux managers territoriaux. L'intervention de Vincent LENHARDT a constitué une réponse aux problématiques posées dans ce cadre.

Cette rencontre a nécessité d'engager des frais liés à l'intervention du coach ainsi que des frais de déplacement, à la charge du CDG comme convenu lors de la prise du contact.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

AUTORISENT

- ♦ **le paiement de la facture de l'intervention de M. LENHARDT ;**
- ♦ **le paiement à l'agence HAVAS Voyages pour le déplacement en train de M. LENHARDT du 8 novembre 2016.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

LES DOSSIERS EN COURS

1. ENTRETIEN PROFESSIONNEL - CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU COMPLÉMENT INDEMNITAIRE

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que l'entretien professionnel, obligatoire à partir de 2015, sert de support à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux. Chaque collectivité ou établissement public local peut librement déterminer, après avis du Comité technique, quels seront les critères qui serviront à apprécier cette valeur professionnelle.

Le compte-rendu de l'entretien comporte une appréciation générale sur la valeur professionnelle du fonctionnaire ; cette appréciation est établie sur la base des critères déterminés par chaque collectivité à partir d'un socle commun défini à l'article 4 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

Quatre critères de base sont prévus :

- 1/ Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- 2/ Les compétences professionnelles et techniques ;
- 3/ Les qualités relationnelles ;
- 4/ La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Il est possible pour une collectivité d'apporter des précisions pour chacun de ces quatre critères par l'ajout de références, de conditions, de capacités qui sont fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité assumé.

A. Adoption de sous-critères d'évaluation

Le CDG 35 a, pour sa part, mis en place l'entretien professionnel après une expérimentation de plusieurs années (*entre 2002 et 2015*). Chaque agent est informé de la procédure d'évaluation menée par les responsables de service. Le compte-rendu d'entretien professionnel fait référence aux 4 critères de base réglementaires.

Lors du 1^{er} semestre 2016, dans le cadre des travaux de mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire (*RIFSEEP*), le CDG 35 a engagé une réflexion relative aux critères d'évaluation professionnelle. **Aussi, le Conseil d'Administration, par délibération n° 16-37 du 1^{er} juillet 2016, a-t-il acté cette mise en œuvre à travers 2 volets (*l'IFSE et le Complément indemnitaire*). La délibération prévoit également d'apporter des précisions à chacun des 4 critères susmentionnés.** Aussi, un travail a été mené avec la Direction Générale des Services, les responsables de service et les représentants des agents à l'Instance du personnel du CDG de juillet à octobre afin d'élaborer les 2 grilles présentées ci-dessous.

La 1^{ère} grille concerne les agents dont les fonctions ne comportent pas de notion de management. La 2^{ème} les agents dont les fonctions comportent du management direct ou intermédiaire : membres du comité de direction (*direction générale des services et responsables de service*) ; responsables d'activités - référents - coordonnateurs. Ces différents groupes sont ceux identifiés lors de la mise en place du RIFSEEP.

Chaque critère de base est décliné en 5 sous-critères (*identifiés par un numéro*). Des exemples ou illustrations sont également indiqués pour chacun des sous-critères.

L'évaluation de chacun des critères et sous-critères sera basée sur les indications suivantes :

- **Comportement nettement insuffisant / compétences non acquises**
- **Comportement insuffisant / compétences à acquérir**
- **Comportement à améliorer / compétences à développer**
- **Comportement satisfaisant / compétences maîtrisées**
- **Comportement très satisfaisant / expertise de la compétence.**

L'ensemble des agents du CDG sera informé de l'adoption de ces éléments, qui seront utilisés pour l'évaluation des objectifs de l'année 2017 fixés fin 2016.

Il est rappelé que ce processus d'entretien professionnel doit avoir pour objectif la responsabilisation des agents, mais doit également être facteur d'encouragement et de progrès. L'évaluation de l'atteinte des objectifs doit être réalisée au vu des objectifs fixés, des objectifs non prévus mais survenus en cours d'année (*le cas échéant*) et en tenant compte du contexte. Ces différents éléments peuvent utilement être rappelés dans le compte-rendu d'entretien professionnel.

Le Comité technique départemental a été saisi de cette proposition, qui a été examinée lors de la séance du 7 novembre 2016. Les représentants du personnel ont émis un avis défavorable (*10 contre*) et les représentants des collectivités un avis favorable (*6 pour*).

B. Impact de l'évaluation sur l'attribution du Complément Indemnitare

La délibération du Conseil d'Administration n° 16-37 du 1^{er} juillet 2016 a acté la mise en œuvre du RIFSEEP à travers 2 volets : l'**IFSE**, versée mensuellement, et le **Complément Indemnitare (CI)**, versé annuellement.

Les critères de modulation de l'attribution du Complément indemnitare, qui sera versé pour la 1^{ère} fois en mars 2018 en fonction du bilan de l'année 2017, sont de 2 ordres :

1- Part « Assiduité » = 40 % du CI

Cette part sera versée en tenant compte de la présence des agents au cours de l'année civile. La délibération prévoit notamment :

- un décompte des absences (*tous les types d'absence sauf congés, RTT, mandats syndicaux, formations*) ;
- une franchise de 5 jours (*sur une année civile*), décompte des absences à partir du 6^{ème} jour.

2- Part « Engagement professionnel » = 60 % du CI

Il est convenu que cette part tienne compte :

- des « qualités relationnelles » internes et externes (*par ex. pour 1/3*) = travail en équipe, transmission de l'information, partenariats...
- des résultats professionnels et de la réalisation des objectifs (*par ex. pour 2/3*).

Il est donc proposé que l'évaluation de cette part « Engagement professionnel » repose sur les 4 critères de base mentionnés dans le décret relatif à l'entretien professionnel (*décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014*), mais également sur les sous-critères présentés ci-dessus.

Les 2 grilles élaborées concernent les différents groupes identifiés lors de la mise en place du RIFSEEP. Chaque critère de base est décliné en 5 sous-critères pour lequel est prévue une notation par point avec une grille de 0 à 4 (*pas d'attribution de demi-points*) :

- 0 = comportement nettement insuffisant / compétences non acquises
- 1 = comportement insuffisant / compétences à acquérir
- 2 = comportement à améliorer / compétences à développer
- 3 = comportement satisfaisant / compétences maîtrisées
- 4 = comportement très satisfaisant / expertise de la compétence

Le cumul du nombre total de points (sur 60 points ou sur 80 points selon la grille de référence) renvoie à un barème par tranche qui influe sur le pourcentage d'attribution de la part « Engagement professionnel » du Complément indemnitaire.

Il est proposé de ne pas appliquer une stricte conversion des points en montant (règle de trois) mais de **s'appuyer sur un barème par tranche**. Ceci permet à chacun de s'inscrire dans un niveau d'engagement (5 ou 6 niveaux) et évite que l'évaluation de chaque sous critère ait un impact précis sur le montant attribué.

Voici les barèmes proposés ainsi que les montants induits :

Barème points / montants pour agents SANS fonctions de management							
Groupes =				C2	B3	B2	A4
Montant Complément indemnitaire =				300 €	320 €	350 €	380 €
Part engagement pro (60%) =				180 €	192 €	210 €	228 €
Tranches	Nombre de points (de / à)		%	Montants versés			
1	0	15	10%	18 €	19.20 €	21.00 €	22.80 €
2	16	40	30%	54 €	57.60 €	63.00 €	68.40 €
3	41	45	50%	90 €	96.00 €	105.00 €	114.00 €
4	46	54	70%	126 €	134.40 €	147.00 €	159.60 €
5	55	60	100%	180 €	192.00 €	210.00 €	228.00 €
Barème points / montants pour agents AVEC fonctions de management							
Groupes =				A3/B1/C1	A2	A1/A+1/A+2	
Montant Complément indemnitaire =				400 €	500 €	600 €	
Part engagement pro (60%) =				240 €	300 €	360 €	
Tranches	Nombre de points (de / à)		%	Montants versés			
1	0	20	10%	24 €	30 €	36 €	
2	21	45	30%	72 €	90 €	108 €	
3	46	54	50%	120 €	150 €	180 €	
4	55	63	70%	168 €	210 €	252 €	
5	64	72	85%	204 €	255 €	306 €	
6	73	80	100%	240 €	300 €	360 €	

Il est rappelé que chaque agent sera avisé de l'évolution des modalités d'attribution du Complément indemnitaire tel que présenté ici.

Le Comité technique départemental a été saisi de cette proposition, qui a été examinée lors de la séance du 7 novembre 2016. Les représentants du personnel ont émis un avis défavorable (3 pour et 7 contre) et les représentants des collectivités un avis favorable (6 pour).

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Proposition de sous-critères d'évaluation (séance du C.A. du 1^{er} décembre 2016)

Pour les agents sans fonctions de management

A. CRITÈRES LIÉS À L'EFFICACITÉ DANS L'EMPLOI ET À LA RÉALISATION DES OBJECTIFS

1• **Ponctualité - Respect des horaires**

- Respect des plages horaires fixes de l'établissement
- Respect des horaires de fonctionnement du service (permanences)
- Programmation des absences et information préalable

2• **Suivi des activités**

- Respect des échéances
- Gestion des priorités
- Gestion du temps
- Utilisation des moyens mis à disposition du service et de l'agent
- Planification des activités
- Anticipation

3• **Esprit d'initiative**

- Sens critique sur son activité, l'organisation, le fonctionnement du service
- Force de proposition, de solution
- Curiosité, envie d'apprendre
- Autonomie : dépendance par rapport aux collègues et au supérieur hiérarchique
- Implication personnelle dans la mission
- Aptitude à capter les informations, les événements, à les exploiter ou les faire partager

4• **Respect des directives, procédures et règlements intérieurs**

- Procédures internes à l'établissement et à chaque service (le cas échéant)
- Respect des consignes de sécurité, d'hygiène et de fonctionnement de l'établissement
(cf. *guide de fonctionnement des salles et véhicules, charte informatique...*)
- Utilisation des moyens alloués

5• **Réalisation des objectifs**

- Dépassé
- Atteint
- Partiellement atteint
- Non atteint

B. CRITÈRES LIÉS AUX COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

1• Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service

- Adaptabilité à de nouvelles méthodes de travail, à une nouvelle organisation de service (horaires...), au développement de nouveaux services aux usagers
- Capacité à comprendre les changements, les intégrer dans ses activités, savoir se remettre en question
- Capacité à prendre en charge des dossiers nouveaux, à sortir de ses activités habituelles
- Réactivité ou passivité par rapport aux situations nouvelles

2• Capacité à mettre en œuvre les spécificités du poste

- En fonction des exigences du poste : polyvalence ou spécialisation de l'agent
- Capacité à faire face aux difficultés du métier
- Maîtrise des techniques et des procédés
- Maîtrise des outils de travail (logiciel et processus informatiques, machines, etc.)

3• Capacité de communication écrite et orale / pédagogie liée au métier

- Analyse et synthèse
- Qualités d'expression (orale et écrite)
- Qualités pédagogiques
- Sens du service et du conseil
- Maîtrise des situations difficiles / maîtrise de soi

4• Qualité du travail

- Rigueur dans l'exécution des tâches et le respect des échéances
- Fiabilité des informations fournies
- Auto-contrôle de son travail pour limiter les erreurs, les oublis
- Rigueur dans le rangement, l'archivage (y compris électronique)

5• Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances et compétences

- Aptitude à apprendre et à progresser
- Effort de formation
- Capacité à transmettre ses savoirs et à entraîner l'adhésion
- Capacités à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

C. CRITÈRES LIÉS AUX QUALITÉS RELATIONNELLES AVEC LES USAGERS, LES COLLÈGUES ET LA HIÉRARCHIE

1• Sens de la communication

- Facilité et simplicité d'expression
- Capacité à rendre compte
- Courtoisie, attitude avenante, diplomatie
- Agressivité / convivialité
- Patience, écoute et compréhension

2• Réserve et discrétion professionnelle

- Faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles

- Éviter en toutes circonstances les comportements susceptibles de porter atteinte à la considération du service public par les usagers
- Ne pas divulguer les informations relatives au fonctionnement de son administration auprès d'usagers ou de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations en cause

3• Tenue des engagements

- Donner suite aux questions des usagers, traiter leurs demandes, les rappeler
- Donner suite aux demandes du supérieur hiérarchique, fiabilité dans la bonne exécution des consignes

4• Esprit d'équipe et disponibilité

- Solidarité, entraide
- Disponibilité par rapport au temps ou par rapport aux autres
- Partage et diffusion de l'information
- Sens de la collaboration, de la conciliation,
- Sens de l'effort, bonne volonté

5• Présentation et attitude convenables

- Respect des collègues, de la hiérarchie, des usagers
- Adaptation de la tenue aux fonctions et au contexte
- Problèmes de comportement, sur le temps de travail, liés à l'addiction (alcool, tabac...), liés à l'hygiène
- Problèmes de comportement, sur le temps de travail, liés au langage.

Pour les agents avec des fonctions de management

A. CRITÈRES LIÉS À L'EFFICACITÉ DANS L'EMPLOI ET À LA RÉALISATION DES OBJECTIFS

1• Ponctualité - Respect des horaires

- Respect des plages fixes de l'établissement
- Respect des horaires de fonctionnement du service (permanences)
- Programmation des absences et information préalable

2• Suivi des activités

- Respect des échéances
- Gestion des priorités
- Gestion du temps
- Utilisation des moyens mis à disposition du service et de l'agent
- Planification des activités
- Anticipation

3• Esprit d'initiative

- Sens critique sur son activité, l'organisation, le fonctionnement du service
- Force de proposition, de solution
- Curiosité, envie d'apprendre

- Autonomie : dépendance par rapport aux collègues et au supérieur hiérarchique
- Implication personnelle dans la mission
- Aptitude à capter les informations, les événements, à les exploiter ou les faire partager

4• Respect des directives, procédures et règlements intérieurs

- Procédures internes à l'établissement et à chaque service (le cas échéant)
- Respect des consignes de sécurité, d'hygiène et de fonctionnement de l'établissement (*cf. guide de fonctionnement des salles et véhicules, charte informatique...*)
- Utilisation des moyens alloués

5• Réalisation des objectifs

- Dépassé
- Atteint
- Partiellement atteint
- Non atteint

B. CRITÈRES LIÉS AUX COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

1• Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service

- Adaptabilité à de nouvelles méthodes de travail, à une nouvelle organisation de service (horaires...), au développement de nouveaux services aux usagers
- Capacité à comprendre les changements, les intégrer dans ses activités, savoir se remettre en question
- Capacité à prendre en charge des dossiers nouveaux, à sortir de ses activités habituelles
- Réactivité ou passivité par rapport aux situations nouvelles

2• Capacité à mettre en œuvre les spécificités du poste

- En fonction des exigences du poste : polyvalence ou spécialisation de l'agent
- Capacité à faire face aux difficultés du métier
- Maîtrise des techniques et des procédés
- Maîtrise des outils de travail (logiciel et processus informatiques, machines, etc.)

3• Capacité de communication écrite et orale / pédagogie liée au métier

- Analyse et synthèse
- Qualités d'expression (orale et écrite)
- Qualités pédagogiques
- Sens du service et du conseil
- Maîtrise des situations difficiles / maîtrise de soi

4• Qualité du travail

- Rigueur dans l'exécution des tâches et le respect des échéances
- Fiabilité des informations fournies
- Auto-contrôle de son travail pour limiter les erreurs, les oublis
- Rigueur dans le rangement, l'archivage (y compris électronique)

5• Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances et compétences

- Aptitude à apprendre et à progresser
- Effort de formation
- Capacité à transmettre ses savoirs et à entraîner l'adhésion

C. CRITÈRES LIÉS AUX QUALITÉS RELATIONNELLES AVEC LES USAGERS, LES COLLÈGUES ET LA HIÉRARCHIE

1• Sens de la communication

- Facilité et simplicité d'expression
- Capacité à rendre compte
- Courtoisie, attitude avenante, diplomatie
- Agressivité / convivialité
- Patience, écoute et compréhension

2• Réserve et discrétion professionnelle

- Faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles
- Éviter en toutes circonstances les comportements susceptibles de porter atteinte à la considération du service public par les usagers.
- Ne pas divulguer les informations relatives au fonctionnement de son administration auprès d'usagers ou de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations en cause

3• Tenue des engagements

- Donner suite aux questions des usagers, traiter leurs demandes, les rappeler
- Donner suite aux demandes du supérieur hiérarchique, fiabilité dans la bonne exécution des consignes

4• Esprit d'équipe et disponibilité

- Solidarité, entraide
- Disponibilité par rapport au temps ou par rapport aux autres,
- Partage et diffusion de l'information
- Sens de la collaboration, de la conciliation,
- Sens de l'effort, bonne volonté

5• Présentation et attitude convenables

- Respect des collègues, de la hiérarchie, des usagers
- Adaptation de la tenue aux fonctions et au contexte
- Problèmes de comportement, sur le temps de travail, liés à l'addiction (alcool, tabac...), liés à l'hygiène
- Problèmes de comportement, sur le temps de travail, liés au langage

D. CRITÈRES LIÉS À LA CAPACITÉ D'ENCADREMENT / DE COORDINATION OU À EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPÉRIEUR

1• Capacité à décliner le projet de l'établissement

- Capacité à porter les valeurs et stratégie de la structure
- Capacité à fixer/proposer des objectifs ou actions cohérents
- Capacité à représenter l'établissement
- Capacité à incarner les principes et les règles (exemplarité)

2• Capacité à animer une équipe / un réseau

- Capacité à faire appliquer les décisions
- Capacité à faire circuler les informations nécessaires
- Capacité d'écoute et de négociation

- Capacité à conduire une réunion
- Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits

3• Capacité d'organisation, de pilotage

- Capacité à déléguer et contrôler
- Aptitude à la prise de décision
- Devoir d'alerte et capacité à faire des propositions
- Capacité à identifier, mobiliser et valoriser les compétences collectives et individuelles

4• Attention portée au développement professionnel des collaborateurs

- Capacité à suivre l'agent de manière individualisée
- Capacité à faire émerger des besoins de formation
- Capacité à accompagner une progression professionnelle
- Capacité à prendre en compte des difficultés

5• Capacité à accompagner le changement

- Capacité à anticiper les conséquences du changement
- Capacité à expliciter les conditions du changement
- Capacité à valoriser les opportunités

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

- ♦ **les sous-critères d'entretien professionnel tels que présentés ci-dessus ;**
- ♦ **le système de points à affecter à chaque agent dans le cadre d'un barème permettant l'attribution de la part « Engagement professionnel » du Complément indemnitaire.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	13
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	20
• Votes POUR :	20
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

2. ORGANIGRAMMES DU CDG : modifications

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, propose aux membres du Conseil d'Administration le projet d'ajustement de l'organigramme du service « Conseil et Développement » du CDG 35. Les organigrammes actuel et cible sont joints en annexes.

Il est précisé que ces évolutions ont fait l'objet d'une saisine du Comité technique et ont été examinées en séance le 7 novembre. Les représentants du personnel ont émis un avis favorable (*10 pour*) ainsi que les représentants des collectivités (*6 pour*).

A. Le service Conseil et Développement

Le service Conseil et Développement accompagne les collectivités dans l'évolution de leur organisation.

Cette aide se situe sur le plan de l'organisation du travail et des équipes, la mise en œuvre de nouveaux projets en gestion de personnel, en systèmes d'information (*notamment à travers une aide à la dématérialisation*). Il soutient également les intercommunalités dans le cadre de la réforme territoriale, au sein d'un « Club interco ».

Par ailleurs, depuis plus de deux ans, un dispositif d'aide aux agents en difficulté a été mis en place, grâce au recrutement d'une assistante sociale et d'un psychologue du travail.

Il est proposé une évolution de l'organisation interne du service Conseil et Développement visant à **mettre en place deux fonctions support transversales, permettant un appui aux membres du service et apportant un relai à la responsable du service** :

- une fonction de coordination réseaux professionnels et communication institutionnelle,
- une fonction de référent Ingénierie des méthodes (*évolution des méthodologies et partage au sein de l'équipe*).

L'introduction de ces missions particulières est également en cohérence avec la définition des groupes de fonctions dans le cadre du nouveau régime indemnitaire, pour la part IFSE.

Il est précisé qu'un échange avec les agents concernés a eu lieu, notamment en présence de Jean-Paul HUBY, Directeur Général des Services. La responsable du service, Élise ENDEWELT, a également présenté ces évolutions lors d'une réunion de service.

Ces évolutions se mettront en place progressivement jusqu'au 1^{er} trimestre 2017.

B. Le service Concours-Examens

Le service Concours-Examens a pour mission l'organisation des concours et examens, à travers la coordination de la majorité des concours du Grand-Ouest et la mise en œuvre d'un calendrier d'opérations commun avec les autres CDG bretons et les CDG du Grand-Ouest (*interrégion*).

Le service est organisé autour de 2 unités, l'une en charge des opérations dites « transférées » (*Service Interrégional des Concours -SIC-*), l'autre en charge des opérations de la compétence des CDG (*opérations départementales ou régionales*).

Actuellement, la gestion financière et administrative du service est assurée de manière transversale aux 2 unités et s'appuie sur 3 agents (*à temps non complet sur ces fonctions*).

Compte tenu de l'évolution des missions du service, concernant notamment les instances de la coopération interrégionale et régionale, et les actions prises en charge au niveau national, il est proposé la création d'une unité transversale regroupant l'ensemble de ces fonctions administratives et financières, ainsi que le recrutement en renfort (*contractuel*) d'un 4^{ème} agent au sein de cette unité sur des fonctions de chargé(e) de gestion administrative.

Il est précisé qu'un échange avec les agents concernés a eu lieu. De plus, la responsable du service, Nathalie JACQUET, a présenté ces évolutions lors d'une réunion de service.

Ces évolutions se mettront en place progressivement jusqu'au 1^{er} trimestre 2017.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

♦ **les propositions d'évolution de l'organisation des services « Conseil et Développement » et « Concours - Examens » telles qu'exposées ci-dessus.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

3. ADHÉSION AU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION

Monsieur le Président BERNARD, rappelle aux administrateurs que, en 2016, la Coopération Informatique GO + a mené des études aux niveaux technique, financier et juridique. Les données principales et les orientations ont été présentées lors du dernier Conseil d'Administration du CDG 35 du 29 septembre.

Il est apparu, notamment, que les accords conventionnels entre CDG, avec le CDG 35 comme Centre délégué, ne correspondent plus totalement à la gestion de ce type de projet. Ce constat est également partagé par les autres coopérations informatiques en France et, en particulier, Alliance Informatique et Emploi Territorial.

Par ailleurs, l'enjeu informatique et l'e-administration sont devenus fondamentaux pour les établissements de conseils comme les CDG qui communiquent en continu et en partie à distance avec leurs collectivités mais aussi les agents et les candidats aux concours ou à l'emploi.

Ainsi, la Fédération Nationale des CDG a décidé de porter un projet de Groupement d'Intérêt Public exclusivement dédié aux enjeux informatiques. Ce projet a, notamment, été élaboré par un groupe de travail réunissant des représentants des 3 coopérations les plus concernées par cette nouvelle structure juridique.

En 2017, ce GIP, s'il obtient l'accord des ministères concernés, étudiera les conditions d'intégration ou d'utilisation, par des mises à disposition, des applications informatiques développées par les coopérations (*notamment celles de GO +*) ainsi que des moyens humains pour les développer et les maintenir.

Dans un premier temps, il est proposé à tous les CDG de France et aux deux CIG parisiens d'adhérer à un socle commun qui aura pour vocation de mettre en œuvre le schéma directeur des systèmes d'information actuellement en cours d'élaboration.

Ainsi, le budget prévisionnel présenté, d'un montant de 180 000 € en année pleine, ne prévoit que les moyens pour assurer cette première mission essentielle pour fédérer les CDG. Ultérieurement, des budgets annexes par application seront créés en fonction des résultats du schéma directeur et des négociations entre le GIP et les coopérations informatiques.

Le montant de la cotisation à ce socle commun n'est pas encore connu car il dépend du nombre de CDG adhérents et, en particulier, de ceux qui gèrent le plus d'agents. Une estimation indique que la cotisation en année pleine pour le CDG 35 pourrait varier entre 2 500 € et 6 000 €. Ce montant sera connu après les délibérations d'adhésion de chaque CDG prévues pour la fin de l'année.

Au niveau de la gouvernance, sera constituée une Assemblée Générale, qui se réunira deux fois dans l'année, au sein de laquelle chaque adhérent disposera d'une voix.

Un Conseil d'Administration, composé de 20 membres, se réunira plus régulièrement et disposera de compétences importantes afin d'être réactif. Il sera dirigé par un élu Président Directeur Général qui déléguera une partie de ses prérogatives au quotidien à un cadre de direction. Le PDG sera assisté de 4 Vice-Présidents.

Ce projet de GIP aura d'autant plus de chances d'aboutir s'il est porté par le plus grand nombre de CDG.

Début 2017, la Fédération poursuivra les négociations avec les ministères de l'Intérieur, de la Fonction publique et de l'Économie et des Finances pour obtenir l'arrêté interministériel de création de ce Groupement. Toutes les délibérations adoptées par les CDG et CIG de France, prises selon le modèle proposé par la FNDCG, seront annexées au projet présenté aux ministères.

Il est donc proposé aux membres du Conseil d'Administration la délibération ci-après.

Par courrier du 28 septembre 2016, le Président de la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG), monsieur Michel HIRIART, nous informait du projet de constitution d'un Groupement d'Intérêt Public Informatique (GIP) dans le courant du premier trimestre 2017, autant que possible. Ce courrier était accompagné d'un document de présentation relatif, d'une part, au projet de schéma directeur informatique mutualisé des Centres de Gestion (SDSI), d'autre part, au Groupement d'Intérêt Public Informatique.

Il importe de préciser que ces projets reflètent les travaux menés, depuis le début de l'année 2016, par la Fédération avec la collaboration des Coopérations informatiques actuelles et la participation active de nombreux Centres de Gestion (CDG), notamment dans le cadre de la Commission « communication et nouvelles technologies et dématérialisation » de la FNCDG et sous l'autorité du Conseil d'Administration de la Fédération.

Dans ce cadre, compte-tenu de l'évolution des missions et, corrélativement, des besoins informatiques des CDG, les Coopérations informatiques actuelles et les Centres de Gestion ont exprimé d'importants besoins, notamment :

- ♦ *Mutualiser en harmonisant et rationalisant le parc applicatif existant afin d'optimiser les performances des Centres de Gestion ;*
- ♦ *Remédier à l'obsolescence technique d'applications et favoriser la convergence d'outils informatiques afin d'améliorer la qualité de service ;*
- ♦ *Accompagner l'élargissement des missions des CDG en tenant compte des nouvelles tendances technologiques, compte-tenu de la diversité des solutions informatiques, afin de mieux répondre aux besoins exprimés par les collectivités et les agents.*

Pour soutenir cette volonté de mutualisation d'envergure nationale, un « Schéma directeur informatique mutualisé des systèmes d'information des centres de gestion » (SDSI) déterminant les besoins à satisfaire compte-tenu des évolutions futures, mené sous l'égide de la FNCDG, est en cours d'élaboration et sera achevé à la fin du mois de janvier prochain.

La création du Groupement d'Intérêt Public, visant uniquement la coopération informatique, s'inscrit dans cet élan de mutualisation, en dépassant les seuils des différentes Coopérations informatiques portant actuellement les systèmes d'information. Le GIP a ainsi vocation à rassembler l'ensemble des Centres de Gestion, notamment en se substituant dans les meilleurs délais à ces Coopérations qui continueront cependant à assurer leur fonctionnement durant une période de transition.

Le GIP a également pour ambition de :

- ♦ *constituer la gouvernance informatique des Centres de Gestion et développer ainsi leur performance au service des Collectivités et des agents,*
- ♦ *favoriser des pratiques et des modes de fonctionnement communs,*
- ♦ *développer les facultés de réponse des Centres, y compris aux enquêtes et sollicitations, en s'ouvrant de nouvelles possibilités de conduire leurs travaux (analyse de données, accompagnement personnalisé de collectivités),*
- ♦ *impliquer les Centres de Gestion pour favoriser une maîtrise des coûts et une forte connexion entre les activités du GIP et les besoins du terrain,*
- ♦ *développer « l'e-administration ».*

Ainsi qu'il ressort de la convention constitutive du « GIP Informatique des CDG », transmise par courriel et courrier du Président de la FNCDG en date du 26 octobre 2016, le GIP Informatique aura pour objet de mutualiser les moyens et toutes solutions informatiques utiles à l'accompagnement des missions légales et réglementaires dévolues à ses membres et, plus généralement, de nouer tout partenariat utile à la satisfaction de cet objet.

Le GIP aura pour missions principales de :

- ♦ *mettre en œuvre le schéma directeur national des systèmes d'informations réalisé par la FNCDG et l'actualiser ;*
- ♦ *proposer aux CDG et CIG (Centres Interdépartementaux de Gestion) une assistance informatique stratégique et fonctionnelle pour faire évoluer leur propre système d'information en cohérence avec les systèmes d'information des autres CDG et des partenaires de la fonction publique territoriale ;*
- ♦ *se substituer aux coopérations informatiques inter-CDG existantes qui le souhaitent après avoir assuré la neutralité financière de ce transfert ;*
- ♦ *intégrer des applications développées et proposées par l'un ou l'autre des CDG ou CIG au regard de leur intérêt pour l'ensemble des membres, après avoir assuré la neutralité financière de ce transfert ;*
- ♦ *développer les facultés de réponse des Centres et l'e-administration aux services des Collectivités ;*
- ♦ *organiser des achats groupés dans le domaine informatique en exigeant dans les cahiers des charges des spécificités fonctionnelles et techniques adaptées aux besoins des CDG et CIG ;*
- ♦ *mener des actions de recherche et développement : développer et mettre à disposition des membres de nouvelles applications informatiques adaptées aux besoins des CDG et CIG ;*
- ♦ *promouvoir ses actions et réalisations auprès des pouvoirs publics (État, Collectivités Territoriales, Établissements Publics).*

L'adhésion volontaire au GIP se réalise sur la base d'un « socle commun » à l'ensemble des membres, destiné à couvrir le fonctionnement administratif du GIP.

Le montant de la cotisation annuelle des CDG adhérents au GIP, couvrant le coût du « socle commun », est calculé en tenant compte du nombre d'agents inscrits sur les listes électorales dans les commissions administratives paritaires du ressort de chaque Centre de Gestion, pour favoriser l'adhésion de tous les Centres.

Un projet de budget général relatif aux trois premiers exercices du GIP a été transmis par courriel et courrier du Président de la FNCDG, le 26 octobre 2016 ; il indique les différents postes de dépenses et leur montant.

L'équilibre du budget général du GIP est réalisé par les cotisations des membres. Ce budget général ne concerne que le « socle commun » auquel cotiseront obligatoirement les CDG membres.

L'adhésion au « socle commun » ouvre la possibilité d'une utilisation "à la carte" des outils et prestations proposés par le GIP.

Le coût d'utilisation des outils et prestations sera supporté par ses seuls utilisateurs, par le biais d'une contribution dont le montant sera déterminé en fonction de la palette d'outils utilisés selon les conditions déterminées par l'Assemblée Générale du GIP.

Ainsi, les applications feront l'objet de budgets annexes dédiés sachant qu'avant tout fonctionnement opérationnel du GIP, le montant de la contribution ne peut être prédéterminé. Ce montant sera également fonction des accords sur les conditions d'utilisation, de fonctionnement et de développement des applications existantes et, ultérieurement, des orientations du Conseil d'Administration du GIP relatives à de nouveaux produits éventuellement nécessaires au regard des conclusions du SDSI. La convention constitutive prévoit la mise à disposition ou le transfert des outils informatiques devant faire l'objet d'un accord entre le GIP et les CDG dans les six mois suivant leur adhésion ou la création du GIP.

Ces budgets annexes seront financés exclusivement par les contributions des membres souhaitant y adhérer, comme c'est le cas actuellement au sein des Coopérations existantes.

Plus les Centres seront nombreux à utiliser les outils et prestations du GIP, plus les frais exposés seront réduits pour les utilisateurs.

Pour son fonctionnement opérationnel, le GIP reposera essentiellement sur l'apport en expertise des techniciens des Centres de Gestion membres du GIP, concernant les aspects métiers et maintenance, moyennant une indemnisation. La convention constitutive prévoit ainsi que des agents des membres pourront être mis à disposition du Groupement ou détachés. L'implication des Centres favorisera également une maîtrise des coûts et une forte connexion entre les activités du GIP et les besoins des Centres.

En termes de fonctionnement institutionnel, l'Assemblée générale du GIP sera composée de l'ensemble des représentants des membres du Groupement et chaque membre disposera d'une voix. Aux côtés des CDG et de la Fédération, qui seront « membres actifs », des membres partenaires auront la possibilité d'intégrer le GIP mais la gouvernance sera assurée par le Conseil d'Administration du GIP, émanation des Centres de Gestion.

Les vingt membres du Conseil d'Administration seront élus par l'Assemblée Générale, parmi les représentants des membres actifs, et chaque administrateur disposera d'une voix. Le Conseil prendra les décisions qui ne relèvent pas de la compétence de l'Assemblée Générale.

Le Président du Conseil d'Administration sera élu parmi les membres du Conseil et il assurera également les fonctions de Directeur, ainsi que la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit le permet. Il pourra, en tant que Directeur, déléguer une partie de ses pouvoirs à des agents placés sous son autorité. Quatre Vice-Présidents seront également élus.

Au regard de l'intérêt de bénéficier de ressources informatiques mutualisées entre l'ensemble des CDG, notre Centre de Gestion étant déjà membre des Coopérations Informatiques :

- ⇒ **GO+** pour les applications « Missions Temporaires », « Comptabilité Analytique » et « Instances Paritaires,
- ⇒ **Emploi Territorial** pour l'application « Bourse de l'Emploi »,
- ⇒ **Alliance Informatique** pour l'application « Concours »,

notre CDG souhaite s'intégrer pleinement dans les perspectives offertes par le « GIP Informatique des CDG ».

Monsieur le Président BERNARD précise que l'Alliance Informatique a fait savoir qu'elle cesserait toutes fonctions au 31 décembre 2017, que le GIP soit ou non créé.

En réponse à Monsieur DORÉ, Trésorier Principal, il est précisé que le GIP sera soumis à la comptabilité publique.

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit,
Vu la convention constitutive du « Groupement d'Intérêt Public informatique des CDG » et le projet de budget général relatif au fonctionnement du GIP sur trois exercices, transmis par la FNCDG le 26 octobre 2016,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT

- ♦ **d'adhérer au « Groupement d'Intérêt Public Informatique des Centres de Gestion », en tant que membre actif, sous réserve de l'approbation de la convention constitutive par l'autorité administrative qui en assurera la publicité ;**

L'adhésion prendra effet à compter de la publication de la création du GIP au Journal Officiel et impliquera le versement, par le CDG 35, de la cotisation correspondante ;

- ♦ **de désigner Monsieur Jean-Jacques BERNARD en tant que représentant titulaire pour siéger au sein de l'assemblée générale du GIP et Monsieur Louis LE COZ en tant que représentant suppléant.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

4. CONVENTION AVEC LA RÉGION BRETAGNE : renouvellement pour la période 2017-2019

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, informe les administrateurs que, par délibération n° 13-68 du 28 novembre 2013, le Conseil d'Administration avait adopté la convention portant adhésion au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine du Conseil Régional de Bretagne, pour une période de 3 années (*1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2016*).

Après une rencontre entre les services de ces deux structures, peu de modifications ont été apportées à la nouvelle convention à intervenir pour la période 2017-2019. En effet, ce partenariat s'engage sur les principaux items et s'inscrit dans un cadrage global.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT

- ♦ **d'adopter la nouvelle convention d'adhésion au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine du Conseil Régional de Bretagne, du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2019 ;**

- ♦ **d'autoriser Monsieur le Président à signer ladite convention.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

5. PARTICIPATION AU SALON DE L'ÉTUDIANT 2017

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, précise aux membres du Conseil d'Administration que la 28^{ème} édition du Salon du Lycéen et de l'Étudiant de Rennes se déroulera au Parc des Expositions de Bruz les jeudi 12, vendredi 13 et samedi 14 janvier 2017. Cette année encore, les organisateurs ont sollicité la présence d'un stand de la Fonction Publique Territoriale. En effet, depuis 1990, grâce à la collaboration des Centres de Gestion du Finistère, des Côtes d'Armor, du Morbihan et de l'Ille-et-Vilaine, la Fonction Publique Territoriale y est chaque année représentée.

Le Service Mobilité - Emploi - Compétences du CDG 35 assure le suivi et la coordination de cette opération : discussion avec les organisateurs, contacts avec les responsables des autres CDG, montage financier, organisation des présences, logistique...

Le coût de la location du stand est fixé à 5 079.84 € TTC pour un stand de 9 m². Comme les années précédentes, la contribution financière sera identique pour chaque CDG, à laquelle il conviendra d'ajouter des frais de gestion d'un montant de 500 €, soit 1 395 € chacun. Les CDG apporteront leurs stocks de documentation régionale (*plaquettes métiers et documents divers*).

Cette manifestation majeure de promotion des formations et de l'emploi dans l'ouest se révèle être importante pour mieux faire connaître la diversité des métiers territoriaux, les formations préparant aux métiers territoriaux (*Prémicol, Licences professionnelles, formation technique*) et préciser les modalités d'accès aux emplois publics locaux (*concours, programmes...*).

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT

- ♦ de valider les modalités d'organisation du salon de l'étudiant 2017 ;
- ♦ d'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents afférant à ces opérations.

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

6. CONGÉS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

A. Rappel du dispositif et des critères

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, précise aux membres du Conseil d'Administration que, en application de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée, relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et de son décret d'application n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 (*section 2*) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT, un congé de formation professionnelle peut notamment être accordé à un fonctionnaire s'il a accompli au moins trois années de services effectifs dans la fonction publique.

Le fonctionnaire peut, pendant les 12 premiers mois de ce congé, percevoir une **indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence** qu'il percevait au moment de la mise en congé (*limite de l'indice 650 d'un agent en fonction à Paris*). En contrepartie, le fonctionnaire s'engage à rester au service de l'administration pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités. En cas de rupture de l'engagement, il doit rembourser le montant des indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

Les collectivités territoriales et les établissements publics qui emploient moins de 50 agents à temps complet peuvent être remboursés par le CDG de tout ou partie du montant des indemnités versées. Le CDG peut également mettre des agents à disposition desdites collectivités afin d'assurer le remplacement du bénéficiaire du congé.

C'est ainsi que, par délibération n° 08-89 du 3 décembre 2008, le Centre de Gestion a arrêté des critères pour être à même de traiter les demandes avec équité.

B. Demande de prise en charge émanant du CCAS Val d'Izé *(collectivité de moins de 50 agents à TC)*

Le CCAS Val d'Izé sollicite une prise en charge de l'indemnité versée dans le cadre d'un **congé de formation professionnelle** pour un agent social de 1^{ère} classe, à temps non complet (*30 heures hebdomadaires*) occupant les fonctions d'agent de jour.

La formation comprend **1 435 heures sur une durée de 10 mois** (*du 5 septembre 2016 au 7 juillet 2017*) ; elle sera réalisée au titre du congé de formation professionnelle dans le but d'une évolution de carrière vers un poste d'aide-soignante.

Au vu des critères visés dans la délibération précitée :

- cette formation s'inscrit dans un projet d'évolution de la structure,
- cette formation s'inscrit dans un nouveau besoin fonctionnel,
- l'agent exerce ses fonctions au sein de la collectivité depuis le 20 septembre 1994,
- cette formation constitue une première demande.

L'agent a signé l'arrêté qui précise un engagement de principe à rester au service de l'administration pendant une période égale à 2 ans et 13 semaines pendant laquelle il sera indemnisé par sa collectivité.

Une estimation, à titre indicatif :

- Traitement brut mensuel de l'agent = 1 377,45 €
- 85 % TB = 1 170,83 € (*indemnité*)
- 25 % de l'indemnité = 292,70 € / 130,00 heures (*temps non complet*) soit 2,25 €/heure
- 2,25 € x 1 435 heures = 3 228.75 €

soit une prise en charge de 3 228.75 €.

Au vu des critères précisés dans le rapport, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT

- ♦ **d'émettre un avis favorable à la demande de prise en charge d'un congé de formation professionnelle émanant du CCAS Val d'Izé ;**
- ♦ **d'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

7. ALLIANCE INFORMATIQUE : avenant n° 7 à la convention d'adhésion

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que « l'Alliance Informatique » est une structure réunissant des Centres de Gestion pour le développement d'applications informatiques, en partie concurrente et en partie complémentaire de la Coopération Informatique du Grand-Ouest (GO +). Le CDG 54 (*Meurthe-et-Moselle*) est le coordonnateur de l'Alliance Informatique depuis 20 ans.

Afin d'assumer la nouvelle compétence d'organisation des concours, étant donné que ce produit n'était pas développé par GO +, le Conseil d'Administration avait décidé, par délibération du 30 septembre 2009, d'adhérer à l'Alliance Informatique pour pouvoir utiliser ce logiciel. Il était alors nécessaire d'autoriser le Président à signer la convention pour devenir membre usager de cette coopération.

Cette convention nécessite un avenant pour être prolongée annuellement seulement. En effet, le CDG 54 souhaite qu'une organisation plus solide juridiquement, plus indépendante et responsable, se substitue à la fragilité des accords conventionnels qui ne sont pas à la mesure des enjeux financiers et stratégiques de cette coopération. Cette responsabilité de coordination du CDG 54, possible avec 13 CDG à l'origine, ne semble plus viable à moyen terme avec 66 membres usagers d'au moins une application.

La question de la sécurité pour garantir la pérennité des produits a été unanimement exprimée. Tous les CDG membres de l'Alliance Informatique ont validé, en 2012, le projet de création du Groupement d'Intérêt Public. L'établissement de ce Groupement d'Intérêt Public, qui a vocation à se substituer à l'Alliance informatique notamment, est en cours d'élaboration sous l'égide de la FNCDG. La convention constitutive donnera lieu à publication d'un arrêté interministériel dans les mois à venir, mais en tout état de cause après le 1^{er} janvier 2017.

Dans l'immédiat, pour garantir la continuité du fonctionnement de l'Alliance Informatique qui permet, notamment, à notre Centre de bénéficier du logiciel Concours, indispensable à l'exercice de nos missions, il semble opportun de proroger la convention actuelle jusqu'au 31 décembre 2017. Si, entre temps, le GIP est créé, l'Alliance lui cèdera sa place conformément à l'article 11.2 de la convention.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

AUTORISENT

- ♦ Monsieur le Président à signer l'avenant n° 7, joint en annexe, permet de prolonger la convention d'adhésion à l'Alliance Informatique jusqu'au 31 décembre 2017 et, ainsi, de pouvoir bénéficier du logiciel Concours.

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

8. CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2015 ET 2016 : bilan financier et détermination du coût du lauréat

Monsieur le Président BERNARD présente les excuses de monsieur Louis LE COZ, retenu par d'autres obligations, et regrette l'absentéisme important des candidats aux concours et examens et les difficultés à mettre en œuvre des solutions efficaces et réglementaires.

Monsieur le Président BERNARD présente aux administrateurs les bilans financiers et coûts des lauréats des concours et examens professionnels 2015 et 2016.

A. Concours d'ATSEM de 1^{ère} classe 2015

Le concours d'ATSEM de 1^{ère} classe - session 2015, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics des Côtes d'Armor, du Finistère, d'Ille-et-Vilaine et du Morbihan.

Le jury de ce concours s'est réuni le 7 janvier 2016 et a déclaré 130 candidats admis.

♦ Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de Bretagne
Nombre de postes ouverts	130
Nombre de candidats inscrits	2 951
Nombre de candidats admis à concourir	2 852
Nombre de présents aux épreuves écrites du 14 octobre 2015 (externe et 3 ^{ème} concours)	1 933

Nombre de candidats admis à se présenter à l'épreuve orale (3 voies de concours)	717
Nombre de présents à l'épreuve orale	665
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	130

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à 158 772.00 € pour 3 000 inscrits (soit 52.92 € par candidat inscrit).

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **138 985.12 € pour 2 951 candidats inscrits et 130 admis** :

- soit un coût de **47.10 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **1 069.12 € par candidat admis**.

Ce concours ouvert en 2015 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 28 novembre 2012 conclue entre les 4 Centres de Gestion Bretons et relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale. Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours est financé par le budget spécifique de la coopération régionale annexé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

B. Concours externe d'Adjoint Technique territorial de 1^{ère} classe 2016

Le concours externe d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe - session 2016, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics des Côtes d'Armor, du Finistère, d'Ille-et-Vilaine et du Morbihan, dans 2 spécialités : « *bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers* » et « *espaces verts et naturels* ».

Le jury de ce concours s'est réuni le 31 mars 2016 et a déclaré 68 candidats admis.

♦ Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de Bretagne
Nombre de postes ouverts	73
Nombre de candidats inscrits	697
Nombre de candidats admis à concourir	660
Nombre de présents aux épreuves écrites du 19 janvier 2016	522
Nombre de candidats admissibles	121
Nombre de présents aux épreuves orales	114
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	68

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à 61 012.08 € pour 600 inscrits (soit 101.69 € par candidat inscrit).

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **56 626.49 € pour 697 candidats inscrits et 68 admis** :

- soit un coût de **81.24 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **832.74 € par candidat admis**.

Ce concours ouvert en 2016 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 28 novembre 2012 conclue entre les 4 Centres de Gestion Bretons et relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale. Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours est financé par le budget spécifique de la coopération régionale annexé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

C. Examen professionnel d'Adjoint Technique Territorial de 1^{ère} classe 2016

L'examen professionnel d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe - session 2016, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements d'Ille-et-Vilaine.

Le jury de cet examen s'est réuni le 7 juillet 2016 et a déclaré 240 candidats admis.

♦ Éléments d'information sur le concours :

Géographie de l'examen	Collectivités et établissements publics d'Ille-et-Vilaine
Nombre de candidats inscrits	417
Nombre de candidats admis à concourir	404
Nombre de présents aux épreuves écrites du 19 janvier 2016	372
Nombre de candidats convoqués aux épreuves pratiques	318
Nombre de présents aux épreuves pratiques entre mars et juin 2016	307
Nombre de candidats déclarés admis	240
Nombre d'admis inscrits sur la liste d'admission	240

Lors de l'ouverture de l'examen, le coût avait été estimé à 126 402.00 € pour 500 inscrits (*soit 252.80 € par candidat inscrit*).

En définitive, les charges de cet examen s'élèvent à **103 564.81 € pour 417 candidats inscrits et 240 admis** :

- soit un coût de **248.36 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **431.52 € par candidat admis**.

En application de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984, en l'absence de convention, les collectivités et établissements publics qui nommeront un candidat inscrit sur la liste d'admission établie par un centre de gestion auquel ils ne sont pas affiliés, devront rembourser, pour chaque candidat nommé, une somme égale aux frais d'organisation de cet examen rapportés au nombre de candidats reçus, c'est à dire la somme de 431.52 €.

D. Concours d'Éducateur Territorial des Activités Physiques et Sportives 2016

Le concours d'éducateur territorial des activités physiques et sportives (ETAPS) - session 2016, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics des Côtes d'Armor, du Finistère, d'Ille-et-Vilaine et du Morbihan.

Le jury de ce concours s'est réuni le 28 juin 2016 et a déclaré 38 candidats admis.

♦ Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de Bretagne
Nombre de postes ouverts	40
Nombre de candidats inscrits	376
Nombre de candidats admis à concourir	335
Nombre de présents aux épreuves écrites du 21 janvier 2016	212
Nombre de candidats admissibles	72
Nombre de présents aux épreuves de sport	70
Nombre de présents à l'épreuve pédagogique	69
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	38

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à 90 699.60 € pour 376 inscrits (soit 241.22 € par candidat inscrit).

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **75 453.47 € pour 376 candidats inscrits et 38 admis :**

- soit un coût de **200.67 € par candidat inscrit,**
- soit un coût de **1 985.62 € par candidat admis.**

Ce concours ouvert en 2016 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 28 novembre 2012 conclue entre les 4 Centres de Gestion Bretons et relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale. Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours est financé par le budget spécifique de la coopération régionale annexé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

E. Concours d'Éducateur Territorial des Activités Physiques et Sportives Principal de 2^{ème} classe 2016

Le concours d'éducateur territorial des activités physiques et sportives (ETAPS) principal de 2^{ème} classe - session 2016, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics de Bretagne et des Pays de la Loire.

Le jury de ce concours s'est réuni le 28 juin 2016 et a déclaré 12 candidats admis.

♦ **Éléments d'information sur le concours :**

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de Bretagne et Pays de la Loire
Nombre de postes ouverts	12
Nombre de candidats inscrits	108
Nombre de candidats admis à concourir	92
Nombre de présents aux épreuves écrites du 21 janvier 2016	55
Nombre de candidats admissibles	26
Nombre de présents aux épreuves de sport	25
Nombre de présents à l'épreuve pédagogique	25
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	12

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à 27 270.00 € pour 108 inscrits (soit 252.50 € par candidat inscrit).

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **23 693.68 € pour 108 candidats inscrits et 12 admis :**

- soit un coût de **219.39 € par candidat inscrit,**
- soit un coût de **1 974.47 € par candidat admis.**

Ce concours ouvert en 2016 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 28 novembre 2012 conclue entre les 4 Centres de Gestion Bretons et relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale. Conformément à l'article 9 de cette convention, le coût total de ce concours est financé par le budget spécifique de la coopération régionale annexé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

F. Concours d'Adjoint Technique Territorial Principal de 2^{ème} classe des Établissements d'Enseignement 2016

Le concours d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement - session 2016, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour le Conseil Régional de Bretagne et le Centre de Gestion des Côtes d'Armor.

Le jury de ce concours s'est réuni le 23 juin 2016 et a déclaré 248 candidats admis.

♦ **Éléments d'information sur le concours :**

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de Bretagne
Nombre de candidats inscrits	1 091
Nombre de candidats admis à concourir	980

Nombre de présents aux épreuves écrites du 4 février 2016	663
Nombre de candidats admissibles	415
Nombre de présents aux épreuves orales	397
Nombre de candidats déclarés admis	248
Nombre d'admis inscrits sur la liste d'aptitude	248

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à 146 064.00 € pour 1 200 inscrits (soit 121.72 € par candidat inscrit).

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **108 300.67 € pour 1 091 candidats inscrits et 248 admis** :

- soit un coût de **99.27 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **436.70 € par candidat admis**.

Conformément à l'article 4 des conventions en date du 5 août 2015 conclues entre :

- le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine et le Conseil Régional de Bretagne,
- le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine et le Centre de Gestion des Côtes d'Armor,

les charges financières sont réparties entre le Conseil Régional de Bretagne et le Centre de Gestion des Côtes d'Armor au prorata du nombre de postes déclarés par chacune de ces collectivités selon la formule suivante :

$$\text{Montant dû par la collectivité} = \frac{\text{Budget total x nombre de postes déclarés par la collectivité pour l'ouverture des concours}}{\text{Nombre total de postes ouverts aux concours}}$$

Nombre de postes ouverts :

Collectivité	Nombre de postes ouverts au concours
Conseil Régional de Bretagne	270
Centre de Gestion des Côtes d'Armor	10
Total	280

Participations financières :

	Formule de calcul	Total en €
Conseil Régional de Bretagne	$(108\ 300.67 \times 270) / 280$	104 432.79 €
Centre de Gestion des Côtes d'Armor	$(108\ 300.67 \times 10) / 280$	3 867.88 €
Total	108 300.67 €	

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

ADOPTENT

les bilans financiers et les coûts des candidats lauréats pour les concours ainsi que des éventuelles participations financières pour les concours et examens professionnels 2015 et 2016 suivants :

- ♦ **concours d'ATSEM de 1^{ère} classe 2015 (bilan financier définitif : 138 985.12 € - coût du candidat admis : 1 069,12 €).**
- ♦ **concours externe d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe 2015 (bilan financier définitif : 56 626.49 € - coût du candidat admis : 832.74 €).**
- ♦ **examen professionnel d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe 2016 (bilan financier définitif : 103 564.81 € - coût du candidat admis qui sera facturé aux collectivités concernées : 431,52 €).**
- ♦ **concours d'Éducateur Territorial des Activités Physiques et Sportives 2016 (bilan financier définitif : 75 453.47 € - coût du candidat admis : 1 985.62 €).**
- ♦ **concours d'Éducateur Territorial des Activités Physiques et Sportives Principal de 2^{ème} classe 2016 (bilan financier définitif : 23 693.68 € - coût du candidat admis : 1 974.47 €).**
- ♦ **concours d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement 2016 (bilan financier définitif : 108 300.67 € - coût du candidat admis : 436,70 € - participation financière du Conseil Régional de Bretagne ; 104 432.79 € - participation financière du Centre de Gestion des Côtes d'Armor : 3 867.88 €).**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

9. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE NOMINATION DE LAURÉATS

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que, conformément à l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, toute collectivité ou établissement public non rattaché à l'organisation d'un concours ou examen professionnel se voit adresser une facture lorsqu'il nomme un lauréat sur une liste d'aptitude ou d'admission du CDG 35.

Depuis le 1^{er} janvier 2013, un budget spécifique de la coopération régionale a été mis en place avec l'adoption de la convention cadre pluriannuelle du 28 décembre 2012, conclue entre les 4 Centres de Gestion bretons, relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale.

Conformément à l'article 13 de cette convention cadre, le CDG 35 reverse une fois par an au budget spécifique de la coopération les sommes perçues au titre des remboursements de coûts lauréats.

Les coûts lauréats perçus par le CDG 35 au titre de l'année 2016 se répartissent ainsi qu'il suit :

Concours / Examen	CDG partenaires	Montant total perçu par le CDG 35 en 2016 en €	Budget spécifique de la coopération en €
Agent de maîtrise 2013	35 22 29 56	3 740.70 (1 lauréat nommé hors convention) (2 lauréats collectivités adhérentes CDG 35)	3 740.70
Adjoint technique de 1 ^{ère} classe 2014	35 22 29 56	1 109.57 (1 lauréat collectivité adhérente CDG 35)	1 109.57
Auxiliaire de puériculture de 1 ^{ère} classe 2015	35 22 29 56	3 569.00 (4 lauréats nommés hors convention) (1 lauréat collectivité adhérente CDG 35)	3 569.00
Agent de maîtrise 2015	35 22 29 56	8 647.10 (6 lauréats nommés hors convention) (1 lauréat collectivité adhérente CDG 35)	8 647.10
EP Adjoint administratif de 1 ^{ère} classe 2015	35 22 29 56	12 850.50 (29 lauréats nommés hors convention) (36 lauréats collectivités adhérentes CDG 35)	12 850.50
TOTAL			29 916.87

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

VALIDENT

♦ **le transfert des 29 916.87 €, perçus en 2016 au titre du remboursement des coûts lauréats, du budget principal du CDG 35 vers le budget spécifique de la coopération régionale (annexé au budget principal du CDG 35).**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

10. CALENDRIER DES CONCOURS ET EXAMENS 2017/2018 : adoption et autorisation de signer les conventions

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, précise aux membres du Conseil d'Administration que le calendrier interrégional prévisionnel des concours et examens professionnels 2017-2018 a été établi. Il regroupe les concours et examens des 14 Centres de Gestion, du Service Interrégional des Concours (SIC) et du CNFPT.

À noter que les opérations de concours et d'examens de 2017 ont déjà fait l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 30 mars 2016. L'opération mentionnée pour 2017 est celle ajoutée suite aux modifications statutaires.

Les organisations de concours ou d'examens par les CDG annoncées sont les suivantes :

Concours / Examens professionnels (EP)	Niveau d'organisation	Organisateurs	Dates des épreuves écrites
Année 2017			
Filière culturelle			
EP de Professeur d'enseignement artistique (PI) (A)	National	CDG en fonction de chaque discipline	À compter du 20 mars 2017
Année 2018			
Filière administrative			
Concours d'Attaché (A)	Grand-Ouest	SIC	22 novembre 2018
Concours d'Adjoint administratif de 1 ^{ère} classe (C)	Bi-départemental	CDG 22 et 56	15 mars 2018
EP de Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe (AG) (B)	Régional	CDG 22	27 septembre 2018
EP de Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe (AG) (B)		CDG 29	
EP de Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe (PI) (B)			
Filière technique			
Concours de Technicien principal de 2 ^{ème} classe (B)	Grand-Ouest	CDG 56	12 avril 2018
Concours de Technicien (B)	Régional	CDG 35	
EP d'Ingénieur (PI) (A)	Grand-Ouest	CDG 44	14 juin 2018
EP d'Adjoint technique de 1 ^{ère} classe (AG) (C)	Départemental	CDG 35	18 janvier 2018
Filière culturelle			
Concours de Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 ^{ère} catégorie(A)	National	Rattachement CDG 54	À compter du 16 mai 2018
Concours de Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 ^{ème} catégorie(A)			
EP de Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 ^{ème} catégorie (PI) (A)			
EP d'Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (AG) (B)	Grand-Ouest	SIC	À compter du 17 septembre 2018
EP d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (AG) (B)			
EP d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1 ^{ère} classe (AG) (B)	Grand-Ouest	SIC	24 mai 2018
EP d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe (AG) (B)			
EP d'Adjoint du patrimoine de 1 ^{ère} classe (AG) (C)	Grand-Ouest	CDG 53	29 mars 2018

Concours / Examens professionnels (EP)	Niveau d'organisation	Organisateurs	Dates des épreuves écrites
Filière sportive			
Concours de Conseiller des activités physiques et sportives (A)	Grand-Ouest	CDG 14	23 janvier 2018
Concours d'Éducateur des activités physiques et sportives principal de 2 ^{ème} classe (B)	Région Bretagne et Pays de la Loire	CDG 35	
Concours d'Éducateur des activités physiques et sportives (B)	Régional		
EP d'Éducateur des activités physiques et sportives (PI) (B)	Grand-Ouest	SIC	
EP d'Éducateur des activités physiques et sportives principal de 2 ^{ème} classe (PI) (B)			
Filière médico-sociale			
Concours d'Assistant socio-éducatif (B)	Régional	CDG 22	4 octobre 2018
Concours d'Éducateur de jeunes enfants (B)	Régional	CDG 29	8 février 2018
Concours de Moniteur-éducateur et intervenant familial (B)	Grand-Ouest	Rattachement CDG 45	À compter du 13 février 2018
Concours de Technicien paramédical (B)	Grand-Ouest	CDG 22 et 50	17 mai 2018
Concours de Cadre de santé paramédical de 2 ^{ème} classe (A)	Grand-Ouest	CDG 35, 50 et 85 selon les spécialités	À compter du 10 avril 2018
Concours d'Auxiliaire de puériculture de 1 ^{ère} classe (C)	Régional	CDG 35	À compter du 5 mars 2018
EP de Cadre supérieur de santé paramédical (AG) (A)	Grand-Ouest	CDG 35	10 avril 2018
EP d'Agent social de 1 ^{ère} classe (C)	Régional	CDG 22	18 octobre 2018
Filière sécurité			
Concours de Gardien de police municipale (C)	Régional	CDG 35	15 mai 2018
EP de Directeur de Police municipale (PI) (A)	National	Rattachement au CIG Grande Couronne (78-91-95) pour le Grand-Ouest	6 décembre 2018
Filière animation			
EP d'Animateur principal de 1 ^{ère} classe (AG) (B)	Grand-Ouest	CDG 85	20 septembre 2018
EP d'Animateur principal de 2 ^{ème} classe (AG) (B)	Grand-Ouest	CDG 35	20 septembre 2018
EP d'Animateur principal de 2 ^{ème} classe (PI) (B)	Grand-Ouest	CDG 35	20 septembre 2018
EP d'Adjoint d'animation de 1 ^{ère} classe (AG) (C)	Régional	CDG 29	22 mars 2018

En plus de cette programmation, certaines opérations pourraient être ajoutées pour tenir compte, en cours d'année, soit des besoins spécifiques des collectivités, soit des changements de la réglementation.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT

- ♦ **d'adopter le calendrier des concours et examens 2017-2018 ;**
- ♦ **d'autoriser Monsieur le Président à signer, le cas échéant, les conventions inhérentes à ces concours et examens et celles dont les opérations pourraient être rajoutées à cette programmation en fonction des besoins des collectivités ou des changements de la réglementation.**

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

11. BARÈME DE RÉMUNÉRATION DES INTERVENANTS : mise à jour pour les concours ou examens professionnels organisés par le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, précise aux membres du Conseil d'Administration que le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de recrutement, en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2010, a, à cette même date, abrogé le décret n° 56-585 du 12 juin 1956 portant fixation du système général de rétribution des agents de l'État ou des personnels non fonctionnaires assurant à titre d'occupation accessoire, soit une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours.

Le décret n° 2010-999 du 27 août 2010 a modifié le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 précité, précisant notamment que le décret n° 56-585 du 12 juin 1956 a été abrogé à compter du 1^{er} septembre 2011.

Par ailleurs, des arrêtés ministériels, prévus par le décret n° 2010-235 visant à déterminer, pour la participation au fonctionnement des jurys d'examens ou de concours, les montants applicables pour les différents types d'activités compte tenu du niveau de difficulté des activités rémunérées, du niveau de recrutement des concours ou des examens professionnels ou du niveau du public destinataire, sont parus uniquement pour la Fonction Publique d'État.

La Direction Générale des Collectivités Locales a confirmé que les Centres de Gestion peuvent fixer librement les barèmes de rémunération des intervenants de leurs concours et examens professionnels.

Ainsi, dans la continuité de la démarche d'harmonisation des pratiques et des procédures mise en œuvre entre les CDG dans le cadre de leur mission d'organisation des concours et des examens professionnels, un travail de réflexion a été entrepris au niveau national afin d'ajuster le mode de calcul et le montant des rémunérations en vigueur dans les différents Centres de Gestion.

Les propositions du groupe de travail de l'ANDCDG, présentées le 4 mars 2016 aux membres de la commission recrutement/concours, ont été validées le 5 avril 2016 par la commission concours de la FNCDG.

Les CDG du Grand-Ouest disposent déjà d'une grille de rémunération commune pour l'organisation des différentes opérations dont ils ont la charge. Il convient, toutefois, de l'adapter aux nouvelles modalités de calcul retenues au niveau national tout en tenant compte des pratiques existantes dans l'interrégion.

Aussi, à la demande des 14 Présidents du Grand-Ouest, un groupe de travail, composé des représentants des régions Bretagne, Normandie et Pays de la Loire, a été constitué afin d'ajuster ce barème de rémunération commun aux 14 CDG de l'interrégion. Leurs propositions ont été présentées à l'ensemble des CDG du Grand-Ouest et discutées lors de la réunion de l'Instance Technique de la coopération concours le 30 juin 2016 à Alençon. Elles ont également été approuvées par les membres de l'instance de suivi et de développement du 19 octobre 2016 et soumises aux 14 Présidents du Grand-Ouest lors de leur rencontre du 16 novembre 2016 au CDG de la Sarthe.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter les principes et le barème commun de rémunérations suivants :

➤ **Les principes généraux pour la rémunération des intervenants (épreuves écrites et d'admissibilité, épreuves d'admission)**

- ♦ L'adoption d'une formule de calcul unique applicable par l'ensemble des Centres de Gestion pour la rémunération des intervenants.
- ♦ L'application de coefficients minorateurs ou majorateurs (0.7, 0.8, 0.9, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5) pour tenir compte des pratiques locales.
- ♦ Une rémunération unitaire/horaire pour toutes les prestations, avec application de montants minimums (ex : 10 copies, 1h00 pour les réunions). Pour les épreuves d'admission, toute heure commencée est due.
- ♦ Le maintien de la distinction entre les catégories A/B/C pour les corrections de copies et les épreuves orales, avec un objectif de revalorisation des rémunérations pour les interventions aux concours et examens professionnels des catégories B et C.
- ♦ Une référence unique pour les réunions de remise de copies, les réunions pédagogiques et les réunions de jury, en référence au dernier échelon de rémunération de la catégorie A.
- ♦ Aucune distinction entre épreuves obligatoires et facultatives de même nature (écrites, orales).
- ♦ Aucune distinction entre les épreuves pratiques, sportives et orales de même nature.

➤ **Les principes généraux applicables pour la rémunération des concepteurs et testeurs de sujets sont les suivants (épreuves écrites ou orales)**

- ♦ Une référence unique : l'heure pédagogique.
- ♦ Une distinction en fonction de la nature de l'épreuve.
- ♦ Un nombre d'heures maximum défini selon la nature de l'épreuve (de deux à vingt heures) intégrant la conception du sujet et son corrigé avec la possibilité de minorer le tarif en fonction du contexte local et/ou de la qualité des travaux rendus.
- ♦ Pour les tests des sujets : une rémunération des intervenants sur la base de l'heure pédagogique.

➤ **Le barème de rémunération commun au CDG du Grand-Ouest selon les modalités de calcul suivantes**

1- Rémunération pour les réunions, conception et tests des sujets - Heure pédagogique

Un montant de référence dit « heure pédagogique » est calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Traitement annuel brut correspondant au dernier indice chiffré des grilles de la FPT}}{\text{Durée légale annuelle du temps de travail}}$$

soit (Indice Majoré maximum X valeur du point X 12) / Nombre d'heures annuelles travaillées

Ce montant horaire est donc utilisé pour :

- ♦ toutes les réunions : remise de copies, réunions pédagogiques (ex : participation d'un expert à une réunion technique d'élaboration de sujets), réunions de jury, conférences des présidents, présences des membres du jury sur les épreuves écrites,
- ♦ les conceptions de sujets et des corrigés,
- ♦ les tests des sujets et des corrigés.

2- Rémunération des travaux de correction de copies

Un taux horaire équivalent à l'indice majoré moyen correspondant à la catégorie (A, B ou C) avec application de la formule suivante sur une base de 4 copies par heure :

$$\frac{(\text{IM moyen X valeur du point d'indice X 12})}{\text{Durée légale annuelle du temps de travail}}$$

Les indices moyens de chaque catégorie sont calculés selon les formules suivantes :

$$\begin{aligned} & (\text{indice brut le plus bas} + \text{indice brut le plus haut}) / 2 \\ & = \text{indice brut moyen} \\ & \text{rapporté à l'indice majoré moyen} \end{aligned}$$

Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, afin de tenir compte du contexte local et de la spécificité des épreuves des concours et examens professionnels qu'il organise, fixe un coefficient majorateur établi comme suit :

- ♦ catégorie A : 1.3
- ♦ catégorie B : 1.3
- ♦ catégorie C : 1.3

3- Rémunération des épreuves d'admission

Un taux horaire équivalent à l'indice majoré le plus élevé correspondant à la catégorie (A, B ou C) avec application de la formule suivante :

$$\frac{(\text{IM le plus élevé} \times \text{valeur du point d'indice}) \times 12}{\text{Durée légale annuelle du temps de travail}}$$

4- Rémunération des intervenants des épreuves pédagogiques de la filière artistique

Le barème s'appuie sur l'arrêté du 19 mars 2006 fixant le taux de l'indemnité spéciale allouée aux intervenants extérieurs nécessaires au déroulement des épreuves pour l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur ou directeur dans les conservatoires à rayonnement départemental ou les conservatoires à rayonnement régional ainsi qu'aux personnels spécialisés apportant leur concours au déroulement des épreuves de l'examen du diplôme d'État de professeur de musique en qualité d'accompagnateur.

Sont ainsi définis des taux d'indemnités, par ½ journée, allouées aux personnes majeures ou mineures de plus de 16 ans en établissant une distinction entre les accompagnateurs et les différents sujets pédagogiques faisant office d'élèves (*instrumentiste et chanteur, danseur, membres d'ensembles instrumentaux et choraux*).

Pour les « élèves-sujets » de moins de 16 ans participant aux épreuves pédagogiques, une gratification est proposée sous forme de bons-cadeaux.

Par ailleurs, certains élèves sujets mineurs devant être sollicités auprès d'autres Conservatoires régionaux de France (*selon les disciplines*), il convient, pour la bonne organisation de ces épreuves pédagogiques, de prévoir le remboursement des frais de déplacement et, éventuellement, d'hébergement des élèves sujets mineurs accompagnés de leurs parents.

5- Rémunération de la surveillance d'épreuves

L'arrêté du 29 juillet 1975 relatif à l'application de l'article 8 du décret n° 68-912 du 15 octobre 1968 relatif au système général de rétribution des agents de l'État ou des personnels non fonctionnaires assurant à titre d'occupation accessoire, soit une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours, fixe, en son article 1^{er}, le taux horaire des indemnités allouées au personnel non examinateur prévues par l'article 15 du décret du 12 juin 1956 qui ne peut excéder un taux unitaire fixé en dix millièmes du traitement brut afférent à l'indice net 450.

Les taux résultant de l'application des dispositions ci-dessus sont portés au niveau du salaire horaire minimum interprofessionnel de croissance si celui-ci leur est supérieur.

Est ainsi définie la rémunération horaire des surveillants des épreuves de concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale organisées par le centre de gestion d'Ille-et-Vilaine.

6- Rémunération des représentants du personnel tirés au sort pour participer aux jurys de concours et d'examens professionnels ainsi que les représentants désignés par le CNFPT

Le représentant du personnel relève d'un régime spécifique dans la mesure où sa désignation résulte d'une obligation légale réglementaire (*article 42 de la loi statutaire du 26 janvier 1984 modifiée et article 17 du décret du 5 juillet 2013 sur les recrutements*).

Aussi, les dispositions qui régissent les réunions de CAP sont transposables aux concours et examens :

- ♦ les représentants du personnel disposent d'autorisations d'absence de droit sur simple présentation de la convocation pour siéger en qualité de membre du jury de concours et d'examens,
- ♦ à ce titre, ils ne perçoivent aucune rémunération du CDG du fait de leur fonction (*participation au jury d'admissibilité et d'admission*), puisqu'ils sont rémunérés par leur collectivité. Les frais de déplacement sont remboursés.

Toutefois, compte tenu de la simplification des épreuves et de leur professionnalisation (*généralisation de l'épreuve d'entretien avec le jury visant à apprécier l'expérience professionnelle*), les représentants du personnel peuvent être amenés à participer également aux épreuves d'admission.

De même, les autorités organisatrices réunissent de plus en plus souvent le jury plénier pour certaines épreuves d'admission, compte tenu du faible nombre de candidats à interroger (*pas de scindement du jury en sous-jury, notamment pour les examens de catégorie B*).

Aussi, la participation à ces épreuves (*orales ou pédagogiques*), selon la réglementation d'un concours ou d'un examen, fait l'objet d'une rémunération, dans la seule hypothèse où le représentant du personnel poserait des jours de congés ou RTT pour participer à ces épreuves.

Ces dispositions sont identiques pour les représentants désignés par le CNFPT pour siéger dans les jurys de concours ou d'examens de catégories A et B lorsqu'ils sont agents du CNFPT en activité.

Par conséquent :

- **Considérant que les textes applicables en matière de rémunération des personnes participant aux travaux des jurys d'examens professionnels ou de concours n'existent désormais que pour la Fonction Publique d'État,**
- **Considérant en conséquence que les Centres de Gestion peuvent fixer librement la rémunération de leurs intervenants en matière de concours et examens professionnels,**
- **Considérant qu'il convient de veiller à la bonne gestion des deniers publics en appliquant des rémunérations adaptées aux épreuves et aux pratiques locales,**
- **Considérant l'opportunité d'harmoniser autant que possible les barèmes pratiqués par les différents centres de gestion,**
- **Considérant qu'il convient d'ajuster, dans le cadre de la coopération interrégionale concours, l'actuel barème commun de rémunérations appliqué dans le Grand-Ouest,**

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée,

DÉCIDENT

- ♦ **d'adopter, pour les concours et examens professionnels dont la première épreuve aura lieu à compter du 1^{er} janvier 2017, les barèmes de rémunération tels que présentés dans l'annexe 1 ci-après,**
- ♦ **d'adopter les barèmes de rémunération des concepteurs et des testeurs de sujets des concours et examens professionnels tels que détaillés dans l'annexe 2, applicables pour les commandes réalisées à compter du 1^{er} janvier 2017,**
- ♦ **d'acter que ces barèmes évolueront automatiquement avec les modifications des indices leur servant de base et le cas échéant, de la durée légale annuelle du temps de travail,**

- ♦ de prévoir le remboursement des frais de déplacement et d'hébergement si nécessaire des élèves sujets mineurs dans le cadre du bon fonctionnement des épreuves pédagogiques de la filière artistique,
- ♦ d'adopter la proposition de rémunération des représentants du personnel et du CNFPT, lorsqu'ils posent des jours de congés ou RTT pour participer aux épreuves (orales ou pédagogiques) d'admission d'un jury de concours ou d'examen professionnel.

• Nombre de membres en exercice :	33
• Nombre de membres présents :	12
• Nombre de pouvoirs :	7
• Nombre de suffrages exprimés :	19
• Votes POUR :	19
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

ANNEXE FINANCIERE 1 - RECAPITULATIF DES CONDITIONS DE REMUNERATION

Tarifs applicables pour les concours et examens professionnels dont la première épreuve aura lieu à compter du 1^{er} janvier 2017 (tarif du 1^{er} février 2017 par anticipation de la revalorisation du point d'indice)

	Concours de catégorie C	Concours de catégorie B	Concours de catégorie A
Correction de copies	4.47 € la copie	5.19 € la copie	6.86 € la copie
Epreuves d'admission (orales, pratiques, pédagogiques)	16.31 € de l'heure	20.37 € de l'heure	28.73 € de l'heure
Heure pédagogique	Tarif unique : 28.73 € de l'heure (remise de copies, réunions pédagogiques (ex : participation d'un expert à une réunion technique d'élaboration de sujets), réunions de jury, conférences des présidents, présences des membres du jury sur les épreuves écrites - conception de sujets et des corrigés (annexe financière 2) - tests des sujets et corrigés)		
Surveillance	Tarif unique : SMIC horaire soit 9,67 € de l'heure (1 ^{er} janvier 2016)		

FILIERE ARTISTIQUE			
	Instrumentiste / chanteur	Danseur / comédien	Membre d'ensembles Instrumentaux ou vocaux
Elèves (+ de 16 ans)	18,60 € la demi-journée	27,90 € la demi-journée	37.05 € la demi-journée
Elèves (- de 16 ans)	Gratification à hauteur de 15 € par demi-journée sous forme de carte-cadeau		
Accompagnateur (si imposé à l'organisateur par le texte)	Tarif unique : 81,71 € la demi-journée		

Valeur au 1^{er} février 2017

ANNEXE FINANCIERE 2 - GRILLE de REMUNERATION DES CONCEPTEURS DE SUJETS

ANNEXE 2

TYPE D'ÉPREUVE	CONCOURS/EXAMENS	Nbre d'heures
Bureautique (épreuve pratique) / sujet complet	Adjoint administratif de 1ère classe (externe, interne, 3e voie)	3
Commentaire portant sur un sujet d'ordre général Commentaire de texte (écrit)	Attaché de conservation du patrimoine (externe, interne, 3e voie) Directeur de PM (interne)	10
Commentaire de texte (oral)	Adjoint du patrimoine de 1ère classe (externe) Attaché de conservation du patrimoine (externe - interne) Bibliothécaire (externe - interne) Adjoint d'animation de 1ère classe (interne)	1 (pour 5 textes)
Composition	Attaché territorial (externe) Bibliothécaire (externe) Attaché de conservation du patrimoine (externe, 3e voie) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1e et 2e catégories (spécialité arts plastiques) (externe) Directeur de police municipale (externe)	10
Épreuve d'écriture musicale Épreuves pratiques (en fonction des spécialités et / options)	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1e et 2e catégories (spécialité musique) (interne) Adjoint technique de 1ère classe (interne, 3e voie) Adjoint technique de 1ère classe (examen AG)	10 Entre 2h et 6h
Étude de cas (écrit)	Technicien principal de 2e classe (interne et 3e voie) Bibliothécaire (interne) Directeur d'établissement d'enseignement artistique (spécialité musique) (interne) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2e catégorie (spécialité musique) (examen PI) Chef de services de PM (examen PI)	12
Étude de cas (oral)	Adjoint du patrimoine (interne)	4
Français / explication de texte	Adjoint administratif de 1ère classe (externe, interne, 3e voie) Gardien de police municipale	4
Langues (écrit)	Adjoint administratif de 1ère classe (externe, interne, 3e voie - écrit) Adjoint du patrimoine de 1ère classe (externe, interne, 3e voie - écrit) Bibliothécaire (externe, interne - écrit) Assistant d'enseignement artistique (interne, 3e voie - écrit) Assistant d'enseignement artistique principal de 2e classe (interne, 3e voie - écrit) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (externe, interne, 3e voie - écrit) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie - écrit) Ingénieur (écrit interne)	3 (pour 2 textes)

ANNEXE FINANCIERE 2 - GRILLE de REMUNERATION DES CONCEPTEURS DE SUJETS

TYPE D'EPREUVE	CONCOURS/EXAMENS	Nbre d'heures
Langues (oral)	Chef de service de police municipale (externe, interne, oral) Attaché de conservation du patrimoine (externe, interne, 3e voie - oral) Ingénieur (oral externe) Attaché territorial (externe, interne, 3ème voie - oral) Conseiller socio-éducatif (oral) Conseiller des APS (externe, interne, oral) Directeur de PM (externe, interne, oral) Professeur territorial d'enseignement artistique (interne, oral) Directeur d'établissement d'enseignement artistique (externe, interne, oral)	1 (pour 5 textes)
Mathématiques	Agent de maîtrise (externe)	4
Mathématiques	Ingénieur (interne)	10
Physique	Ingénieur (interne)	10
Note (ou rapport) avec propositions cat A (4h / 5h)	Attaché territorial (interne, 3ème voie) Attaché principal Ingénieur (externe, interne) Ingénieur (examen Pl alinéa 1) Conseiller des activités physiques et sportives (interne)	18
Note (ou rapport) avec propositions cat A (4h)	Conseiller socio-éducatif	10

ANNEXE FINANCIERE 2 - GRILLE de REMUNERATION DES CONCEPTEURS DE SUJETS

TYPE D'ÉPREUVE	CONCOURS/EXAMENS	Nbre d'heures
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	<p>Rédacteur principal de 2e classe (externe, interne, 3e)</p> <p>Rédacteur principal de 2e classe (examens PI et AG) Rédacteur principal de 1e classe</p> <p>Technicien principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie)</p> <p>Technicien principal de 2e classe (examens PI et AG)</p> <p>Technicien principal de 1e classe</p> <p>Educateurs des APS principal de 2e classe (examens PI et AG)</p> <p>Educateur des APS principal de 1e classe</p> <p>Conseiller des APS (interne)</p> <p>Chef de service de PM (externe, interne, 3e)</p> <p>Chef de service de PM principal de 2e classe (examen AG)</p> <p>Chef de service de PM principal de 1e classe</p> <p>Directeur de PM (externe, interne)</p> <p>Directeur de PM (examen PI)</p> <p>Animaleur principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie)</p> <p>Animaleur principal de 2e classe (examens AG et PI)</p> <p>Animaleur principal de 1e classe</p>	16
Note (ou rapport) avec propositions cat A et B (3h)	<p>Assistant socio-éducatif</p> <p>Educateur de jeunes enfants</p>	8
Note (ou rapport) sans proposition (4h)	<p>Attaché (externe)</p> <p>Bibliothécaire (externe)</p> <p>Attaché de conservation du patrimoine (externe, interne et 3e voie)</p> <p>Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1e et 2e catégories (spécialité arts plastiques) (externe, interne)</p> <p>Conseiller des APS (externe)</p>	14
Note (ou rapport) sans proposition (3h)	<p>Rédacteur (externe, interne, 3e voie)</p> <p>Technicien (interne, 3e voie)</p> <p>Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2e catégorie (spécialité arts plastiques) (examen PI)</p> <p>Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1e et 2e catégories (spécialité arts plastiques) (externe, interne)</p> <p>Bibliothécaire (interne)</p> <p>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (externe, interne, 3e voie)</p> <p>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie)</p> <p>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe (examens PI et AG)</p> <p>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe</p> <p>Conseiller principal des APS</p> <p>Educateur des APS (interne, 3e voie)</p> <p>Educateur des APS (examen PI)</p> <p>Educateur des APS principal de 2e classe (examen PI)</p> <p>Animaleur (interne, 3e voie)</p>	12
Note (ou rapport) sans proposition (3h)	<p>Psychologue Sage-femme</p>	10

ANNEXE FINANCIERE 2 - GRILLE de REMUNERATION DES CONCEPTEURS DE SUJETS

TYPE D'ÉPREUVE	CONCOURS/EXAMENS	Nbre d'heures
Note à partir d'un texte Rapport de police	Adjoint d'animation de 1ère classe (Interne)	5
Note à partir d'un texte	Animateur (Interne, 3e voie) Gardien de police municipale	8
Projet ou étude sur dossier	Ingénieur (Interne) (8 h) Ingénieur (examen Pt alléa 1) (4h)	20
QCM	ATSEM de 1e classe (externe) Agent social de 1e classe (concours) Adjoint d'animation de 1e classe (externe, Interne)	3
Réponse à des questions à partir d'un dossier (catégorie B)	Technicien (externe) Educateur des APS (externe) Animateur (externe)	12

ANNEXE FINANCIERE 2 - GRILLE de REMUNERATION DES CONCEPTEURS DE SUJETS

TYPE D'ÉPREUVE	CONCOURS/EXAMENS	Nbre d'heures
<p>Réponses à une série de questions (écrit) Vérification des connaissances (écrit-oral) Questions à réponses courtes ou tableaux ou graphiques (écrit)</p>	<p>Rédacteur (externe) Rédacteur principal de 2e classe (externe, interne et 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (externe) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe (interne, 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe (examen PI) Conseiller des activités physiques et sportives (externe) Animateur (externe) Animateur principal de 2e classe (interne et 3e voie) Chef de service de PM (externe, interne, 3e voie) Chef de service de PM (examen PI) Directeur de PM (externe et interne) Directeur de PM (examen PI)</p>	<p align="center">10</p>
<p>Réponses à une série de questions (écrit) Vérification des connaissances (écrit-oral) Questions à réponses courtes ou tableaux ou graphiques (écrit)</p>	<p>Adjoint technique de 1ère classe (externe- interne- 3ème voie) Adjoint technique principal de 1ère classe des établissements d'enseignement (externe-interne-3ème) Agent de maîtrise (externe-interne-3ème voie) Adjoint ou patrimoine de 1ère classe (externe-3ème voie)</p>	<p align="center">5</p>
<p>Réponses à une série de questions (oral)</p>	<p>Adjoint administratif de 1ère classe (interne, externe, 3e voie) Attaché de conservation du patrimoine (interne, externe, 3e voie) Directeur PMI (droit pénal) Éducateur des APS - Éducateur des APS Principal de 2ème classe (épreuve pédagogique) Adjoint du patrimoine de 1e classe - TAI (externe, interne, 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques - TAI (externe, interne, 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe - TAI (externe, interne, 3e voie) Bibliothécaire - TAI (externe, interne)</p>	<p align="center">1 (pour 5 questions)</p>
<p>Résolution d'un cas pratique - Cas pratique - 3 à 5 questions à partir d'un dossier - catégorie C</p>	<p>Adjoint administratif 1e classe (examen AG) Adjoint technique de 1e classe (examen AG) Adjoint d'animation du patrimoine de 1e classe (examen AG) Agent social de 1ère classe (examen AG) ATSEM de 1e classe (3e voie) Adjoint technique principal de 2ème classe des établissements d'enseignement (externe, interne, 3e voie) Agent de maîtrise (externe, interne, 3e voie)</p>	<p align="center">5</p>
<p>Tableau numérique</p>	<p>Adjoint administratif de 1ère classe (externe, interne, 3e voie)</p>	<p align="center">5</p>

ACTUALITÉS ET RENCONTRES

Sur l'invitation du Président Jean-Jacques BERNARD, Monsieur Jean-Paul HUBY, Directeur Général des Services, présente aux membres du Conseil d'Administration les rapports relatifs aux actualités et rencontres.

1. ACTUALITÉS

A. Poursuite de la mise en œuvre du PPCR

Trois décrets ont été publiés au journal officiel des 15 et 16 octobre dernier pour la mise en œuvre du parcours professionnel, des carrières et des rémunérations (PPCR).

Ainsi, sont concernés :

- Les agents de maîtrise territoriaux (décrets n° 2016-1382 et n° 2016-1383) : nouvelle architecture, reclassement dans le cadre d'emplois restructuré, nouvel échelonnement indiciaire pour les deux grades revalorisés en 2017, 2018, 2019 et 2020, durées uniques d'avancement d'échelon, modifications des modalités d'avancement de grade... ;
- Les autres cadres d'emplois de catégorie C et diverses dispositions pour la catégorie B (décret n° 2016-1372) : nouvelle structure des carrières et des nouvelles échelles indiciaires (C1, C2 et C3) dans les statuts particuliers, nouvelles dénominations des grades, incidences sur la catégorie B.

Une analyse plus complète sera mise en ligne prochainement.

B. Un compte personnel retraite désormais accessible à tous

Le nouveau compte personnel permet de connaître ses droits à retraite (période validée, date éventuelle de départ à taux plein, etc.), ainsi que ses interlocuteurs (régimes et caisses de retraite) et selon son âge d'estimer le montant de sa pension. Le compte retraite est un espace sécurisé et personnalisé sur lequel les actifs et retraités retrouvent l'ensemble des informations et services qui leur simplifient la retraite.

À quoi ça sert ?

Sur le compte retraite, chacun accède à une information complète, fiable et personnalisée sur sa retraite. Les articles présentent les spécificités des régimes de retraite auxquels l'utilisateur a cotisé. Qu'il soit retraité ou encore en activité, l'usager retrouve tous les services pour l'accompagner durant sa carrière, au moment de la préparation de son départ à la retraite ou une fois retraité.

Il est possible à tout moment de consulter ses droits à la retraite ou la date de paiement de sa retraite. Et pour ceux qui se posent des questions sur leur future retraite, ils peuvent en simuler le montant en fonction de différents âges de départ (*dans le cadre d'une pension normale*). Pour toutes les demandes de départs anticipés, il sera nécessaire de procéder à une étude préalable via l'employeur.

Comment on y accède ?

Sur www.info-retraite.fr, on accède à son compte en quelques clics. Il est possible d'utiliser son numéro de sécurité sociale pour créer son compte retraite ou alors de passer par FranceConnect, la solution sécurisée proposée par l'État pour simplifier la connexion aux services en ligne.

C. PPCR, avancements et promotion interne

Dans le cadre de la mise en œuvre du Parcours Professionnel des Carrières et des Rémunérations (PPCR) devant entrer en vigueur le 1^{er} janvier 2017, des dispositions doivent restructurer la catégorie C mais aussi impacter un certain nombre de cadres d'emplois de catégories A et B. De plus, un cadencement unique devrait être instauré pour l'ensemble des catégories A, B et C.

À ce jour, il convient d'attendre la publication des textes afin de pouvoir reclasser les agents pour, ensuite, étudier les éventuelles possibilités de déroulement de carrière (*avancements de grade, promotion interne*).

En conséquence, sont reportées, au prochain semestre, la transmission des propositions d'avancements de grade ainsi que l'ouverture de la session de promotion interne 2017.

D. Guide sur la discipline

Un guide disciplinaire mutualisé des Centres de Gestion de Bretagne a été actualisé suite à la publication de la Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016, parue au JORF le 21 avril 2016, et relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Le présent guide a pour objet de sensibiliser les élus et responsables des ressources humaines sur toute la procédure disciplinaire qui prend nécessairement place dans le contexte global de la carrière de l'agent. Il a également pour but de rappeler la garantie pour l'agent que constitue cette procédure, puisqu'elle lui assure un ensemble de protections fondamentales (*droit de communication du dossier, droit de la défense, recours possibles...*).

E. Rappel : Fin du dispositif validation de services de non titulaire auprès de la CNRACL

Depuis le 5 octobre 2015, la CNRACL n'adresse plus les demandes de pièces complémentaires par courrier postal. Celles-ci sont uniquement consultables à partir du service en ligne « Suivi des demandes de validation ».

En début de chaque mois, un courriel récapitulatif listera les dossiers pour lesquels la CNRACL a émis une demande d'action de la part de la collectivité au cours du mois écoulé (*dossier initial nouveau devant être renvoyé au CDG ou dossier ayant fait l'objet d'une demande de pièces complémentaires*).

Aussi, afin de suivre l'état d'avancement desdits dossiers et respecter les **délais** de transmission des dossiers et pièces complémentaires **imposés par l'arrêté interministériel du 21 août 2015**, les employeurs sont vivement invités à visiter régulièrement ce service.

À TRANSMETTRE au plus tard le 31 décembre 2016 :

- Les **dossiers** cartonnés de validation dûment complétés, **envoyés par la CNRACL avant 2010** (*et portant une référence VA2009, VA2008, VA2007...*).
- Les **pièces complémentaires demandées avant 2014** (*date d'envoi précisée dans la dernière colonne de la liste des validations en cours ; détail apparaissant en cliquant sur le pictogramme en forme d'enveloppe*).

Sur la liste des validations dans l'aide en ligne (*point d'interrogation en haut à droite*), la CNRACL propose :

- un **modèle de lettre d'abandon de l'agent** (*en cas de validation non intéressante pour l'agent, par exemple validation entraînant une diminution du nombre de trimestres en durée d'assurance*) ;
- un **modèle de lettre de relance** à destination des collectivités antérieures ;
- les différentes parties du **dossier de validation vierge** (*en vue d'une réédition suite à l'égarement dudit dossier*) ;
- un **bordereau d'accompagnement** des pièces complémentaires.

F. Prime spéciale des enseignants qui assurent au moins 3 heures supplémentaires régulières abrogée

Le décret n° 2008-927 du 12 septembre 2008 avait institué une prime spéciale au bénéfice des enseignants de l'éducation nationale qui assuraient au moins trois heures supplémentaires année d'enseignement dans l'enseignement secondaire.

Le décret n° 2016-1174 du 30/08/2016 abroge le décret n° 2008-927 du 12 septembre 2008 instaurant cette prime spéciale au bénéfice des enseignants qui assurent au moins trois heures supplémentaires régulières. Le Comité technique du ministère de l'Éducation nationale a émis un avis favorable lors de sa séance du 12 juillet 2016.

Une prime de 500 euros pouvait être instituée par délibération au profit des fonctionnaires territoriaux de l'enseignement artistique qui réalisaient tout au long de l'année au moins trois heures supplémentaires hebdomadaires.

G. Droit individuel à la formation des élus : cotisation à payer avant le 1^{er} octobre

Deux décrets d'application de la loi du 31 mars 2015 concernant le droit à la formation des élus locaux sont parus au Journal officiel du 30 juin 2016. À compter du 1^{er} janvier 2017, tous les élus locaux bénéficient, au titre du droit individuel à la formation (DIF), de 20 heures par an maximum par année complète de mandat pour suivre des formations en lien avec leurs fonctions électives ou des formations facilitant leur réinsertion professionnelle après leur mandat.

L'acquisition des heures a débuté au 1^{er} janvier 2016 mais elles ne pourront être utilisées qu'à compter du 1^{er} janvier 2017.

L'assiette de la cotisation est déterminée sur la base du montant brut annuel des indemnités de fonction perçues, majorations d'indemnités comprises, et le taux de la cotisation qui est fixé à 1 % du montant effectif.

Les collectivités territoriales et les EPCI à fiscalité propre devront précompter la cotisation de chaque élu percevant des indemnités.

Exceptionnellement, les cotisations 2016 seront exigibles au plus tard le 1^{er} octobre 2016 et devront être versées au fonds géré par la Caisse de Dépôts et Consignations.

En 2017, puis les années suivantes, les cotisations de l'année seront versées le 31 décembre au plus tard.

Les logiciels de traitement des salaires devront tenir compte de ces nouvelles dispositions dès ce mois de septembre. La Caisse de Dépôts et Consignations a mis à disposition des élus un site internet spécialisé. Sur ce site est, notamment, précisé qu'une lettre d'appel de cotisation indiquant la référence de virement attribuée sera adressée en septembre à chaque collectivité.

Une fiche d'information mutualisée des Centres de Gestion de la Fonction Publique de Bretagne relative au financement du droit à la formation des élus locaux et à la création de cette nouvelle cotisation est disponible sur le site internet du CDG 35.

2. PUBLICATIONS

A. Documents

Nature du document	Intitulé
Brèves	<ul style="list-style-type: none"> • Poursuite de la mise en œuvre du PPCR • Un compte personnel retraite désormais accessible à tous • PPCR, avancements et promotion interne • Guide sur la discipline • Rappel : Fin du dispositif validation de services de non titulaire auprès de la CNRACL • Prime spéciale des enseignants qui assurent au moins 3 heures supplémentaires régulières abrogée • Droit individuel à la formation des élus : cotisation à payer avant le 1^{er} octobre
Note d'information / Note d'information mutualisée 4 CDG bretons*	<ul style="list-style-type: none"> • Note Déontologie (<i>actualisation</i>) *
Guide/Mémento	D. /
Fiches Statuts	<ul style="list-style-type: none"> • Le détachement et l'intégration directe • Les autorisations d'absence
Modèles	<ul style="list-style-type: none"> • Modèle d'arrêté portant nomination suite à concours (<i>Fonctionnaire de catégorie B relevant du NES</i>) - dispense de stage de droit prévue pour les fonctionnaires obtenant un concours d'accès au grade immédiatement supérieur à celui actuellement détenu • Modèle d'avancement d'échelon à la durée unique • Imprimé de saisine CAP sur le transfert de personnel ayant une incidence sur la situation de l'agent • Imprimé de saisine CAP sur le détachement (x3) • Imprimé de saisine CAP sur la disponibilité sur demande

B. Focus

Date de publication	Intitulé
9 septembre 2016	Journée Territoriales de Bretagne
12 octobre 2016	Trophée de la restauration collective
12 octobre 2016	Conférence management
14 octobre 2016	Atelier outils de pilotage
21 octobre 2016	Vidéo interview coach
21 octobre 2016	Rencontre CDG 29, le 9 novembre 2016
2 novembre 2016	Ateliers de la mobilité

3. INFORMATIONS SUR LES RENCONTRES

➤ **Rencontre « Les défis du management, un coach pour en parler »**

Le CDG 35 a proposé, le 8 novembre dernier, une rencontre sur la thématique sensible du management. Adressée aux agents en situation d'encadrement, elle était également ouverte aux élus qui souhaitent partager ces questions avec leurs services.

- Où en sont-ils dans l'exercice de cette fonction ?
- Que signifient les difficultés auxquelles ils sont confrontés ?
- Comment peuvent-ils "faire avec" et quelle ressources peuvent-ils mobiliser pour les dépasser ?

Après un temps introductif sur la notion de management et ses dimensions, un débat contradictoire a réuni un élu : Monsieur Christophe MARTINS, Maire d'Iffendic, et le Président de la section départementale du SNDGCT : Monsieur Gilles SAULNIER, DGS de Chantepie. Cela a permis une mise en perspective des questions qui se posent aujourd'hui aux managers territoriaux. L'intervention de Vincent LENHARDT a constitué une réponse aux problématiques posées dans ce cadre.

Cette rencontre, introduite par M. le Président et le Syndicat National des Directeurs Généraux de Collectivités Territoriales, a réuni plus d'une centaine de participants. Un enregistrement vidéo permettra de valoriser cette rencontre au-delà du temps fort qu'elle a constitué pour les participants.

➤ **Rencontre « Actualités Statutaires »**

Afin d'accompagner les collectivités, le CDG vous propose une rencontre « Actualités statutaires » le jeudi 24 novembre de 9h30 à 12h30. Une session supplémentaire pourrait intervenir de 13h30 à 16h30 en fonction du nombre d'inscrits.

Seront notamment abordés les thèmes suivants :

- le parcours professionnel, des carrières et des rémunérations (*PPCR*)
- l'entretien professionnel et le RIFSEEP
- la prolongation du dispositif de sélection professionnelle
- dispositions diverses relatives à la loi Déontologie

Cette réunion s'adresse aux élus, aux directeurs généraux des services, secrétaires de mairie et aux agents chargés du personnel.

<p>Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance des informations relatives aux actualités.</p>
--

LE CALENDRIER DES RÉUNIONS

ANNÉE 2016

BUREAU ET CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CDG

BUREAU	CONSEIL D'ADMINISTRATION
Jeudi 17 novembre 2016	Jeudi 1 ^{er} décembre 2016

INSTANCES PARITAIRES

C.A.P.	C.T.
Lundi 5 décembre 2016	Lundi 12 décembre 2016

INSTANCES DE SANTÉ

COMMISSION DE RÉFORME	COMITÉ MÉDICAL
Jeudi 10 novembre 2016	Mercredi 23 et jeudi 24 novembre 2016
	Mercredi 14 et jeudi 15 décembre 2016

ANNÉE 2017

BUREAU ET CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CDG

BUREAU	CONSEIL D'ADMINISTRATION
Réunion exceptionnelle sur l'informatique Jeudi 12 janvier 2017, à 14 H 00, <i>après la cérémonie des vœux au Personnel</i>	/
Jeudi 16 mars 2017	MARDI 4 avril 2017
Jeudi 4 mai 2017	Jeudi 18 mai 2017
Jeudi 15 juin 2017	MARDI 4 juillet 2017
Jeudi 21 septembre 2017	Jeudi 5 octobre 2017
Jeudi 16 novembre 2017	Jeudi 30 novembre 2017

INSTANCES PARITAIRES

C.A.P.	C.T.
Lundi 30 janvier 2017	lundi 6 février 2017
Lundi 24 et mardi 25 avril 2017	lundi 3 avril 2017
Lundi 26 et mardi 27 juin 2017	lundi 12 juin 2017
	lundi 11 septembre 2017
Lundi 16 octobre 2016	lundi 6 novembre 2017
Lundi 4 décembre 2016	lundi 18 décembre 2017

INSTANCES DE SANTÉ

COMMISSION DE RÉFORME	COMITÉ MÉDICAL
Jeudi 12 janvier 2017	Mercredi 18 et jeudi 19 janvier 2017
	Mercredi 8 et jeudi 9 février 2017
Jeudi 9 mars 2017	Mercredi 15 et jeudi 16 mars 2017
	Mercredi 12 et jeudi 13 avril 2017
Jeudi 11 mai 2017	Mercredi 17 et jeudi 18 mai 2017
	Mercredi 14 et jeudi 15 juin 2017
Jeudi 6 juillet 2017	Mercredi 12 et jeudi 13 juillet 2017
	Mercredi 23 et jeudi 24 août 2017
Jeudi 14 septembre 2017	Mercredi 20 et jeudi 21 septembre 2017
	Mercredi 11 et jeudi 12 octobre 2017
Jeudi 9 novembre 2017	Mercredi 15 et jeudi 16 novembre 2017
	Mercredi 13 et jeudi 14 décembre 2017
COMMISSION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL	
Jeudi 22 juin 2017	Jeudi 23 novembre 2017

L'ordre du jour étant épuisé, monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, clôt la séance à 12 H 45.

Le Secrétaire de Séance

Le Président,

Franck PICHOT

Jean-Jacques BERNARD