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

MARDI 4 AVRIL 2017

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

Mardi 4 avril 2017

Sur convocation en date du 17 mars 2017, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille & Vilaine s'est réuni le mardi 4 avril 2017, à 9 h 00, 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^me^ Béatrice HAKNI-ROBIN**
LE COZ Louis	1^er^ Vice-Président du **Centre de Gestion**, Adjoint au Maire de **REDON**, qui a **REÇU POUVOIR de M^me^ Aude de la VERGNE (à partir de 10 h 05)**
LAHAYE Patrick	2^ème^ Vice-Président du **Centre de Gestion**, Adjoint au Maire de **LA BOUËXIÈRE**, qui a **REÇU POUVOIR de M. Hubert CHARDONNET**
SIMON-GLORY Évelyne	4^ème^ Vice-Président du **Centre de Gestion**, Maire de **PLESDER**, qui a **REÇU POUVOIR de M^me^ Claudine CLOSSAIS**
DURAND Joseph	Membre du Bureau du **Centre de Gestion**, Adjoint au Maire de **BRÉAL-SOUS-MONTFORT**
DAUCÉ Marie-Hélène	Maire de **ROMILLÉ** - **arrivée à 9 h 34**
de la VERGNE Aude	Adjointe au Maire de **CHÂTEAUBOURG**, Conseillère Départementale d'Ille-et-Vilaine, qui a **DONNÉ POUVOIR à M. Louis LE COZ (à compter de 10 h 05) - Départ à 10 h 05**
GORRÉ Gérard	Adjoint au Maire de **LE CROUAIS - arrivée à 09 h 15**
MARÉCHAL Joseph	Adjoint au Maire de **LE PERTRE**
PÉTARD-VOISIN Chantal	Adjointe au Maire de **LE RHEU**
PIEDVACHE Bernard	Maire de **BOISGERVILLY**, qui a **REÇU POUVOIR de M. André LEFEUVRE**
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS	
HARDY Jean-Pierre	Vice-Président de **FOUGÈRES COMMUNAUTÉ**, Maire de Saint-Sauveur-des-Landes
LEFEUVRE Michel	Vice-Président de **SAINT-MALO AGGLOMÉRATION**, Maire de La Ville-ès-Nonais, qui a **REÇU POUVOIR de M^me^ Michèle LOMBARDIE**
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. Franck PICHOT**
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE	
ROUAUX Claudia	**CONSEILLÈRE RÉGIONALE DE BRETAGNE**, Conseillère Municipale de Montfort-sur-Meu, qui a **REÇU POUVOIR de M^me^ Hind SAOUD**
COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES	
MANCEAU Patrick	Conseiller Municipal de **FOUGÈRES**, Vice-Président de Fougères Communauté

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
JEGOU Gwénaëlle	Assistante de Direction
LAUNAY Ludivine	Responsable du service « Ressources »
FOUCHER Emmanuelle	Responsable de l'activité « Finances / Marchés Publics »
BELAN Sophie	Responsable de l'activité « Systèmes d'information internes »
ABOAF Alexandra	Ingénieur étude systèmes d'information - Service « Ressources »
ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS	
TITULAIRES	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
LE BLOND Grégoire	3ème Vice-Président du **Centre de Gestion**, Maire de **CHANTEPIE**
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**
MORICE Marie-Christine	Membre du Bureau du **Centre de Gestion**, Maire d'**ÉTRELLES**
CLOSSAIS Claudine	Maire d'**ANTRAIN**, qui a **DONNÉ POUVOIR à Mme Évelyne SIMON-GLORY**
MÉHAIGNERIE Maryanick	Maire de **BALAZÉ**
GOURRONC Philippe	Maire de **GOVEN**
ROBIN Didier	Maire de **TRESSÉ**
THÉBAULT Yves	Maire de **BAIN-DE-BRETAGNE**
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE	
SAOUD Hind	**CONSEILLÈRE RÉGIONALE DE BRETAGNE**, Conseillère Municipale de Rennes, Conseillère communautaire de Rennes Métropole, qui a **DONNÉ POUVOIR à Mme Claudia ROUAUX**
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, qui a **DONNÉ POUVOIR à M. Bernard PIEDVACHE**
HAKNI-ROBIN Béatrice	Vice-Présidente du **CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE**, qui a **DONNÉ POUVOIR à M. Jean-Jacques BERNARD**

COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES	
CHARDONNET Hubert	Adjoint au Maire de **RENNES**, qui a **DONNÉ POUVOIR à M. Patrick LAHAYE**
LOMBARDIE Michèle	Adjointe au Maire de **SAINT-MALO**, qui a **DONNÉ POUVOIR à M. Michel LEFEUVRE**
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 **DONNÉ POUVOIR à M^me^ Marie-Pierre RANSONNETTE**
HISOPE Yves	Représentant du CA du **SDIS 35**, Maire de Gennes-sur-Seiche
SUPPLÉANTS	
COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES	
CABANIS Florence	Adjointe au Maire de **PACÉ**, suppléante de **M^me^ Maryanick MÉHAIGNERIE**
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**
MÉNARD Joseph	Maire d'**OSSÉ**, suppléant de **M. Grégoire LE BLOND**
MONNERIE Philippe	Maire de **SAINT-GERMAIN-SUR-ILLE**, suppléant de **M. Didier ROBIN**
PAIRÉ Nicole	Maire de **RIMOU**, suppléante de **M^me^ Claudine CLOSSAIS**
RUELLO Jacques	Maire de **CINTRÉ**, suppléant de **M^me^ Marie-Christine MORICE**
SOLIER Marie-Élisabeth	Maire de **MONT-DOL**, suppléante
THOMAS Pierre	Maire de **SAINT-OUEN-DES-ALLEUX**, suppléant de **M. Alain LAUNAY**

Madame Évelyne SIMON-GLORY est désignée comme Secrétaire de Séance.

- **NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 33**
- **NOMBRE DE PRÉSENTS : 16 en début de séance, puis 15**
- **NOMBRE DE POUVOIRS : 7 en début de séance, puis 8**
- **NOMBRE DE VOTANTS : 23**
- **SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Évelyne SIMON-GLORY**
- **DATE DE CONVOCATION : 17 mars 2017**

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

Mardi 4 avril 2017

PROCÈS-VERBAL

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

- Monsieur Hubert CHARDONNET a donné pouvoir à Monsieur Patrick LAHAYE,
- Madame Claudine CLOSSAIS a donné pouvoir à Madame Évelyne SIMON-GLORY,
- Madame Béatrice HAKNI-ROBIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-Jacques BERNARD,
- Monsieur André LEFEUVRE a donné pouvoir à Monsieur Bernard PIEDVACHE,
- Madame Aude de la VERGNE a donné pouvoir à Monsieur Louis LE COZ (à compter de son départ à 10 h 05),
- Madame Michèle LOMBARDIE a donné pouvoir à Monsieur Michel LEFEUVRE,
- Monsieur Franck PICHOT a donné pouvoir à Madame Marie-Pierre RANSONNETTE,
- Madame Hind SAOUD a donné pouvoir à Madame Claudia ROUAUX.

Après avoir constaté que le quorum est atteint, il ouvre la séance à 9 H 15.

Madame Évelyne SIMON-GLORY est désignée 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 1er décembre 2016.

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du jeudi 1er décembre 2016 est déclaré adopté.

2. REMPLACEMENT DE DEUX MEMBRES TITULAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Monsieur le Président informe les membres du Conseil d'Administration du remplacement de deux administrateurs titulaires.

Article 17 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion

« En cas de décès, de démission ou de perte de la qualité pour siéger, le membre titulaire représentant des communes ou des établissements publics au conseil d'administration du centre de gestion est remplacé par son suppléant. Lorsque le siège ne peut être pourvu par ce dernier, il est fait appel au premier candidat non élu figurant sur la même liste et ayant qualité pour représenter soit les communes, soit les établissements publics. Si, pour les mêmes motifs, le siège ne peut être pourvu par ce dernier, il est fait appel à son suppléant, ou, à défaut, au candidat titulaire non élu suivant ou à son suppléant.

Lorsqu'une liste des représentants des communes ou des établissements publics est épuisée avant le dix-huitième mois précédant le renouvellement général, il est procédé dans le délai de trois mois à des élections partielles pour les sièges vacants dans les conditions prévues aux articles 11 à 13. Le préfet fixe la date du scrutin et les modalités d'organisation de ces élections partielles. »

A. Remplacement de Madame Marie-Odile PITRE

Madame Marie-Odile PITRE n'ayant plus de mandat local depuis les dernières élections municipales de Dinard, elle m'a informé, par courrier en date du 9 mars 2017, ne plus être en mesure de siéger au Conseil d'Administration du CDG 35.

Conformément à l'article 17 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion, sa suppléante : Madame Marie-Élisabeth SOLIER, Maire de Mont-Dol, a été sollicitée pour remplacer madame PITRE en qualité d'administrateur titulaire au sein de cette instance. Madame SOLIER a décliné cette proposition.

En conséquence, le premier candidat titulaire non élu figurant sur la liste a été invité à devenir membre du Conseil d'Administration titulaire en remplacement de Madame PITRE. Il s'agit de Monsieur Pierre SORAIS, maire de Trémeheuc. Si ce dernier décline cette proposition, il sera fait appel au premier candidat suppléant non élu figurant sur la liste, à savoir Monsieur Gérard CHOPIN, Maire de Rannée.

B. Remplacement de Madame Ghislaine PERRAULT

Madame Ghislaine PERRAULT, par courrier en date du 22 mars 2017, m'a fait part, pour des raisons professionnelles, de son souhait de cesser ses fonctions de membre titulaire du Conseil d'Administration du CDG 35.

Conformément à l'article 17 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion, son suppléant : Monsieur Yves THÉBAULT, Maire de Bain-de-Bretagne, a été sollicité pour remplacer Madame PERRAULT en qualité d'administrateur titulaire au sein de cette instance.

Monsieur THÉBAULT, par mail du 31 mars 2017, a accepté cette proposition et devient donc membre titulaire du Conseil d'Administration du CDG 35 représentant les communes affiliées. Il s'excuse de ne pouvoir être présent ce jour en raison d'autres obligations prises antérieurement.

Les membres du Conseil d'Administration prennent acte de ces informations.

Monsieur le Président propose ensuite aux membres du Conseil d'Administration une présentation du logiciel de dématérialisation des séances mis en place pour cette réunion.

3. DÉMATÉRIALISATION DES SÉANCES : démonstration du logiciel i-séances

Sophie BELAN et Alexandra ABOAF, respectivement Responsable et Ingénieur étude des « Systèmes d'information internes », précisent aux membres du Conseil d'Administration que, dans le cadre des évolutions fonctionnelles du système d'information, le projet se poursuit autour de la dématérialisation des instances.

Il s'agit, dans un premier temps, de dématérialiser les séances du Bureau et du Conseil d'Administration du CDG 35. La solution informatique retenue est le portail Transferts Sécurisés déjà utilisé pour la transmission des actes à la Préfecture.

Le déploiement de l'application s'est appuyé sur le calendrier suivant :

- **Octobre-Novembre 2016 :** achat et configuration de l'application
- **Novembre-Décembre 2016 :** initialisation du paramétrage pour le Bureau et le Conseil d'Administration du CDG 35
- **Janvier 2017 :** présentation au bureau du 12 janvier 2017
- **Janvier à mars 2017 :** finalisation des tests, assistance
- **Mars 2017 :** 1ère utilisation lors du Bureau du 16 mars et du CA du 4 avril, en double saisie
- **Avril 2017 :** bilan de la 1ère utilisation + ajustements
- **Mai 2017 :** 2nde utilisation lors des Bureau et CA, en double saisie
- **Mai 2017 :** bilan de la 2ème utilisation + ajustements
- **Juillet 2017 :** dématérialisation complète du bureau et du CA

Il est rappelé que l'objectif du logiciel « i-séances » est d'optimiser le suivi des convocations en vue de mieux gérer les suppléances et pouvoirs ainsi que d'adresser les rapports aux administrateurs de manière dématérialisée. Un double envoi (dématérialisé et papier) sera adressé pour les réunions jusqu'au mois de juin puis, ensuite, la transmission sera faite entièrement par voie dématérialisée.

Une démonstration est ensuite proposée aux administrateurs à l'aide d'un scénario de tests.

Au cours de la présentation, certains administrateurs font part de difficultés de connexion à la plateforme. Après vérification des identifiants et mots de passe, il conviendra que chacun remonte les problèmes rencontrés auprès du secrétariat de direction du CDG.

Évelyne SIMON-GLORY s'interroge également sur la possibilité d'adresser les envois sur deux boîtes mail différentes pour un même interlocuteur. Il est souligné que cette option n'est pas possible à ce jour. Il est précisé que chaque administrateur peut faire le choix de donner ses codes d'accès à un tiers (secrétariat).

Aude de la VERGNE demande quelles sont les possibilités pour les administrateurs ne disposant pas d'une tablette numérique. De plus, elle s'interroge sur l'accès à une borne wifi ayant une puissance suffisante pour permettre à chacun de se connecter. Enfin, elle demande si la zone « commentaires » pour les rapports est accessible uniquement par son auteur.
Sophie BELAN souligne tout d'abord que les documents de la séance seront projetés à l'écran et que deux ou trois ordinateurs pourraient être mis à disposition en début de séance. Il est également précisé qu'il existe une borne wifi et qu'il est également possible de se connecter avec son smartphone ou sa tablette. De plus, les documents peuvent être préalablement téléchargés sur son ordinateur ou sa tablette. Elle confirme que les commentaires sur les rapports sont visibles uniquement par son auteur.

En réponse à Patrick LAHAYE, il est indiqué que le Comité Technique, actuellement utilisateur d'une autre plateforme de dématérialisation, basculera vers le logiciel « transferts-securises » si celui-ci s'avère plus performant.

LES INFORMATIONS

1. ACTIVITÉ DE L'EXÉCUTIF

Sur l'invitation du Président BERNARD, Monsieur Jean-Paul HUBY, Directeur Général des Services, 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
12/01/17	Vœux du personnel		LLC - ESG	JPH - LZ - JMP	Tous les responsables
12/01/17	Commission de Réforme		GLB		SS
17/01/17	Bureau GO +	JJB		JPH - JMP	PhB
19/01/17	Conseil de discipline				SG
25/01/17	Préparation Commissions Administratives Paritaires	JJB	ESG	JMP	SG
26/01/17	Entretiens poste de gestionnaire Statuts -Rémunération	JJB		JPH	
30/01/17	Commissions Administratives Paritaires catégories A/B/C	JJB	LLC - PL - ESG	JMP	SG
30/01/17	Rendez-vous avec le nouveau Président du COS	JJB		JPH	
30/01/17	"Goûter" vœux du Président au personnel	JJB	ESG	JPH - LZ - JMP	Tous les responsables
31/01/17	Entretiens poste de consultant en organisation	JJB		JPH	
02/02/17	Préparation Comité Technique		PL	JMP	SG
03/02/17	Bureau exceptionnel du CDG sur l'informatique (GRC, e-séance…)	JJB	LLC - PL - GLB	JPH - LZ - JMP	LL - EE
06/02/17	Comité Technique départemental		PL	JMP	
09/02/17	Bureau GO +	JJB	LLC	JPH - JMP	PhB
09/02/17	Arbitrages budgétaires	JJB		JPH	
10/02/17	Bureau FNCDG relatif à l'informatique	JJB		JPH	
20/02/17	Conférence des Présidents de jury de l'EP attaché principal 2017		LLC		
01/03/17	Commission d'Orientation GO +	JJB		JPH - JMP	PhB
01/03/17	Ouverture Prémicol RH - Comptabilité	JJB		JPH	CR
09/03/17	Présentation au Président des budgets 2017	JJB		LZ - JMP	LL
09/03/17	Commission de Réforme		GLB		SS
16/03/17	Bureau du CDG	JJB	LLC - PL - GLB - ESG	JPH - LZ - JMP	LL
17/03/17	Ouverture Prémicol	JJB	PL	JPH	CR
23/03/17	Préparation Comité Technique		PL	JMP	SG
27/03/17	Comité Technique départemental		PL	JMP	
30/03/17	Conseil d'Administration FNCDG	JJB			
04/04/17	Conseil d'Administration CDG	JJB	LLC - PL - GLB - ESG	JPH - LZ - JMP	LL
07/04/17	Conférence des Présidents des CDG bretons	JJB		JPH - LZ - JMP	
19/04/17	Préparation Commissions Administratives Paritaires		ESG	JMP	SG
25/04/17	Commissions Administratives Paritaires catégories A/B/C	JJB	LLC - PL - ESG	JMP	SG
27/04/17	Bureau GO +	JJB	LLC	JPH - JMP	PhB

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)

Jean-Paul HUBY apporte quelques précisions sur les points suivants :

- ***La Coopération Informatique Grand-Ouest Plus :***

Plusieurs réunions se sont déroulées au cours des derniers mois avec la Fédération Nationale des CDG et les coopérations informatiques nationales (Alliance Informatique, GO +, Emploi-Territorial). Le CDG 35 est dans l'attente d'une réponse pour la création d'un GIP informatique national car de cette création dépendra l'avenir de GO +. La DGCL a donné, a priori, un avis favorable. Le ministère des Finances instruit désormais le dossier.

Monsieur le Président tient à rappeler l'investissement important du Directeur et de l'équipe de direction du CDG 35 sur ce dossier.

- ***Le Comité des Œuvres Sociales :***

Le Comité des Œuvres Sociales a fait part de sa décision de quitter les locaux du VDC 1 et de ne pas donner suite à une acquisition au VDC 3. Il déménagerait pour prendre une location, à partir de la mi-mai, à Chartres-de-Bretagne.

- ***La GRC :***

Les administrateurs sont informés de la mise en place de la GRC depuis le 21 février. Un « club GRC » a été institué afin de permettre le suivi de ce logiciel.

- ***Formations stagiaires Prémicol :***

Le niveau du recrutement augmente. Une formation « Préparation aux missions en comptabilité et ressources humaines » a été mise en place dans un calendrier très serré (11,5 jours, du 1er mars au 17 mars) afin de répondre à l'urgence des demandes formulées par les collectivités. Au vu des recrutements par les collectivités dans des délais parfois très courts de ces stagiaires, une proposition de tarif sera formulée dans un des rapports suivants.

- ***Rencontre des Présidents des CDG bretons :***

Il est précisé que les 4 Présidents des CDG bretons se rencontreront le 7 avril prochain à Saint-Brieuc.

Marie-Hélène DAUCÉ et Aude de la VERGNE reviennent sur la demande de tarification des collectivités qui recruteraient des stagiaires issus de la formation Prémicol. Michel LEFEUVRE demande si le CDG 35 pourrait faire blocage à une embauche.

Il leur est précisé que le CDG ne freine aucunement les recrutements statutaires. Le service Missions Temporaires assure pleinement son rôle de pépinière pour les postes permanents tout en aidant les collectivités sur les situations transitoires par des remplacements et renforts.

La proposition de facturation de la formation concerne uniquement les structures qui proposent des contrats à des agents juste après qu'ils aient été formés en alternance par le CDG et les collectivités soucieuse de la pérennité de cette voie d'accès aux métiers territoriaux. En effet, il est préférable de pratiquer au moins 6 mois les compétences abordées en stage et de veiller à l'équité des relations entre les collectivités d'Ille-et-Vilaine.

Il est précisé que, au vu de l'important investissement par le CDG, cette proposition de tarification pour rembourser partiellement les frais de formation ne concernerait les recrutements d'agents issus d'un des dispositifs de formation (Préparation aux missions en comptabilité et RH, Prémicol) que dans les six mois maximum suivant la formation.

Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance de l'ensemble 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 3ème 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 au Président, par délibération n° 15-23 du 19 mars 2015, 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 :

- **Reconduction du contrat d'externalisation des archives avec IRON MOUNTAIN (91420 Morangis) pour une durée de 1 an du 01/03/2017 au 28/02/2018 ;**
- **Attribution du contrat relatif à l'impression et le façonnage du magazine du CDG 35 à la société LE COLIBRI IMPRIMEUR (35510 Cesson-Sévigné) pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois ;**
- **Attribution du marché « Aide au recrutement » à la société THOMAS INTERNATIONAL FRANCE (92600 Asnières-sur-Seine) pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois ;**
- **Signature d'un bon de commande avec QUADRIA (14000 Caen) qui vaut marché subséquent à l'accord-cadre de matériels et de fournitures informatiques de 2015.**

3. MARCHÉS PUBLICS : liste des marchés conclus en 2016

L'arrêté du 26 décembre 2007 modifié par arrêté du 21 juillet 2011, pris en application de l'article 133 du Code des Marchés Publics, fait obligation aux personnes publiques de publier, au cours du premier trimestre de chaque année, la liste des marchés relatifs aux fournitures, services et travaux conclus au cours de l'année précédente.

Cette liste figure ci-après et sera publiée sur le site internet du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine *(CDG 35)*.

Les membres du Conseil d'Administration prennent acte de la liste des marchés publics conclus en 2016 par le CDG 35.

Marchés de fournitures						
Tranche de prix	**N° du marché**	**Objet**	**Date du marché**	**Procédure**	**Nom de l'attributaire**	**Code postal**
20 000 € HT à 89 999,99 € HT						
90 000 € HT à 208 999.99 € HT						
209 000 € H.T et plus	2016-03	Location de tables et chaises	28/04/2016	Formalisée	Tout Se Loue	44800

Marchés de services						
Tranche de prix	**N° du marché**	**Objet**	**Date du marché**	**Procédure**	**Nom de l'attributaire**	**Code postal**
20 000 € HT à 89 999,99 € HT						
90 000 € HT à 208 999.99 € HT	PI-2016-04	Audit GO+ lot 1	26/04/2016	Adaptée	Groupement COUDRAY/EXFILO	35044
		Audit GO+ lot 2	26/04/2016	Adaptée	Groupement SPC/AXOPEN	17290
209 000 € HT et plus						

Marchés de prestations informatiques						
Tranche de prix	**N° du marché**	**Objet**	**Date du marché**	**Procédure**	**Nom de l'attributaire**	**Code postal**
20 000 € HT à 89 999,99 € HT						
90 000 € HT à 208 999,99 € HT	TIC-2016-06	Analyse technique et développement d'applications de gestion pour la coopération informatique GO +	18/03/2016	Adaptée	CREATIVE INGENIERIE	35000
	TIC-2016-13	GRC	20/06/2016	Adaptée	EUDOWEB	92407
209 000 € HT et plus						

LA THÉMATIQUE

DOSSIER FINANCIER

En introduction du dossier financier, Monsieur le Président évoque le rétablissement des équilibres de gestion du CDG 35 qui apparait à la lecture des résultats. Il résulte d'un bon niveau d'activités facultatives. Néanmoins, il souhaite alerter sur les inquiétudes des CDG quant à l'augmentation de certaines dépenses et aux recettes incertaines.

Il souligne les risques quant à l'assujettissement à la TVA sur certaines missions et fait part du contrôle d'un CDG voisin qui s'est vu subir un redressement sur deux ans de ses missions, notamment pour le conseil en organisation. Le seul argument retenu pour la TVA est le fait que les communes ou établissements entrent dans le champ concurrentiel face au privé.

Il précise également que, à l'instar du CNFPT, les CDG ne sont pas à l'abri d'une baisse du taux de cotisation obligatoire. Cette diminution de la cotisation au CNFPT aura d'ailleurs des répercussions sur les recettes du CDG (dotations transfert des concours).

Dans l'hypothèse d'une TVA sur certaines missions ou d'une diminution du taux de cotisation, il conviendra de chercher des pistes de solutions (répercussion sur les tarifs, augmentation de la cotisation additionnelle…).

Jean-Paul HUBY souligne que le CDG 35 est convoqué le 18 avril, avec 4 autres CDG, au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale pour être entendu par des inspecteurs de l'IGA.

Louis LE COZ précise que si les CDG devaient être soumis à la TVA, il serait normal que cette dernière soit récupérée par les communes. Il craint une généralisation de la TVA.

S'agissant des recettes, Monsieur le Président indique que les aides FIPH vont aller en décroissant en raison d'un fonds de moins en moins abondé. De plus, il convient d'être prudent sur les recettes issues des Missions Temporaires. Enfin, il indique que le CDG 35 est l'un des seuls à bénéficier de l'affiliation volontaire d'une collectivité de plus de 1 000 agents et que Rennes Métropole réfléchit à une autre organisation.

Au niveau de l'excédent d'investissement, Monsieur le Président rappelle la nécessité d'un autofinancement pour le projet de VDC 3 qui devrait repartir.

1. COMPTE ADMINISTRATIF 2016

A. Le fonctionnement

	Prévu	Ordonnancé	Écart
DÉPENSES			
011-Charges à caractère général	2 432 073.48	2 012 993.50	-419 079.98
012-Charges de personnel et frais assimilés	15 067 934.02	13 158 728.28	-1 909 205.74
014-Atténuation de produits	20 000.00	6 384.95	-13 615.05
65-Autres charges de gestion courante	1 674 116.76	451 978.96	-1 222 137.80
66-Charges financières (intérêts)	234 000.00	229 174.65	-4 825.35
67-Charges exceptionnelles	37 100.00	6 007.20	-31 092.80
66- Charges financières (refinancement d'emprunt)	*387 000.00*		-387 000.00
66-Charges financières (ICNE)	*24 100.00*	*23 774.13*	*-325.87*
68-Dotations aux amortissements et aux provisions	*231 072.75*	*231 072.75*	*0.00*
023-Virement à la section d'investissement	*30 624.27*	*0.00*	*-30 624.27*
Total	**20 138 021.28**	**16 120 114.42**	**-4 017 906.86**

RECETTES			
002-Résultat de fonctionnement 2015	2 751 509.18	0.00	-2 751 509.18
013-Atténuations de charges	116 000.00	189 062.97	73 062.97
70-Produits des activités	15 959 582.10	15 916 993.68	-42 588.42
74-Dotations, subventions et participations	224 910.00	129 582.38	-95 327.62
75-Autres produits de gestion courante	438 120.00	462 699.99	24 579.99
76-Produits financiers	4 200.00	4 203.42	3.42
77-Produits exceptionnels	1 100.00	3 891.77	2 791.77
66 - Charges d'intérêts - ICNE	*25 600.00*	*25 576.02*	*-23.98*
78-Reprises sur amortissements et provisions	*230 000.00*	*230 000.00*	*0.00*
79-Transferts de charges	*387 000.00*	*0.00*	*-387 000.00*
Total	**20 138 021.28**	**16 962 010.23**	**-3 176 011.05**

Résultat de fonctionnement de l'exercice	841 895.81
Résultat de fonctionnement 2015 reporté	2 751 509.18
Résultat de fonctionnement à affecter	**3 593 404.99**
Solde des Restes à réaliser 2016	0.00
Résultat de fonctionnement cumulé	**3 593 404.99**

La section de fonctionnement dégage un excédent de 841 895.81 € sur l'exercice 2016. Le Budget Principal dégage un résultat de fonctionnement cumulé excédentaire de **3 593 404.99 €.**

B. L'investissement

	Prévu	Ordonnancé	Écart
DÉPENSES			
16-Emprunts et dettes assimilées	2 565 271.78	202 109.33	-2 363 162.45
20-Immobilisations incorporelles	206 888.00	0.00	-206 888.00
21-Immobilisations corporelles	231 250.00	128 165.59	-103 084.41
23-Immobilisations en cours	2 986 993.93	0.00	-2 986 993.93
15-Provisions pour risques et charges	*230 000.00*	*230 000.00*	*0.00*
16 - Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	*2 279 271.78*	*4 558 543.56*	*2 279 271.78*
16 - ICNE contrepassés	*25 600.00*	*25 576.02*	*-23.98*
Total	**8 525 275.49**	**5 144 394.50**	**-3 380 880.99**

RECETTES			
001-Solde d'exécution de la section d'investissement 2015	2 294 415.25	0.00	-2 294 415.25
10-Dotations, fonds divers et réserves	37 600.00	37 606.00	6.00
16-Emprunts et dettes assimilées	2 879 271.78	0.00	-2 879 271.78
1068 - Excédent de fonctionnement capitalisé	748 919.66	748 919.66	0.00
28-Amortissements des immobilisations	*231 072.75*	*231 072.75*	*0.00*
16 - Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	*2 279 271.78*	*4 558 543.56*	*2 279 271.78*
1688 - ICNE de l'exercice	*24 100.00*	*23 774.13*	*-325.87*
021-Virement de la section de fonctionnement	*30 624.27*	*0.00*	*-30 624.27*
Total	**8 525 275.49**	**5 599 916.10**	**-2 925 359.39**

Résultat d'investissement de l'exercice	455 521.60
Résultat d'investissement 2015 reporté	2 294 415.25
Résultat d'investissement	**2 749 936.85**
Solde des Restes à réaliser 2016	-3 054.00
Résultat d'investissement cumulé	**2 746 882.85**

La section d'investissement dégage un excédent de 455 521.60 € sur l'exercice 2016. Le résultat cumulé de la section d'investissement s'élève à **2 746 882.85 €.**

C. La balance générale

La balance générale du Compte Administratif 2016 s'établit comme suit :

	PRÉVU	RÉALISÉ	SOLDE
Dépenses de fonctionnement	20 138 021.28	16 120 114.42	-4 017 906.86
Dépenses d'investissement	8 525 275.49	5 144 394.50	-3 380 880.99
TOTAL	**28 663 296.77**	**21 264 508.92**	**-7 398 787.85**
Recettes de fonctionnement	20 138 021.28	19 713 519.41	-424 501.87
Recettes d'investissement	8 525 275.49	7 894 331.35	-630 944.14
TOTAL	**28 663 296.77**	**27 607 850.76**	**-1 055 446.01**
Excédent Global de Clôture		**6 343 341.84**	
Solde des restes à réaliser en fonctionnement		0.00	
Solde des restes à réaliser en investissement		-3 054.00	
Résultat cumulé		**6 340 287.84**	

Le Président ne prenant pas part au vote et s'étant retiré au moment de délibérer conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, monsieur Louis LE COZ est alors élu en qualité de président de séance et soumet au vote l'approbation du Compte Administratif 2016 du Budget Principal.

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

ADOPTENT

- **le Compte Administratif 2016 du Budget Principal.**

- 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. COMPTE DE GESTION DU RECEVEUR 2016

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par l'Agent Comptable accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2016 ;

Après s'être assuré que l'Agent Comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Monsieur André DORÉ, Trésorier Principal de Rennes Municipale et agent comptable du Centre de Gestion, informe les membres du Conseil d'Administration que le compte de gestion est conforme au Compte Administratif 2016 du Budget Principal et rappelle les résultats constatés à la fin de l'exercice ainsi que quelques indicateurs financiers.

Il fait part de l'obligation de rattachement des charges et produits à l'exercice pour évaluer sincèrement le résultat.

Claudia ROUAULT s'étonne de cette observation récurrente des trésoriers. Soit cette formalité est importante et elle doit être respectée, soit il s'agit d'un formalise qui n'altère pas la présentation budgétaire.

Monsieur DORE indique que les effets ne sont pas toujours importants mais que, pour le fonds FIPHFP, il y a un intérêt à rattacher.

Il est expliqué que ce rattachement est complexe car il est difficile d'estimer le montant du dernier acompte qui dépend de l'évaluation de plus en plus précise du FIPHFP.

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

ADOPTENT

- **le Compte de Gestion 2016 du Budget Principal de l'Agent Comptable.**

• 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

3. AFFECTATION DU RÉSULTAT 2016

Le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice 2016 font ressortir les résultats suivants :

Résultat de fonctionnement de l'exercice 2016 (A)	841 895.81
Résultat de fonctionnement reporté de l'exercice 2015 (B)	2 751 509.18
Résultat de fonctionnement à affecter (C=A+B)	3 593 404.99

Résultat d'investissement de l'exercice 2016 (D)	455 521.60
Résultat d'investissement reporté de l'exercice 2015 (E)	2 294 415.25
Résultat d'investissement cumulé (F)	2 749 936.85
Solde des restes à réaliser en investissement (G)	-3 054.00
Résultat d'investissement (H = F + G)	2 746 882.85

Le résultat de la section de fonctionnement s'élève en 2016 à 3 593 404.99 €.

Dans la mesure où le compte administratif 2016 fait apparaître un excédent de la section d'investissement, il est proposé l'affectation suivante :

R 002 - Excédent de fonctionnement	3 593 404.99
R 001 - Excédent d'investissement	2 749 936.85

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

ADOPTENT

- **l'affectation du résultat 2016 du Budget Principal suivant :**

RÉSULTAT DE FONCTIONNEMENT CUMULÉ **3 593 404.99 €**

AFFECTATION : **Compte 002** **3 593 404.99 €**

Compte 1068 **0.00 €**

- 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

4. BUDGET PRIMITIF 2017

FONCTIONNEMENT

DÉPENSES		RECETTES	
011-Charges à caractère général	2 301 397.32	002-Résultat de fonctionnement 2016	3 593 404.99
012-Charges de personnel et frais assimilés	16 566 600.00	013-Atténuations de charges	158 100.00
014-Atténuation de produits	10 500.00	70-Produits des activités	16 328 218.78
65-Autres charges de gestion courante	1 652 687.65	74-Dotations, subventions et participations	556 618.00
66-Charges financières - Intérêts	92 550.00	75-Autres produits de gestion courante	427 548.20
67-Charges exceptionnelles	10 100.00	77-Produits exceptionnels	300.00
023-Virement à la section d'investissement	*212 000.00*	*66 - ICNE*	*23 780.00*
66-Charges financières- ICNE	*21 890.00*		
68-Dotations aux amortissements et aux immobilisations	*220 245.00*		
TOTAL	**21 087 969.97**	**TOTAL**	**21 087 969.97**

INVESTISSEMENT

DÉPENSES		RECETTES	
16-Emprunts et dettes assimilées	211 810.00	001-Résultat d'investissement 2016	2 749 936.85
20-Immobilisations incorporelles	127 000.00	10-Dotations, fonds divers et réserves	36 380.00
21-Immobilisations corporelles	218 034.00	*021-Virement de la section de fonctionnement*	212 000.00
23-Immobilisations en cours	2 659 827.85	*16-Emprunts et dettes assimilées*	*21 890.00*
16-Emprunts et dettes assimilées- ICNE	*23 780.00*	*28-Amortissements des immobilisations*	*220 245.00*
TOTAL	**3 240 451.85**	**TOTAL**	**3 240 451.85**

Le budget primitif 2017 du Centre de Gestion atteint un volume de **24 328 421,82 €**. Il est arrêté à la somme de 21 087 969.97 € en équilibre pour la section de fonctionnement et à 3 240 451.85 € en équilibre pour la section d'investissement.

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

ADOPTENT

- **le Budget Primitif 2017 du Budget Principal.**

- 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

5. AFFAIRES FINANCIÈRES 2017

A. Subventions et cotisations

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration l'attribution des subventions et le versement des cotisations suivantes :

a - Les subventions

	Montants versés				Prévision
	2013	2014	2015	2016	2017
Association Directeurs de CDG	1 000.00	1 000.00	1 000.00	1 000.00	1 100.00
Amicale du Personnel du CDG	7 000.00	7 000.00	7 000.00	7 000.00	7 500.00
Comité des Œuvres Sociales - Subvention annuelle	21 298.00	21 298.00	21 298.00	21 298.00	21 298.00
Comité des Œuvres Sociales - Subvention acquisition au VDC 3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Université de Rennes 2	1 500.00	1 500.00	1 500.00	1 500.00	1 500.00
IEP de Rennes	0.00	0.00	0.00	4 000.00	4 000.00
Organisations syndicales (1)	0.00	0.00	12 000.00	12 000.00	12 120.00
TOTAL	**30 798.00**	**30 798.00**	**42 798.00**	**46 798.00**	**47 548.00**

(1) *Délibération n°15-68 : subvention au titre de l'obligation d'attribution d'un local syndical distinct*

b - Les cotisations

	Montants versés				Prévision
	2013	2014	2015	2016	2017
Fédération Nationale des CDG	16 416.16	13 971.20	16 051.50	16 051.50	16 051.50
Association "Au bout du Plongeoir"	5.00	0.00	5.00	5.00	50.00
Comité des Œuvres Sociales	61 063.92	69 681.66	69 976.28	67 945.28	0.00
CNAS	0.00	0.00	63 934.83	69 075.86	71 000.00
ADIAJ	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
Réseau Finances Publiques 35	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
ACPUSI (2)	0.00	0.00	0.00	250.00	250.00
GIP national Informatique	0.00	0.00	0.00	0.00	6 000.00
TOTAL	**77 815.08**	**83 982.86**	**150 297.61**	**153 657.64**	**87 431.00**

(2) *Club d'utilisateurs du logiciel CIVIL Net RH*

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

ADOPTENT

- **les subventions et cotisations 2017 qui viennent de leur être proposées.**

- 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

B. Participations aux organisations syndicales

Une participation financière est attribuée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion aux organisations syndicales. L'enveloppe globale est ventilée entre lesdites organisations représentatives à l'échelon local en fonction de leurs résultats obtenus aux élections du 4 décembre 2014 aux comités techniques *(CT placé auprès du Centre de Gestion et CT locaux des collectivités affiliées obligatoirement)*.

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration l'attribution des participations suivantes aux organisations syndicales pour l'année 2017 :

Organisation	Représentativité	Participation 2017	*Pour information : Participation 2016*
C.F.D.T.	38.98%	4 872.00 €	*4 824.00 €*
C.F.T.C.	6.86%	857.00 €	*849.00 €*
C.G.T.	20.32%	2 540.00 €	*2 515.00 €*
F.A.F.P.T.	2.49%	311.00 €	*308.00 €*
F.O.	13.85%	1 731.00 €	*1 714.00 €*
S.U.D.	7.64%	954.00 €	*945.00 €*
U.N.S.A.	7.11%	889.00 €	*880.00 €*
S.N.D.G.C.T.	2.75%	343.00 €	*340.00 €*
Total	**100.00%**	**12 497.00 €**	***12 375.00 €***

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

ADOPTENT

- **les participations aux organisations syndicales pour l'année 2017, telles qu'elles viennent de leur être présentées.**

- 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

6. « COOPÉRATION INFORMATIQUE GOPLUS » : compte administratif 2016

A. Le fonctionnement

	Prévu	Ordonnancé	Écart
DÉPENSES			
011-Charges à caractère général	269 700.00	167 480.97	-102 219.03
012-Charges de personnel et frais assimilés	597 000.00	585 141.15	-11 858.85
65-Autres charges de gestion courante	8 000.00	3 018.40	-4 981.60
66-Charges financières	17 000.00	16 052.37	-947.63
67-Charges exceptionnelles	9 900.00	9 900.00	0.00
66-Charges financières (ICNE)	*1 845.00*	*1 843.86*	*-1.14*
68-Dotations aux amortissements et aux provisions	*722 376.00*	*722 375.61*	*-0.39*
Total	**1 625 821.00**	**1 505 812.36**	**-120 008.64**
RECETTES			
002-Résultat de fonctionnement reporté 2015	18 965.03	0.00	-18 965.03
74-Dotations, subventions et participations	1 274 190.97	1 224 263.00	-49 927.97
77-Produits exceptionnels	150 000.00	0.00	-150 000.00
72-Travaux en régie	*180 000.00*	*141 130.70*	*-38 869.30*
66 - Charges d'intérêts - ICNE	*2 665.00*	*2 660.10*	*-4.90*
Total	**1 625 821.00**	**1 368 053.80**	**-257 767.20**

Résultat de fonctionnement de l'exercice	-137 758.56
Résultat de fonctionnement 2015 reporté	18 965.03
Résultat de fonctionnement à affecter	**-118 793.53**
Solde des Restes à réaliser 2016	0.00
Résultat de fonctionnement cumulé	**-118 793.53**

La section de fonctionnement de l'exercice 2016 du Budget Annexe dégage un résultat global de clôture déficitaire de **118 793.53 €.**

B. L'investissement

	Prévu	Ordonnancé	Écart
DÉPENSES			
16-Emprunts et dettes assimilées	233 137.00	233 136.06	-0.94
20-Immobilisations incorporelles	572 473.63	172 327.73	-400 145.90
20-Immobilisations incorporelles (Travaux en régie)	*180 000.00*	*141 130.70*	-38 869.30
16 - ICNE contrepassés	*2 665.00*	*2 660.10*	-4.90
Total	**988 275.63**	**549 254.59**	**-439 021.04**

RECETTES			
001-Solde d'exécution de la section d'investissement 2015	185 904.63	0.00	-185 904.63
10-Dotations, fonds divers et réserves	78 150.00	78 151.00	1.00
15-Provisions pour risques et charges	*51 300.00*	*51 300.00*	*0.00*
1688 - ICNE de l'exercice	*1 845.00*	1 843.86	*-1.14*
28-Amortissements des immobilisations	*671 076.00*	*671 075.61*	*-0.39*
Total	**988 275.63**	**802 370.47**	**-185 905.16**

Résultat d'investissement de l'exercice	253 115.88
Résultat d'investissement 2015 reporté	185 904.63
Résultat d'investissement	**439 020.51**
Solde des Restes à réaliser 2016	-178 055.05
Résultat d'investissement cumulé	**260 965.46**

La section d'investissement dégage un excédent de 253 115.88 € sur l'exercice 2016. Le résultat cumulé de la section d'investissement s'élève à **260 965.46 €.**

C. La balance générale

La balance générale du Compte Administratif du Budget Annexe Coopération Informatique 2016 s'établit comme suit :

	PRÉVU	RÉALISÉ	SOLDE
Dépenses de fonctionnement	1 625 821.00	1 505 812.36	-120 008.64
Dépenses d'investissement	988 275.63	549 254.59	-439 021.04
TOTAL	**2 614 096.63**	**2 055 066.95**	**-559 029.68**
Recettes de fonctionnement	1 625 821.00	1 387 018.83	-238 802.17
Recettes d'investissement	988 275.63	988 275.10	-0.53
TOTAL	**2 614 096.63**	**2 375 293.93**	**-238 802.70**
Excédent Global de Clôture		**320 226.98**	
Solde des restes à réaliser en investissement		-178 055.05	
Résultat cumulé		**142 171.93**	

Le compte administratif de l'exercice 2016 fait ressortir les résultats suivants :

	Fonctionnement	Investissement	TOTAL
Résultat de l'exercice 2016	-137 758.56	253 115.88	115 357.32
Résultat reporté de l'exercice 2015	18 965.03	185 904.63	204 869.66
Restes à réaliser 2016	0.00	-178 055.05	-178 055.05
Résultat cumulé de l'exercice 2016	-118 793.53	260 965.46	142 171.93

Le résultat cumulé de la section de fonctionnement s'élève en 2016 à **- 118 793.53 €**. Ce résultat étant déficitaire, il n'y a donc pas d'affectation. Celui-ci est repris en totalité au Budget primitif 2017, en dépenses de fonctionnement.

Le Président ne prenant pas part au vote et s'étant retiré au moment de délibérer conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, monsieur Louis LE COZ est alors élu en qualité de président de séance et soumet au vote l'approbation du Compte Administratif 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Informatique GOPLUS ».

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

ADOPTENT

- **le Compte Administratif 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Informatique GOPLUS ».**

• 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

7. « COOPÉRATION INFORMATIQUE GOPLUS » : compte de gestion du receveur 2016

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par l'Agent Comptable accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2016 ;

Après s'être assuré que l'Agent Comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Monsieur André DORÉ, Trésorier Principal de Rennes Municipale et agent comptable du Centre de Gestion, informe les membres du Conseil d'Administration que le compte de gestion est bien conforme au Compte Administratif 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Informatique GOPLUS ». Néanmoins, il indique que ce budget bénéficie de la trésorerie du budget principal.

Monsieur Jean-Jacques BERNARD indique avoir conscience de la spécificité de ce budget et espère que les évolutions à venir permettront une gestion plus autonome.

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

ADOPTENT

- **le Compte de Gestion 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Informatique GOPLUS » de l'Agent Comptable.**

- 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

8. « COOPÉRATION INFORMATIQUE GOPLUS » : budget primitif 2017

FONCTIONNEMENT

DÉPENSES		RECETTES	
002-Résultat de fonctionnement 2016	118 793.53	74-Dotations, subventions et participations	1 634 945.74
011-Charges à caractère général	137 000.00	*66 - ICNE*	*1 860.00*
012-Charges de personnel et frais assimilés	605 000.00	*72 - Travaux en régie*	*170 000.00*
65-Autres charges de gestion courante	10 000.00		
66-Charges financières - Intérêts	10 175.00		
67-Charges exceptionnelles	259 571.21		
66-Charges financières- ICNE	*1 160.00*		
68-Dotations aux amortissements et aux immobilisations	*665 106.00*		
TOTAL	**1 806 805.74**	**TOTAL**	**1 806 805.74**

INVESTISSEMENT

DÉPENSES		RECETTES	
16-Emprunts et dettes assimilées	234 946.00	001-Résultat d'investissement 2016	439 020.51
20-Immobilisations incorporelles	923 480.51	10-Dotations, fonds divers et réserves	55 000.00
21-Immobilisations corporelles	0.00	*16-Emprunts et dettes assimilées- ICNE*	*1 160.00*
23-Immobilisations en cours	0.00	*15 - Provisions pour risques et charges*	*51 300.00*
16-Emprunts et dettes assimilées- ICNE	*1 860.00*	*28-Amortissements des immobilisations*	*613 806.00*
TOTAL	**1 160 286.51**	**TOTAL**	**1 160 286.51**

Le budget primitif 2017 de la coopération informatique GO+ atteint un volume de **2 967 092.25 €**. Il est arrêté à la somme de 1 806 805.74 € en équilibre pour la section de fonctionnement et à 1 160 286.51 € en équilibre pour la section d'investissement.

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

ADOPTENT

♦ **le Budget Primitif 2017 du Budget Annexe de la « Coopération Informatique GOPLUS ».**

- 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

9. « COOPÉRATION CONCOURS GRAND-OUEST INTÉGRÉE » : compte administratif 2016

Le Budget de la coopération Concours Grand-Ouest intégrée comprend une seule section, la section de fonctionnement.

Pour 2016, le compte administratif du Budget Annexe Coopération Concours Grand-Ouest intégrée est établi comme suit :

	Prévu	Ordonnancé	Écart
DÉPENSES			
011-Charges à caractère général	1 136 569.00 €	1 028 799.90 €	- 107 769.10 €
012-Charges de personnel et frais assimilés	466 920.00 €	408360.35 €	- 58 559.65 €
65-Autres charges de gestion courante	119 730.00 €	762.30 €	- 118 967.70 €
TOTAL	**1 723 219.00 €**	**1 437 922.55 €**	**- 285 296.45 €**
RECETTES			
002-Résultat de fonctionnement 2015	258 031.91 €	- €	- 258 031.91 €
70-Produits des activités	1 465 187.09 €	1 395 187.09 €	- 70 000.00 €
77-Produits exceptionnels	- €	29 964.31 €	29 964.31 €
TOTAL	**1 723 219.00 €**	**1 425 151.40 €**	**- 298 067.60 €**

Résultat de fonctionnement de l'exercice	- 12 771.15 €
Résultat de fonctionnement 2015 reporté	258 031.91 €
Résultat de fonctionnement cumulé	**245 260.76 €**

La section de fonctionnement de l'exercice 2016 du Budget annexe dégage un résultat global de clôture de **245 260,76 €.**

Le Président ne prenant pas part au vote et s'étant retiré au moment de délibérer conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, monsieur Louis LE COZ est alors élu en qualité de président de séance et soumet au vote l'approbation du Compte Administratif 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée ».

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

ADOPTENT

- **le Compte Administratif 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée ».**

• 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

10. « COOPÉRATION CONCOURS GRAND-OUEST INTÉGRÉE » : compte de gestion du receveur 2016

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par l'Agent Comptable accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2016 ;

Après s'être assuré que l'Agent Comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Monsieur André DORÉ, Trésorier Principal de Rennes Municipale et agent comptable du Centre de Gestion, informe les membres du Conseil d'Administration que le compte de gestion est bien conforme au Compte Administratif 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée » de l'Agent Comptable.

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

ADOPTENT

- **le Compte de Gestion 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée » de l'Agent Comptable.**

- 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

11. « COOPÉRATION CONCOURS GRAND-OUEST INTÉGRÉE » : budget primitif 2017

	DÉPENSES		RECETTES	
Fonctionnement	Charges diverses de gestion courante (Annulation d'épreuves + financement d'autres concours) (658)	118 000.00	Excédent 2016	245 260.76
	Masse Salariale	615 030.00	Dotation CNFPT	1 743 495.52
	Remboursements d'opérations organisées par les autres CDG	551 557.04	Remboursement de coûts-lauréats	10 000.00
	Fournitures diverses	2 100.00		
	Remboursements versés aux CDG hors Grand Ouest	500.00		
	Location de salles	22 800.00		
	Location de matériel	12 800.00		
	Remboursement de coûts lauréats dans le cadre de la convention nationale de mutua-lisation des coûts	315 490.64		
	Frais de déplacement et d'hébergement	51 500.00		
	Frais de restauration	11 670.00		
	Remboursement des charges de structure et des dépenses de reprographie au CDG35	249 892.76		
	Prestations de services	22 170.00		
	Divers	25 245.84		
	TOTAL	**1 998 756.28**	**TOTAL**	**1 998 756.28**

Le Budget Annexe « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée » ne comportant pas de section d'investissement, la totalité de l'excédent dégagé en 2016 est affecté en section de fonctionnement, soit **245 260,76 €.**

Le budget annexe primitif pour l'exercice 2017 est arrêté en équilibre à la somme de **1 998 756,28 €.**

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

ADOPTENT

- **le Budget Primitif 2017 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Grand-Ouest intégrée ».**

• 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

12. « COOPÉRATION CONCOURS RÉGIONALE » : compte administratif 2016

Le Budget de la coopération Concours Régionale a été mis en place en 2013 et comprend une seule section, la section de fonctionnement.

Pour 2016, le compte administratif du Budget Annexe Coopération Concours Régionale est établi comme suit :

	Prévu	Ordonnancé	Écart
DÉPENSES			
011-Charges à caractère général	1 301 217.00 €	961 893.77 €	- 339 323.23 €
012-Charges de personnel et frais assimil...	6 520.00 €	6 520.00 €	- €
65-Autres charges de gestion courante - Dépenses imprévues	98 000.00 €	- €	- 98 000.00 €
TOTAL	**1 405 737.00 €**	**968 413.77 €**	**- 437 323.23 €**
RECETTES			
002-Résultat de fonctionnement 2015	375 364.96 €	- €	- 375 364.96 €
70-Produits des activités	570 296.97 €	617 564.14 €	47 267.17 €
74-Dotations, subventions et participations	446 376.22 €	296 376.22 €	- 150 000.00 €
77-Produits exceptionnels	13 698.85 €	14 838.88 €	1 140.03 €
TOTAL	**1 405 737.00 €**	**928 779.24 €**	**- 476 957.76 €**

Résultat de fonctionnement de l'exercice	- 39 634.53 €
Résultat de fonctionnement 2015 reporté	375 364.96 €
Résultat de fonctionnement cumulé	**335 730.43 €**

La section de fonctionnement de l'exercice 2016 du Budget Annexe dégage un résultat global de clôture de **335 730,43 €.**

Le Président ne prenant pas part au vote et s'étant retiré au moment de délibérer conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, monsieur Louis LE COZ est alors élu en qualité de président de séance et soumet au vote l'approbation du Compte Administratif 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale ».

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

ADOPTENT

- **le Compte Administratif 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale ».**

• 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

13. « COOPÉRATION CONCOURS RÉGIONALE » : compte de gestion du receveur 2016

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par l'Agent Comptable accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2016 ;

Après s'être assuré que l'Agent Comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Monsieur André DORÉ, Trésorier Principal de Rennes Municipale et agent comptable du Centre de Gestion, informe les membres du Conseil d'Administration que le compte de gestion est bien conforme au Compte Administratif 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale » de l'Agent Comptable.

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

ADOPTENT

- **le Compte de Gestion 2016 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale » de l'Agent Comptable.**

• 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

14. « COOPÉRATION CONCOURS RÉGIONALE » : budget primitif 2017

	DÉPENSES		RECETTES	
Fonctionnement	Dépenses imprévues	75 000.00	Excédent 2016	335 730.43
	Masse Salariale	6 520.00	Dotation CNFPT	470 182.12
	Remboursements d'opérations organisées par les CDG bretons	881 895.20	Remboursement de coûts-lauréats	30 000.00
	Remboursement de coûts lauréats	227 368.94	Participations des CDG bretons	354 871.59
	TOTAL	**1 190 784.14**	**TOTAL**	**1 190 784.14**

Le Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale » primitif pour l'exercice 2017 est arrêté en équilibre à la somme de **1 190 784,14 €.**

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

ADOPTENT

♦ **le Budget Primitif 2017 du Budget Annexe de la « Coopération Concours Régionale ».**

• 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

LES DOSSIERS EN COURS

1. EFFECTIFS 2017

A. Évolution des effectifs du siège

Le document annuel de présentation de l'évolution des effectifs du CDG 35 au 31 décembre 2016 figure ci-après.

I. ÉVOLUTION GÉNÉRALE DE L'EFFECTIF

Au 31/12/2016, 119 agents ont été rémunérés.

1. Évolution au cours de l'année 2016

- Une création de poste permanent : une psychologue au service conseil et développement ;
- 3 recrutements par mutation au service mobilité - emploi - compétences : 1 chargée des affectations et recrutements *(catégorie B)*, 1 assistance emploi - recrutement et 1 assistante des missions temporaires *(catégorie C)* ;
- 2 mobilités internes au service ressources et au service statuts - rémunération ;
- 3 départs en mutation : 1 rédacteur, 1 rédacteur principal 2ème classe et un technicien ;
- 4 départs en détachement dans différentes administrations *(Rennes métropole, La Chapelle-des-Fougeretz, le Conseil Départemental 35 et l'ARS Bretagne)* ;
- 2 agents en disponibilité.

Au 31 décembre 2016, les effectifs se composaient de la manière suivante :

• **Les emplois permanents :**

	2005	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
EFFECTIF TOTAL	67	68	79	83	86	87	86	89	**87**
EFFECTIF ETP	61.80	62.60	74,7	78,9	80,5	80,3	81,20	86,20	**82,20**

En E.T.P. *(équivalent temps plein)*, l'effectif est passé de 61.80 à **82,20 agents** entre 2005 et 2016, soit une augmentation de 33 %. Par contre, l'effectif a baissé de 2,25 % entre 2015 et 2016.

De plus, à l'effectif, il faut rajouter deux personnes en disponibilité et 4 personnes en détachement.

Au 31 décembre 2016, 23 agents sur poste permanent exercent à temps partiel, soit 26 % des effectifs permanents et 2 agents sont à temps non complet *(24 h et 28 h)*.

• **Les emplois non permanents :**

Les emplois non permanents ont augmenté *(remplacement, accroissement d'activité...)*.

Au 31 décembre 2016, **32 agents occupaient un poste non permanent au CDG** *(au 31/12/2015 : 25 agents)*, soit une augmentation de 28 %.

Un tableau récapitulatif par service au 31/12/2016 :

Conditions de travail	Conseil et Développement	Mobilité-Emploi -Compétences	Concours-Examens	Statuts-Rémunération	Technologies de l'information	Ressources
4	5	3	4	6	6	4

- Conditions de travail : 3 conseillers en prévention et 1 assistante ;
- Conseil et Développement : 1 chargée de mission dématérialisation, 1 assistante sociale, 1 assistante administrative et 1 consultante en organisation, 1 renfort ;
- Mobilité - Emploi - Compétences : 1 remplacement d'un congé longue maladie, 1 remplacement de congé maternité, 1 remplacement dans l'attente d'un recrutement du à une mobilité interne ;
- Concours - Examens : 2 remplacements suite à des détachements, 1 assistante en renfort et 1 renfort pour le SIC ;
- Statuts - Rémunération : 1 remplacement suite à un détachement, 3 agents en remplacement de deux congés maternité, 1 gestionnaire retraite et 1 remplacement suite à une mutation interne ;
- Technologies de l'information : 5 ingénieurs et 1 juriste pour GO + ;
- Ressources : 1 ingénieur pour la stabilisation du système d'informations du CDG et soutien pour la réalisation des nouveaux projets, 1 archiviste, 1 renfort en finances et 1 remplacement d'un agent en congé maladie en ressources humaines.

Au 31 décembre 2016, 1 agent sur poste non permanent exerce à temps partiel *(90 %)*, soit 3 % des emplois non permanents et 1 agent est à temps non complet *(20 h)*.

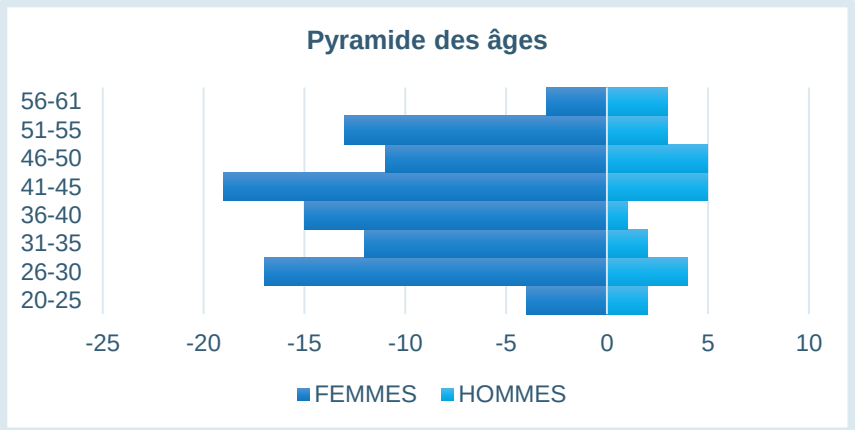
2. Évolution par sexe

Au 31 décembre 2016, **la proportion des hommes se situe à environ 31 %** *(22.8 % en 2015)*. Les effectifs masculins représentent environ 21 % des emplois permanents contre 25 % des emplois non permanents.

3. Évolution des âges et de l'ancienneté

➢ ***Nombre d'agents par tranche d'âge en 2016 :***

Tranches d'âge	HOMMES	FEMMES	TOTAL par tranche d'âge
20-25	2	4	**6**
26-30	4	17	**21**
31-35	2	12	**14**
36-40	1	15	**16**
41-45	5	19	**24**
46-50	5	11	**16**
51-55	3	13	**16**
56-61	3	3	**6**
Total	25	94	**119**



20 à 35 ans	de 36 à 45 ans	46 ans et plus
41	40	38

Concernant la tranche d'âge de 46 ans et plus, 3 agents ont 60 ans et plus.
Les plus jeunes agents en 2016 ont 22 ans *(3)*.

➢ ***Répartition des tranches d'âge des agents de 1993 à 2016 (en pourcentage) :***

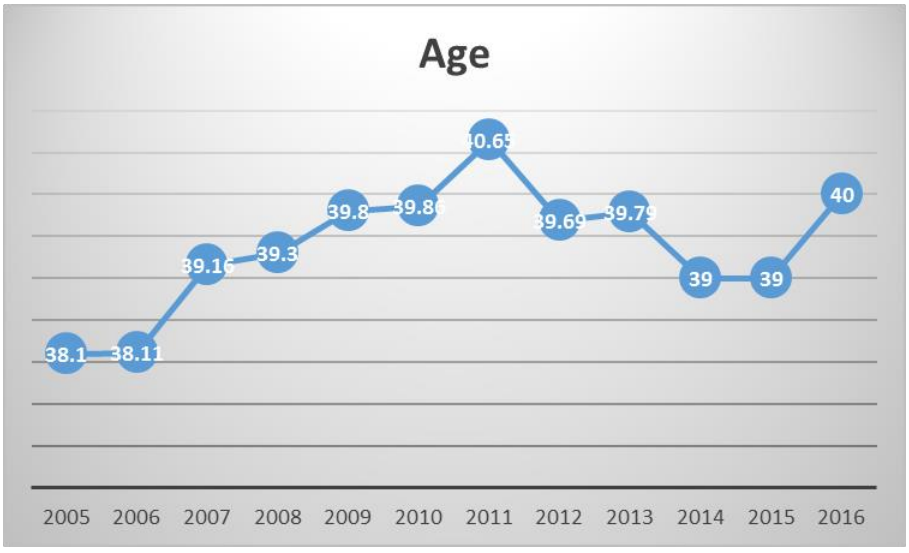
Année	20 à 35 ans	36 à 45 ans	46 ans et plus
2005	43,00	36,00	21,00
2010	32,90	44,30	22,80
2011	31,32	38,55	30,12
2012	38,61	32,67	28,71
2013	37,37	30,30	32,33
2014	39,45	31,20	29,35
2015	37,72	31,58	30,70
2016	**34,45**	**33,61**	**31,93**

Entre 2015 et 2016, la répartition des différentes tranches d'âge est marquée par une croissance de la proportion des agents de 36 à 45 ans *(+ 2 points)* ainsi que pour la tranche d'âge de 46 ans et plus *(+ 1,23 point)*. Par contre, on constate une baisse pour la tranche d'âge 20-35 ans *(- 3,27 points)*.

➢ ***Évolution de l'âge moyen des agents depuis 2005 :***

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Age	38.1	38.11	39.16	39.3	39.8	39.86	40.65	39.69	39.79	39	39	40

Depuis 2005, l'âge moyen des agents du CDG a connu une croissance continue jusqu'en 2011 pour atteindre environ 40 ans. Depuis on constate une stabilisation aux alentours de 39 - 40 ans.



➢ ***Évolution de l'ancienneté moyenne :***

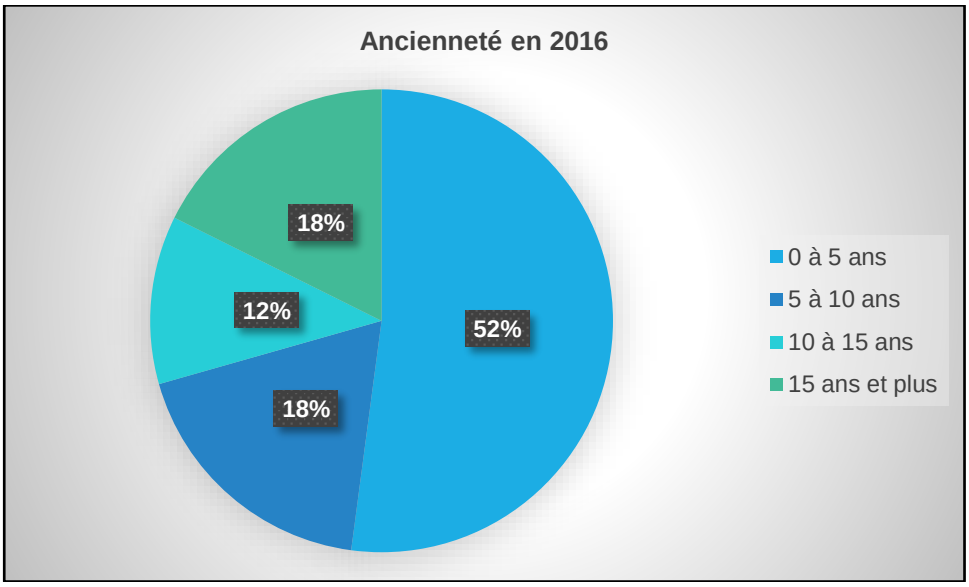
ANNÉE	2006	2008	2010	2012	2013	2014	2015	2016
ANCIENNETÉ MOYENNE	8.89	9.32	8.96	8.78	8.7	8.9	6.4	**8.88**

Au 31 décembre 2016, les agents possèdent une ancienneté d'environ 9 ans, ce qui constitue une augmentation réelle (+2,5 ans).

➢ ***Pourcentage comparé de l'ancienneté des agents en de 1998 à 2016 :***

Année	0 à 5 ans	6 à 10 ans	moins de 10 ans	10 à 15 ans	16 ans et plus	plus de 10 ans
1998	49.00	35.50	**84.50**	11.00	4.50	**15.50**
2005	41.80	16.40	**58.20**	22.40	19.40	**41.80**
2011	46.98	16.86	**63.84**	10.84	25.31	**36.15**
2012	53.33	14.44	**67.77**	7.77	24.44	**32.21**
2013	53.53	14.14	**67.67**	12.12	20.20	**32.32**
2014	42.20	26.60	**68.80**	11	20.20	**31.20**
2015	49.12	20.18	**69.30**	11.40	19.30	**30.70**
2016	52.10	18.49	**70.59**	11.76	17.65	**29.41**

Plus de de 2/3 des effectifs du CDG a moins de 10 ans d'ancienneté. Le poids des agents ayant moins de 5 ans d'ancienneté croit pour atteindre 52 %, fin 2016.



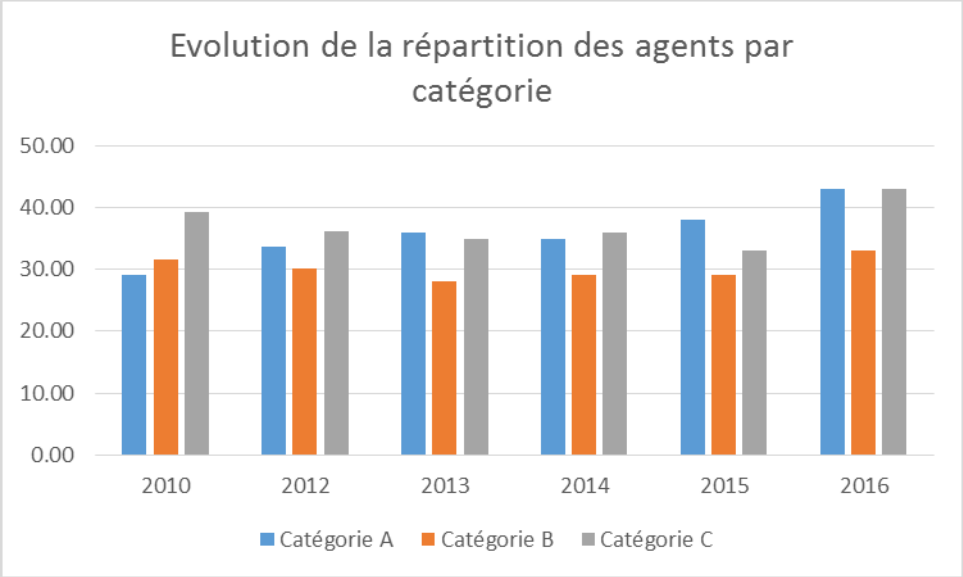
II. EFFECTIF PAR CATÉGORIE, SITUATION STATUTAIRE ET FILIÈRE

1. Évolution par catégorie

Situation statutaire	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Total
Titulaire	27	22	29	78
Stagiaire	0	0	0	0
Non titulaire sur emploi permanent	6	3	0	9
S/total emplois permanents	**33**	**25**	**29**	**87**
NT sur emploi non permanent	10	8	14	32
Total	**43**	**33**	**43**	**119**

L'équilibre entre les catégories A et C est net : 36 % pour la catégorie A et 36 % pour la catégorie C. Un peu moins d'agent en catégorie B 28 %.

Le graphique ci-dessous montre l'évolution de cette répartition sur plusieurs années.



La proportion d'agents de catégorie A n'a cessé d'augmenté depuis 2010 *(+ 14 points)*.

2. Situation au regard du statut

90 % des emplois permanents sont pourvus par des agents titulaires et stagiaires *(87 agents)*. Les agents non titulaires représentent donc 10 % de l'effectif permanent.

Si on y inclut les emplois non permanents, la proportion de non titulaires présents au siège au 31 décembre 2016 est de 34 %.

3. Répartition par filière

Pour les emplois permanents, **la filière administrative reste très majoritaire au siège avec 91 agents, puisqu'elle représente 76 % de l'effectif**.

La filière technique atteint 18 % *(21 agents)* et la filière médico-sociale 5 % *(6 agents)*.

STATUT	Filières				Total
	Administrative	Technique	Culturelle	Médico-sociale	
Titulaires	68	8	0	2	**78**
Stagiaires	0	0	0	0	**0**
NT (emploi permanent)	3	3	0	3	**9**
Total emplois permanents	**71**	**11**	**0**	**5**	**87**
NT (emploi non permanent)	20	10	1	1	**32**
Total général	**91**	**21**	**1**	**6**	**119**

B. Tableau des effectifs du personnel du siège du CDG 35

Le Président rappelle aux administrateurs que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Suite au débat d'orientation budgétaire du 1er décembre 2016, le tableau des effectifs du Centre de Gestion intègre la création de 4 postes permanents et une suppression.

Par ailleurs, en intégrant les nominations suite aux avancements de grade et aux réussites aux concours et examens, il comprend, au 1er janvier 2017, 93 postes permanents pourvus et 16 vacants.

Cadre d'emplois	Fonctions	Caté-gorie	Effectifs	Temps travail
Administrateur général	Directeur Général des Services	A	1	TC
Directeur territorial	Secrétaire général et Responsables de service	A	4	TC
Attaché	Consultant en organisation	A	1	TC
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	Infirmer en soins généraux	A	1	TC
Rédacteur	Gestionnaire concours	B	1	TC
Adjoint administratif principal 1ère classe	Chargée des RH et Assistante Statuts-Rémunération	C	2	TC
Adjoint administratif principal 2ème classe	Assistant missions temporaires	C	1	TC
Adjoint administratif	Chargé comptabilité finances	C	1	TC

Par conséquent, après avis du Comité technique, il convient de supprimer plusieurs postes :

Cadre d'emplois	Catégorie	Effectifs	Temps travail
Attaché principal (avancements grade)	A	3	TC
Rédacteur principal 2ème classe (retraite invalidité)	B	1	TC
Rédacteur (suite aux orientations budgétaires)	B	T	TC

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget.

Tableau des effectifs 2017 par service

SERVICE	GRADE	FONCTIONS	CAT.	TT	Statut	Pourvus	Vacants
Direction générale des services	Administrateur Hors Classe	DGS 150 000 à 400 000 hab	A	TC	T	1	
Direction générale des services	Administrateur général	DGS 150 000 à 400 000 hab	A	TC	T		1
Direction générale des services	Administrateur	DGA	A	TC	T	1	
Direction générale des services	Directeur	Secrétaire général	A	TC	T	1	
Direction générale des services	Attaché	Coordinatrice Direction Gale	A	TC	T	1	
Direction générale des services	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Assistante de Direction	C	TC	T	1	
Total Direction générale des services						**5**	**1**

SERVICE	GRADE	FONCTIONS	CAT.	TT	Statut	Pourvus	Vacants
Concours/Examens	Directeur	Responsable de service	A	TC	T	1	
Concours/Examens	Attaché principal		A	TC	T		1
Concours/Examens	Attaché	Responsable opérations CDG	A	TC	T	1	
Concours/Examens	Attaché	Responsable SIC	A	TC	T	1	
Concours/Examens	Rédacteur principal 1ère classe	Gestionnaire concours	B	TC	T	1	
Concours/Examens	Rédacteur principal 1ère classe	Gestionnaire concours	B	TC	T	1	
Concours/Examens	Rédacteur principal 2ème classe	Gestionnaire concours	B	TC	T	1	
Concours/Examens	Rédacteur principal 2ème classe	Gestionnaire concours	B	TC	T	1	
Concours/Examens	Rédacteur	Gestionnaire concours	B	TC	T	1	
Concours/Examens	Rédacteur	Gestionnaire concours	B	TC	T	1	
Concours/Examens	Rédacteur	Gestionnaire concours	B	TC	T	1	
Concours/Examens	Adjoint administratif ppal 1ère cl.	Assistante concours	C	TC	T	1	
Concours/Examens	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Assistante concours	C	TC	T	1	
Concours/Examens	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Assistante concours	C	TC	T	1	
Concours/Examens	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Assistante concours	C	TC	T	1	
Concours/Examens	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Concours	C	TC	T	1	
Concours/Examens	Adjoint administratif	Concours	C	TC			1
Total Concours/Examens						**15**	**2**
Conditions de travail	Directeur	Responsable de service	A	TC	T	1	
Conditions de travail	Médecin Hors classe	Médecin	A	TC	T	1	
Conditions de travail	Médecin Hors classe	Médecin	A	TC	T	1	
Conditions de travail	Médecin 1ère classe	Médecin	A	TC	NT	1	
Conditions de travail	Médecin 1ère classe	Médecin	A	TC	NT	1	
Conditions de travail	Médecin 1ère classe	Médecin	A	TC			1
Conditions de travail	Infirmier en soins généraux classe normale	Infirmier	A	TC			1
Conditions de travail	Technicien principal 1ère classe	Coordonnateur Act Cons prév	B	TC	T	1	
Conditions de travail	Technicien principal 2ème classe	Conseiller en prévention	B	TC	S	1	
Conditions de travail	Technicien principal 2ème classe	Conseiller en prévention	B	TC	T	1	
Conditions de travail	Rédacteur	Comité médical	B	TC	T	1	
Conditions de travail	Technicien	Conseiller en prévention	B	TC	NT	1	
Conditions de travail	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Chargée de dossiers	C	TC	T	1	
Conditions de travail	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Chargée de dossiers	C	TC	T	1	
Conditions de travail	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Chargée d'accueil	C	TC	T	1	
Conditions de travail	Adjoint administratif	Chargée de dossiers	C	TC	T	1	
Total Conditions de travail						**14**	**2**
Conseil et développement	Attaché	Responsable de service	A	TC	T	1	
Conseil et développement	Attaché	Consultante	A	TC	T	1	
Conseil et développement	Attaché	Consultante	A	TC	NT	1	
Conseil et développement	Attaché	Consultante	A	TC	T	1	
Conseil et développement	Attaché	Consultante	A	TC	T		1
Conseil et développement	Attaché	Consultante	A	TC	T	1	
Conseil et développement	Psychologue de classe normale	Psychologue	A	TC	NT	1	
Conseil et développement	Assistant socio-éducatif	Assistante sociale	B	TNC	NT	1	
Conseil et développement	Adjoint administratif	Assistante	C	TC	S	1	
Conseil et développement	Adjoint administratif		C	TC			1
Total Conseil et développement						**8**	**1**

SERVICE	GRADE	FONCTIONS	CAT.	TT	Statut	Pourvus	Vacants
Mobilité/Emploi/Compétences	Attaché principal	Responsable de service	A	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Attaché	Coordinatrice prestation M. T.	A	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Attaché	Coordonnateur activité emploi	A	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Attaché	Chargé mission en ingénierie de form	A	TC	NT	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Rédacteur principal 2ème classe	Conseiller formation	B	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Rédacteur	Gestionnaire missions	B	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Rédacteur	Gestionnaire missions	B	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Rédacteur	Conseiller emploi territorial	B	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Assistante M.T.	C	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Assistante M.T.	C	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Assistante emploi/recrutement	C	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Assistante emploi	C	TC	T	1	
Mobilité/Emploi/Compétences	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Assistante M.T.	C	TC	T		1
Mobilité/Emploi/Compétences	Adjoint administratif	Assistante emploi/recrutement	C	TC	T	1	
Total Mobilité/Emploi/Compétences						**13**	**1**
Ressources	Attaché principal		A	TC	T		1
Ressources	Directeur	Responsable de service	A	TC	T	1	
Ressources	Attaché	Référente CAP / Conseillère statutaire	A	TC	T		1
Ressources	Attaché	Responsable finances	A	TC	T	1	
Ressources	Attaché	Responsable communication événementielle	A	TC	T	1	
Ressources	Ingénieur	Responsable informatique interne	A	TC	T	1	
Ressources	Rédacteur principal 1ère classe	Chargée d'informations / comm	B	TC	T	1	
Ressources	Rédacteur principal 1ère classe	Coordinatrice RH	B	TC	T	1	
Ressources	Rédacteur principal 2ème classe	Marché public	B	TC	T		1
Ressources	Rédacteur principal 2ème classe	Web master	B	TC	NT	1	
Ressources	Rédacteur	Marché public	B	TC	T	1	
Ressources	Technicien principal 2ème classe	Chargé de l'informatique interne	B	TC	T	1	
Ressources	Rédacteur	Gestionnaire activité comptable	B	TC	T	1	
Ressources	Technicien	Technicien informatique	B	TC	T	1	
Ressources	Adjoint administratif ppal 1ère cl.	Assistante informations / comm	C	TC	T	1	
Ressources	Adjoint administratif ppal 1ère cl.	Assistante RH	C	TC	T	1	
Ressources	Adjoint administratif ppal 1ère cl.	Chargée des RH	C	TC	T		1
Ressources	Adjoint technique ppal 1ère classe	Reprographe	C	TC	T	1	
Ressources	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Chargée des RH	C	TC	T	1	
Ressources	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Chargée d'accueil	C	TC	T	1	
Ressources	Adjoint technique ppal 2ème classe	Chargé de logistique	C	TC	T	1	
Ressources	Adjoint administratif	Chargée d'accueil / Logistique	C	TC	T	1	
Ressources	Adjoint administratif	Chargée d'accueil	C	TNC	T	1	
Ressources	Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Chargée d'accueil	C	TNC	T	1	
Ressources	Adjoint administratif	Agent comptable	C	TC			1
Total Ressources						**20**	**5**
Statuts/Rémunération	Directeur	Responsable de service	A	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Attaché	Coordinatrice Réf CT	A	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Attaché	Consultante Finances RH	A	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Attaché	Référent rémunération / système info	A	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Attaché	Juriste	A	TC	T		1
Statuts/Rémunération	Rédacteur principal 2ème classe	Gestionnaire statut / Rém	B	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Rédacteur	Gestionnaire statut / Rém	B	TC	T	1	

SERVICE	GRADE	FONCTIONS	CAT.	TT	Statut	Pourvus	Vacants
Statuts/Rémunération	Adjoint administratif pp^{al} 1ère cl.	Assistante	C	TC	T		1
Statuts/Rémunération	Adjoint administratif pp^{al} 2ème cl.	Gestionnaire retraite	C	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Adjoint administratif pp^{al} 2ème cl.	Assistante	C	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Adjoint administratif pp^{al} 2ème cl.	Gestionnaire statut / Rém	C	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Adjoint administratif pp^{al} 2ème cl.	Gestionnaire statut / Rém	C	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Adjoint administratif	Gestionnaire statut / Rém	C	TC	T	1	
Statuts/Rémunération	Adjoint administratif	Gestionnaire statut / Rém	C	TC			1
Total Statuts/Rémunération						**11**	**3**
Technologies de l'information	Attaché principal	Responsable de service	A	TC	T	1	
Technologies de l'information	Ingénieur	Chef de projet	A	TC	NT	1	
Technologies de l'information	Ingénieur	Informaticien	A	TC	S	1	
Technologies de l'information	Attaché	Consultant variance 2	A	TC	T	1	
Technologies de l'information	Technicien principal 1ère classe	Analyste programmeur	B	TC	T	1	
Technologies de l'information	Rédacteur principal 2ème classe	Analyste programmeur	B	TC	T	1	
Technologies de l'information	Adjoint administratif pp^{al} 1ère cl.	Assistante administrative	C	TC	T	1	
Total Technologies de l'information						**7**	**0**
Total général						**93**	**16**

C. Tableau des effectifs des agents des activités « Portage de contrat » et « Remplacement / Renfort »

Monsieur le Président BERNARD précise aux membres du Conseil d'Administration que, en application de l'article 25 de la Loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984, « les centres de gestion peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions temporaires ou en cas d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ».

Compte tenu du caractère imprévisible des demandes des collectivités et établissements qui ont recours au Service Mobilité Emploi Compétences et pour répondre à leurs besoins, il est nécessaire d'envisager la possibilité de recrutement d'agents sur une diversité importante de grades. Aussi, il convient de prévoir un nombre élargi de postes disponibles, notamment pour l'activité de portage de contrats.

Au regard des effectifs 2016 et des prévisions, la répartition des effectifs par filières et grades de l'activité «Portage de contrat» et «Remplacement-Renfort» se présente ainsi de la manière suivante :

PORTAGE DE CONTRATS							
Filière	**Cat.**	**Emploi**	**Total BP 2015**	**Réalisé 2015**	**Total BP 2016**	**Réalisé 2016**	***Total BP 2017***
Administrative	A	Administrateur					*0.1*
	A	Attaché	8	5.4	8	3.9	*7*
	A	Attaché principal				0.7	*1*
	B	Rédacteur	14	9	12	14.7	*15*
	B	Rédacteur principal de 1ère classe	1		1	0.9	*1*
	B	Rédacteur principal de 2ème classe					*0.1*
	C	Adjoint Administratif 1ère classe / Adjoint Administratif principal 2ème classe C2	2	3.7	2	2.5	*3*
	C	Adjoint Administratif 2ème classe / Adjoint Administratif C1	2	2.7	2	3.8	*4*

PORTAGE DE CONTRATS							
Filière	**Cat.**	**Emploi**	**Total BP 2015**	**Réalisé 2015**	**Total BP 2016**	**Réalisé 2016**	***Total BP 2017***
Animation	A	Conseiller des activités physiques et sportives					*0.1*
	B	Animateur	2		2	0.08	*2*
	B	Animateur principal 2ème classe		0.16	0.5		*0.5*
	B	Animateur principal 1ère classe					*0.1*
	C	Adjoint d'Animation 1ère classe / Adjoint d'Animation principal de 2ème classe C2					*0.1*
	C	Adjoint d'Animation 2ème classe / Adjoint d'Animation C1	4	0.4	4	0.8	*1*
Culturelle	A	Conservateur du patrimoine					*0.1*
	A	Conservateur des bibliothèques					*0.1*
	A	Attaché de conservation du patrimoine	2	1	2	1	*2*
	A	Directeur d'établissement d'enseigne-ment artistique 2ème catégorie					*0.1*
	A	Professeur d'enseignement artistique					*0.1*
	A	Bibliothécaire	1	0.7	1		*1*
	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe					*0.1*
	B	Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe					*0.1*
	B	Assistant d'enseignement artistique				0.1	*1*
	B	Assistant de Conservation du Patrimoine	1		1		*1*
	B	Assistant de Conservation du Patrimoine principal 1ère classe					*0.1*
	B	Assistant de Conservation du Patrimoine principal 2ème classe	1		1		*1*
	C	Adjoint du Patrimoine 1ère classe / Adjoint du Patrimoine principal 2ème classe C2	1		1		*1*
	C	Adjoint du Patrimoine 2ème classe / Adjoint du Patrimoine C1	1		1		*1*
Sanitaire et sociale	A	Psychologue de classe normale					*0.1*
	A	Conseiller socio-éducatif					*0.1*
	B	Éducateur de jeunes enfants	1	0.4	1	1.2	*2*
	B	Assistant médico-technique de classe normale	1		1		*1*
	B	Assistant socio-éducatif ppal					*0.1*
	B	Assistant socio-éducatif					*0.1*
	B	Moniteur éducateur et intervenant familial					*0.1*
	B	Rééducateur de classe normale / Technicien paramédical de classe normale	1		1	0.8	*2*
	C	A.T.S.E.M. 1ère classe / A.T.S.E.M. principal 2ème classe C2	1		1		*1*
	C	Auxiliaire de Puériculture principal 1ère classe C3					*0.1*
	C	Auxiliaire de Puériculture 1ère classe / Auxiliaire de Puériculture principal 2ème classe C2	0		0		*0.1*
	C	Auxiliaire de Soins principal 1ère classe C3					*0.1*
	C	Auxiliaire de Soins 1ère classe / Auxiliaire de Soins principal 2ème classe C2	0		0		*0.1*
	C	Agent Social principal de 2ème classe C2					*0.1*
	C	Agent Social C1					*0.1*

PORTAGE DE CONTRATS							
Filière	**Cat.**	**Emploi**	**Total BP 2015**	**Réalisé 2015**	**Total BP 2016**	**Réalisé 2016**	***Total BP 2017***
Sportive	A	Conseiller des activités physiques et sportives					*0.1*
	B	Éducateur des APS	1	0.28	1	0.9	*1*
	B	Éducateur des APS principal de 2ème classe					*0.1*
	C	Opérateur des activités physiques et sportives C1					*0.1*
	C	Opérateur des activités physiques et sportives qualifié C2					*0.1*
Technique	A	Ingénieur en chef					*0.1*
	A	Ingénieur	7	6.8	10	10	*12*
	A	Ingénieur principal	1	0.4	1	2.94	*3*
	B	Technicien	20	10.5	15	8	*10*
	B	Technicien principal 2ème classe		1.6	2	2.7	*3*
	B	Technicien principal 1ère classe		1	1	1.7	*2*
	C	Adjoint Technique Établissement d'Enseignement principal 2ème classe C2					*0.1*
	C	Adjoint Technique Établissement d'Enseignement 2ème classe / ATEE C1	2		2		*2*
	C	Agent de maitrise	1		1		*1*
	C	Agent de maitrise principal					*0.1*
	C	Adjoint technique principal de 1ère classe C3					*0.1*
	C	Adjoint technique principal de 2ème classe / C2		0.02	0.5	0.06	*0.5*
	C	Adjoint Technique 1ère classe / Adjoint Technique principal de 2ème classe C2	1		1		*1*
	C	Adjoint Technique 2ème classe / Adjoint Technique C1	2	2.4	2	3.75	*2.1*
TOTAL			**79**	**46**	**79**	**61**	***89***

REMPLACEMENT / RENFORT - CONTRACTUELS							
Filière	**Cat.**	**Emploi**	**Total BP 2015**	**Réalisé 2015**	**Total BP 2016**	**Réalisé 2016**	***Total BP 2017***
Administrative	A	Attaché	12	5	8	6.8	*8*
	B	Rédacteur principal 2ème classe	1	0.6	1	0.65	*1*
	B	Rédacteur	35	32.5	35	28.8	*32*
	C	Adjoint Administratif 1ère classe / Adjoint Administratif ppal 2ème classe C2	87	80.9	84	77.3	*81*
	C	Adjoint Administratif 2ème classe / Adjoint Administratif C1	4	4.8	5	4.8	*5*
Animation	B	Animateur	3	0.5	3	0.13	*1*
	C	Adjoint d'Animation 1ère classe / Adjoint d'Animation ppal 2ème classe C2	2	0.3	2	0.74	*2*
	C	Adjoint d'Animation 2ème classe / Adjoint d'Animation C1	0		0		*0*
Culturelle	A	Attaché de conservation du patrimoine	1		1		*1*
	B	Assistant de Conservation du Patrimoine	2	0.8	2	0.2	*1*
	C	Adjoint du Patrimoine 1ère classe / Adjoint du Patrimoine ppal 2ème classe C2	1	0.6	1	1.6	*2*
	C	Adjoint du Patrimoine 2ème classe / Adjoint du Patrimoine C1	1		1		*1*

REMPLACEMENT / RENFORT - CONTRACTUELS							
Filière	**Cat.**	**Emploi**	**Total BP 2015**	**Réalisé 2015**	**Total BP 2016**	**Réalisé 2016**	***Total BP 2017***
Sanitaire et sociale	A	Infirmier en soins de classe normale				0.06	*1*
	B	Éducateur de jeunes enfants	1	0.3	1	0.25	*1*
	C	A.T.S.E.M. 1ère classe / A.T.S.E.M. principal 2ème classe C2	9	8.5	10	6.4	*8*
	C	Auxiliaire de Soins 1ère classe / Auxiliaire de Soins principal 2ème classe C2	1		1		*1*
	C	Auxiliaire de Puériculture 1ère classe / Auxiliaire Puériculture ppal 2ème cl. C2	1		1		*1*
Sportive	B	Éducateur des APS	1		1		*1*
Technique	A	Ingénieur	3	1.5	3	2.5	*3*
	B	Technicien	10	9.5	12	10.7	*12*
	B	Technicien principal 2ème classe					*1*
	C	Agent de maitrise	1		1		*1*
	C	Adjoint Technique 1ère classe / Adjoint Technique principal de 2ème classe C2	23	18	24	27.7	*30*
	C	Adjoint Technique 2ème classe / Adjoint Technique C1	4	3.1	2	3.4	*4*
TOTAL			**203**	**166.9**	**199**	**172.03**	***199***

Actuellement, le service compte 5 titulaires dans ses effectifs sur emploi permanent du CDG 35. Des postes supplémentaires d'adjoint administratif, de rédacteur et d'attaché sont maintenus vacants en cas de nouvelle nomination stagiaire. Un poste sur le grade d'ingénieur est créé.

REMPLACEMENT / RENFORT - TITULAIRES							
Filière	**Cat.**	**Emploi**	**Total BP 2015**	**Réalisé 2015**	**Total BP 2016**	**Réalisé 2016**	***Total BP 2017***
Administrative	A	Attaché	3	2	*3*	2	*3*
	B	Rédacteur	1		*1*		*1,5*
	B	Adjoint Administratif 1ère classe / Adjoint Administratif ppal 2ème classe C2	2	0,4	*2*	1	*1,5*
	C	Adjoint Administratif ppal de 1ère cl. C3	1	1	*1*	1	*1*
	C	Adjoint Administratif ppal de 2ème cl. C2	0				*0*
	C	Adjoint Administratif 2ème classe / Adjoint Administratif C1	1	0,5	2	1	*2*
Technique	A	Ingénieur					*1*
TOTAL			**8**	**3,9**	**9**	**5**	***10***

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'autoriser le Service Mobilité - Emploi - Compétences à recruter des personnels en vue de les affecter en missions temporaires au sein des collectivités qui le sollicitent et de valider le tableau des effectifs.

D. Tableau des effectifs des agents du Service Intercollectivité Territorial

Monsieur BERNARD informe les administrateurs que Le tableau des effectifs des agents du service Intercollectivité Territorial n'a pas évolué au cours de l'année 2016. En revanche, l'agent titulaire mis à disposition des 2 syndicats intercommunaux a été recruté par voie de mutation au 01/01/2017. L'emploi de secrétaire de syndicat sur le grade de rédacteur principal à 28/35 est donc supprimé *(saisine du Comité Technique du 27/03/2017)*.

Le tableau des effectifs est donc composé ainsi :

Agent	Collectivité d'accueil	Fonction
1 secrétaire de mairie à temps complet	2 communes de moins de 400 habitants	Secrétaire de mairie

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

ADOPTENT

- **le tableau des effectifs 2017 du personnel du siège du CDG 35 ;**
- **le tableau des effectifs 2017 des agents des activités « Portage de contrat » et « Remplacement / Renfort » ;**
- **le tableau des effectifs 2017 du service Intercollectivité Territorial.**

Par ailleurs, ils autorisent le Service Mobilité - Emploi - Compétences à recruter des personnels en vue de les affecter en missions temporaires au sein des collectivités qui le sollicitent.

• 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. LES RESSOURCES HUMAINES

A. La prise en charge de comptes épargne temps

Monsieur le Président BERNARD informe les administrateurs que le Compte Épargne Temps *(CET)* a été mis en place depuis le 1er janvier 2005 *(délibérations n° 05.44 du 27/09/2005 et n° 10.60 du 06/10/2010)*.

Le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale prévoit, en son article 11, que les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits aux congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps lors de sa radiation, par la voie d'une mutation ou d'un détachement.

Deux agents ont été placés en détachement pour stage pendant un an, puis radiés des effectifs du Centre de Gestion :

- Le 1er janvier 2016, un agent du CDG de catégorie C a été placé en détachement pour stage à la Mairie de La Chapelle-des-Fougeretz. Au 1er janvier 2017, il a été nommé titulaire sur le grade de rédacteur et le CDG a mis fin à son détachement. Il bénéficiait d'un CET de 11 jours.
- Le 1er février 2016, un agent du CDG de catégorie B est parti en détachement pour stage, suite à réussite au concours d'attaché, à Rennes Métropole. Il a été nommé titulaire sur le grade d'Attaché le 1er février 2017. Il bénéficiait d'un CET de 14 jours.

Deux conventions financières de transfert du compte épargne temps doivent etre établies :

- une entre le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine et la Mairie de La Chapelle-des-Fougeretz pour un montant de 715 € ;

- une deuxième entre le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine et Rennes Métropole pour un montant de 1 120 €.

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

AUTORISENT

♦ le Président à signer les conventions financières de transfert des comptes épargne temps :

- avec la Mairie de La Chapelle-des-Fougeretz pour un montant de 715 € ;

- avec Rennes Métropole pour un montant de 1 120 €.

♦ l'inscription des crédits nécessaires au règlement de ces opérations.

• 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

B. Le dispositif d'intégration des agents contractuels

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, précise aux membres du Conseil d'Administration que la loi « Déontologie » du 20 avril 2016 prévoit la prorogation du dispositif de programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire, mis en place par la loi « Sauvadet » du 12 mars 2012.

Ce dispositif, reconduit jusqu'au 13 mars 2018, permet notamment l'accès de certains agents contractuels à une procédure dite de « sélections professionnelles », fondée sur les acquis de l'expérience professionnelle.

Cette procédure repose sur **un rapport** comprenant :

- d'une part, un **bilan** de la transformation de plein droit des CDD et CDI au 13 mars 2012 et de la conclusion des CDI de droit commun *(> 6 ans au moment de la reconduction)* à partir de 2016 ;

- d'autre part un **recensement** des agents éligibles au dispositif de titularisation jusqu'au 12 mars 2018.

Enfin, l'autorité territoriale doit valider **un programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire**.
Conformément au décret n° 2016-1123 du 11 aout 2016, ayant pour objet la mise en œuvre du dispositif de titularisation des agents contractuels, ces différents éléments ont été soumis à l'avis du Comité technique lors de sa séance du 12 décembre 2016 et recueilli deux avis favorables unanimes.

a - Bilan de la transformation des CDD en CDI et de la conclusion de CDI de droits commun :

Conformément au décret n° 2016-1123, le Bureau est informé des éléments suivants :

CDIsation de droit au 12/03/2012	Transformation CDD en CDI de droit commun à partir de 2016
3	

b - Agents éligibles au dispositif de résorption de l'emploi précaire :

Les conditions d'éligibilités concernent :

- Les agents en CDI au 31 mars 2013 *(hors cadre d'emplois des médecins)*,

et

- Les agents en CDD au 31 mars 2013 sur emploi permanent *(CDD relevant des articles 3-1, 3-2 et 3-3 et article 25 « assimilés »)* et détenant une durée de services publics effectifs au moins égale à 4 ans en équivalent temps plein auprès du même employeur, soit :
  - au cours des 6 années précédant le 31 mars 2013,
  - à la date de clôture des inscriptions au recrutement auquel ils postulent *(2 ans sur 4 doivent avoir été accomplis entre le 31/03/2009 et le 31/03/2013)*.

Ainsi, après recensement et étude des conditions d'éligibilité, **12 agents peuvent être inscrits au programme pluriannuel**. Il s'agit de 2 agents du siège et de 10 agents du service Mobilité - Emploi - Compétences / activité « Missions temporaires ». En voici le détail :

Cat.	H ou F	Cadre d'emplois	Fonctions *(sur un poste permanent au moins supérieur ou égal au mi-temps)*	Nature du contrat *(CDD ou CDI)*	Inscription au plan pluriannuel **OUI/NON**	**Si OUI** Année de recrutement sur l'emploi de titulaire 2016-2017-2018 du 13/03/2016 au 13/03/2018
A	H	Ingénieur (1)	Informaticien	CDI	Oui	2017
A	H	Ingénieur (1)	Chef de projet informatique	CDI	Non	
A	F	Attaché (1)	Coordinatrice des activités Mobilité-Formation	CDD	Non	
B	F	Rédacteur principal 2ème classe (1)	Référente Diffusion numérique	CDD	Oui	2017
B	F	Rédacteur (1)	Secrétaire de mairie	CDD	Oui	2017
B	H	Rédacteur (1)	Gestionnaire marchés publics	CDD	Non	
B	H	Rédacteur (1)	Gestionnaire finances	CDD	Non	
B	F	Rédacteur (1)	Comptable	CDD	Non	
C	H	Adjoint administratif (1)	Comptable	CDD	Non	
C	F	Adjoint administratif (2)	Assistante de service à la population	CDD	Non	
C	F	Adjoint administratif (1)	Assistante administrative	CDD	Non	
C	F	ATSEM (1)	ATSEM	CDD	Non	

c - Proposition de programme pluriannuel :

En complément du tableau ci-dessus, il est proposé l'inscription au programme pluriannuel de résorption de l'emploi précaire de 3 agents :

- Au siège du CDG, il s'agit du poste de **référent diffusion numérique** au sein du service Ressources, poste permanent ouvert sur un grade de rédacteur principal de 2ème classe.

  Cet agent exerce des missions au siège du CDG 35 depuis août 2010 et assure les fonctions de référent Diffusion numérique depuis mars 2012. **Compte-tenu de sa manière de servir, il est proposé d'inscrire l'agent au programme pluriannuel ouvrant droit au dispositif de sélections professionnelles.**

- Pour les missions temporaires, il s'agit d'un poste de **secrétaire de mairie** ouvert sur un grade de rédacteur et d'un poste d'**informaticien**, ouvert sur le grade d'ingénieur.

  S'agissant de ces deux postes, le CDG 35 a pris l'attache des collectivités où les agents réalisent depuis plusieurs années des missions temporaires.

  Les deux collectivités accueillant l'informaticien à temps partagé *(depuis septembre 2005)* ont exprimé le besoin de pérenniser le poste et un courrier d'engagement à recruter l'agent par voie de mutation après la procédure de sélection professionnelle a été réalisé. Toutefois, cette démarche requiert en amont la création d'un poste permanent d'ingénieur territorial au Service Mobilité - Emploi - Compétences *(effectifs des missions temporaires)*.

  La collectivité où l'agent exerce des fonctions de secrétaire de mairie *(depuis septembre 2014)* n'avait pas la possibilité d'inscrire l'agent à son propre programme pluriannuel. Aussi, le CDG a-t-il proposé cette inscription *(l'agent exerçant des missions temporaires depuis juillet 2009)* suite au courrier d'engagement adressé par la collectivité à solliciter la mutation de l'agent après la période de stage de 6 mois qui suit la nomination. Cette démarche ne requiert pas la création d'un poste permanent de rédacteur au SMEC car un poste vacant est déjà disponible.

  Aussi, est-il proposé d'inscrire ces 2 agents au programme pluriannuel pour le compte de leurs collectivités d'affectation. En cas de réussite aux épreuves de sélections professionnelles, ces derniers seront nommés stagiaires par le CDG 35 puis recrutés par voie de mutation par leurs collectivités respectives.

d - Mise en œuvre du programme :

Il est proposé une mise en œuvre de ce programme sur l'année 2017. Les étapes suivantes seront à réaliser :

- Information individuelle des agents et examen des conditions de classement ;
- Organisation des sélections confiées à une commission d'évaluation professionnelle ;
- Réunion du jury de la Commission d'évaluation professionnelle qui auditionne chaque candidat et dresse la liste d'aptitude ;
- Nomination par l'autorité territoriale en qualité de fonctionnaire stagiaire des agents déclarés aptes par la Commission ;
- Titularisation après 6 mois de stage *(avant mutation pour les 2 agents des missions temporaires)*.

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

ADOPTENT

- **le bilan de la transformation de plein droit des CDD et CDI au 13 mars 2012 et de la conclusion des CDI de droit commun *(> 6 ans au moment de la reconduction)* à partir de 2016 ;**
- **le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire, après recensement des agents éligibles au dispositif de titularisation jusqu'au 12 mars 2018.**

• 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

3. LES INDEMNITÉS DE FONCTION DES ÉLUS

Monsieur le Président BERNARD rappelle aux membres du Conseil d'Administration que, par délibération n° 14-54 du 8 juillet 2014, les membres du Conseil d'Administration ont adopté le versement des indemnités du Président et des Vice-Présidents, en vertu de l'arrêté ministériel du 28 septembre 2001 relatif aux indemnités de fonctions des présidents et des vice-présidents des centres de gestion de la fonction publique territoriale.

Concernant le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, les pourcentages des indemnités du Président et des Vice-Présidents étaient les suivants :

- Indemnité du Président : 55 % de l'IB 1015
- Indemnité des Vice-Présidents : 22 % de l'IB 1015

Compte tenu :

- de l'augmentation de l'indice brut terminal de la fonction publique servant de base au calcul des indemnités de fonction, de 1015 à 1022 *(réforme initiée par le Gouvernement dans le cadre du protocole Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations, applicable à la fonction publique territoriale, et entérinée par le décret n° 2017-85 du 26 janvier 2017 applicable au 1er janvier 2017)*,
- d'une nouvelle modification de l'indice prévue en janvier 2018,
- de la mention de l'indice brut terminal 1015 dans la délibération du Conseil d'Administration du CDG 35 du 8 juillet 2014,

il est nécessaire de reprendre une délibération du Conseil visant l'indice brut terminal de la Fonction Publique sans autre précision.

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

ADOPTENT

- **le versement, à compter du 1er janvier 2017, des indemnités du Président et des Vice-Présidents, sur les bases suivantes :**
  - **Indemnité du Président : 55 % de l'Indice brut terminal de la Fonction Publique,**
  - **Indemnité des Vice-Présidents : 22 % de l'Indice brut terminal de la Fonction Publique.**

• 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

4. LA CHARTE INFORMATIQUE DU CDG 35 : adoption

Monsieur le Président BERNARD rappelle aux membres du Conseil d'Administration que l'activité du CDG 35, principalement dédiée au soutien de la « fonction Ressources Humaines » des collectivités d'Ille-et-Vilaine, repose sur la tenue et l'exploitation de multiples fichiers nominatifs au travers de logiciels spécialisés.

La manipulation de ces données impose le respect rigoureux de précautions déontologiques.

L'établissement s'est doté en 2015 d'un Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens auquel s'adosse une Charte de valeurs. Le Contrat prévoit une mise en cohérence du système d'informations interne *(architecture coordonnée des bases de données)* ainsi qu'un investissement dans un outil permettant le suivi des historiques d'intervention auprès des collectivités. La Charte induit un souci d'exemplarité et d'amélioration permanente des procédures dans le respect des personnes.

Il **apparait ainsi nécessaire d'actualiser et de compléter la charte informatique** adoptée en 2006 par le CDG 35. Le nouveau document s'intitule **« Charte d'Usage des Ressources Informatiques et des Outils de Communication »** ***(CURIOC)*** pour attirer l'attention sur sa portée élargie. Cette charte rénovée intègre, non seulement les précautions liées à la sécurité du matériel informatique, mais aussi celles liées à la sensibilité des fichiers comportant des données individuelles RH. Elle aborde également les risques propres aux « usages nomades ».

Le document a été élaboré à partir du modèle de charte proposé par le Comité technique puis dans le cadre d'un groupe de travail réunissant la direction générale, les ressources humaines, l'activité Système d'informations et des représentants des agents. Les responsables de service et l'ensemble des représentants des agents à l'Instance du Personnel ont également été consultés.

Le projet de charte a été soumis pour avis au Comité technique lors de sa séance du 6 février 2017.

La charte adoptée sera remise à chacun des agents et le récépissé signé. Par ailleurs, une communication est également prévue sur l'intranet de manière à expliciter les objectifs, enjeux et engagements que véhicule un tel document. Les nouveaux arrivants seront destinataires de la charte.

Les élus du CDG disposant d'un accès aux outils informatiques seront également signataires de ce document.

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

ADOPTENT

- **la « *Charte d'Usage des Ressources Informatiques et des Outils de Communication* » *(*CURIOC*).***

- 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

5. LES ARCHIVES DU CDG 35 : les modalités de consultation

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, rappelle aux administrateurs que le CDG 35 vient d'achever le classement de ses archives par une archiviste vacataire des Archives départementales.

Le Code du patrimoine pose en principe **la libre communicabilité des archives publiques** *(art. L213-1)*.
Le CDG 35 étant un établissement public et produisant des archives publiques, celles-ci sont donc communicables aux services mais également aux citoyens, donc à des tiers extérieurs à l'établissement.

Certains documents sont **immédiatement communicables** ; d'autres, en revanche, notamment les dossiers individuels d'agents, ne seront communicables de plein droit qu'**à l'expiration de leurs délais de communicabilité**. Il faut donc respecter ce délai avant de pouvoir communiquer certains documents.

Le Répertoire, récapitulant « l'intégralité d'un fonds d'archives définitives traitées et classées », est l'outil essentiel permettant de rechercher des documents conservés. Il a été transmis aux Archives Départementales qui le rendront disponible en salle de lecture pour ses utilisateurs *(il ne sera pas publié sur le site internet)*.

Suite à cette mise à disposition, des tiers étant susceptibles de faire la demande de consultation des archives classées du CDG 35, il convient donc d'en formaliser les modalités.

➢ ***La demande de consultation :***

- Toute demande devra être transmise par écrit : si une personne contacte le CDG 35 par téléphone, il lui sera spécifié de réitérer sa demande par écrit *(mail ou courrier)* en exprimant précisément le motif et le contexte de sa recherche et, si nécessaire, les cotes qu'elle souhaite consulter.
- En retour, le CDG lui enverra la présente délibération indiquant les modalités de consultation.
- Le CDG n'est pas dans l'obligation de répondre immédiatement à la demande. Il est proposé qu'une réponse soit transmise sous 30 jours par écrit.

➢ ***Les modalités pratiques de consultation :***

- Si la réponse est positive, la consultation aura lieu **exclusivement sur rendez-vous** : des plages horaires seront donc proposées en fonction des disponibilités du service Ressources. Un agent du CDG *(service Ressources)* sera présent pendant la consultation. Celle-ci se fera dans une salle de réunion ou un bureau où la boîte, la liasse ou les dossiers demandés auront été préalablement déposés.
- Au cas où l'archive demandée est externalisée, le coût de rapatriement sera imputé au demandeur qui aura été préalablement informé.
- La copie numérique doit être autorisée mais le demandeur doit s'engager à ne pas reproduire l'image dans une production ou un ouvrage qui serait, par exemple, mis en vente. Une fiche d'engagement sera donc signée par l'usager.
- En cas de demande de photocopie ou de scan, le tarif devra être porté au préalable à la connaissance du lecteur, en référence à la grille tarifaire en vigueur.

➢ ***Dérogations :***

- Les documents non librement communicables peuvent faire l'objet d'une dérogation, conformément à l'article L.213-3 du Code du patrimoine. Cet accès anticipé aux documents est autorisé par la CADA *(Commission d'Accès aux Documents Administratifs)* et le SIAF *(Service Interministériel des Archives de France)*, avec l'accord de l'autorité dont émanent les documents et après examen de la motivation du demandeur.

Les membres du Conseil d'Administration sont informés que l'avis a été demandé aux Archives Départementales. Ces dernières conseillent de leur transmettre toutes les demandes de communication afin d'aiguiller le CDG sur la communicabilité immédiate ou non des documents.

Il conviendra de consulter le Répertoire qui prévoit, notamment lorsqu'il s'agit de dossiers individuels d'agents et d'évaluations du personnel, qu'ils sont : **« communicables sous réserve des délais autorisés par le code du patrimoine** *(articles L 213-1 et suivants et R 213-1 et suivants)* **»**, d'où la nécessité d'appliquer un délai de communicabilité.

- ***Pour information, voici quelques délais de communicabilité (pouvant être actualisés) :***

• Protection de la vie privée • Document portant un jugement de valeur ou une appréciation sur une personne physique • Dossier de personnel	50 ans à compter de la clôture du dossier de l'intéressé(e) ou 25 ans après la date de son décès
• Secret médical	25 ans après le décès ou 120 ans après la naissance

Par ailleurs, des fournitures tels que des gants en coton ou des crayons à papier seront mis à disposition lorsque des documents anciens et/ou fragiles seront consultés *(archives du syndicat de communes par exemple)*, afin d'éviter d'abimer ces documents ; l'utilisation de feutres et stylos billes seront à proscrire.

Enfin, un tableau de suivi des demandes sera réalisé.

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

ADOPTENT

- **les modalités pratiques de consultation des archives du CDG 35 et, notamment la prise en charge des coûts financiers par les demandeurs.**

• 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

6. FORMATION AGENT DE MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS ET DES ESPACES PUBLICS : bilan 2016 - préparation session 2017

Monsieur le Président BERNARD informe les membres du Conseil d'Administration que, par délibération n° 13-81 en date du 28 novembre 2013, les membres du Conseil d'Administration ont autorisé le Président à signer une convention de partenariat avec la Maison Familiale et Rurale de Saint-Grégoire *(MFR)* pour la mise en place d'une formation technique. Depuis la signature de cette convention, le dispositif continue à se développer. À ce jour, trois sessions ont été organisées.

A. Le bilan des deux premières sessions

a - Rappel du contenu de la formation

La première action de formation s'est déroulée entre le 25 mars et le 14 novembre 2014 et la seconde du 7 septembre 2015 au 4 mai 2016. Elles ont bénéficié d'un co-financement État/Région dans le cadre du dispositif ATE *(Action Territoriale Expérimentale)*. La durée totale du parcours était respectivement de 1 060,50 et 1 126 heures sur une durée de 8 mois, dont 75 % dédiés aux cours théoriques et aux travaux pratiques et 25 % sous forme de stages en collectivités.

b - Effectifs

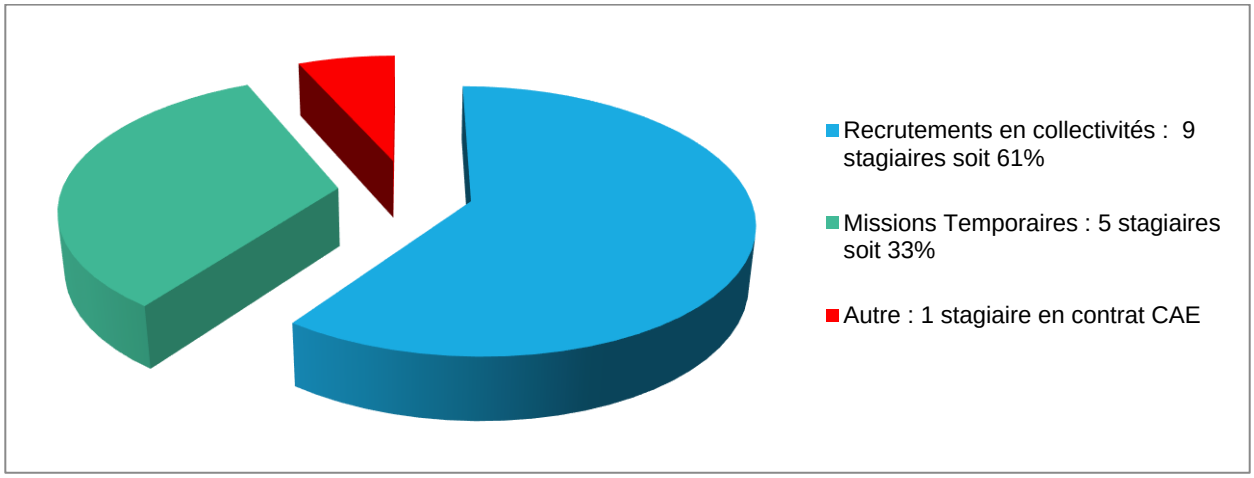
En 2014, 15 stagiaires ont suivi ce parcours et 15 aussi en 2015-2016.

c - Actions menées par le CDG 35 pour favoriser l'insertion professionnelle des stagiaires

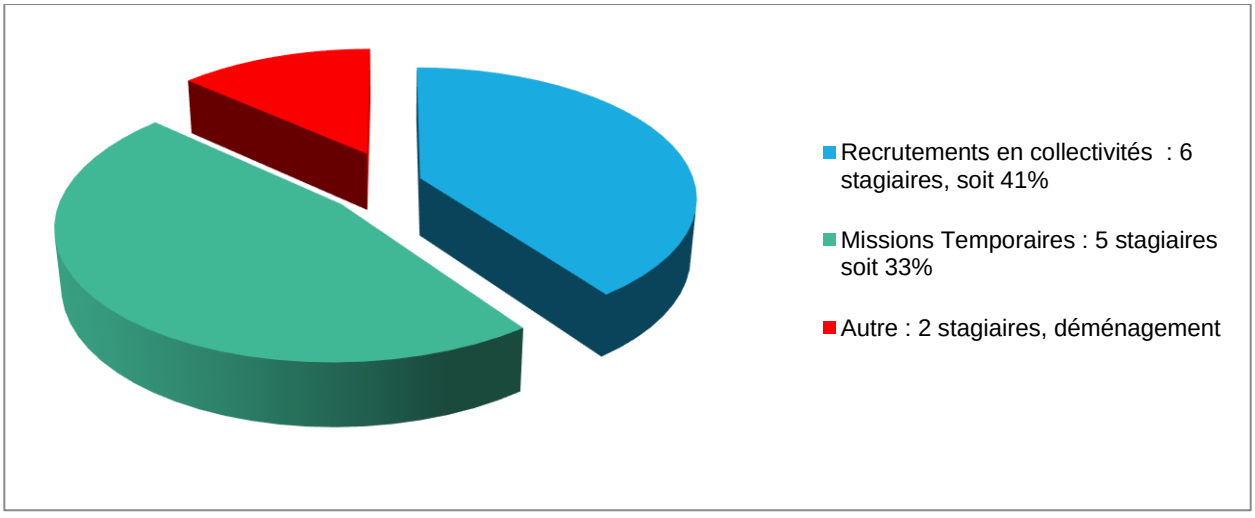
Depuis septembre 2014, le service Mobilité - Emploi - Compétences du CDG 35 développe la communication auprès des élus et des services des collectivités ainsi que des actions de placement par les missions temporaires du CDG 35. Ces démarches ont pour but de faciliter l'intégration des stagiaires et de leur garantir un accompagnement individualisé favorisant leur insertion professionnelle.

d - Synthèse de l'insertion des deux premières sessions

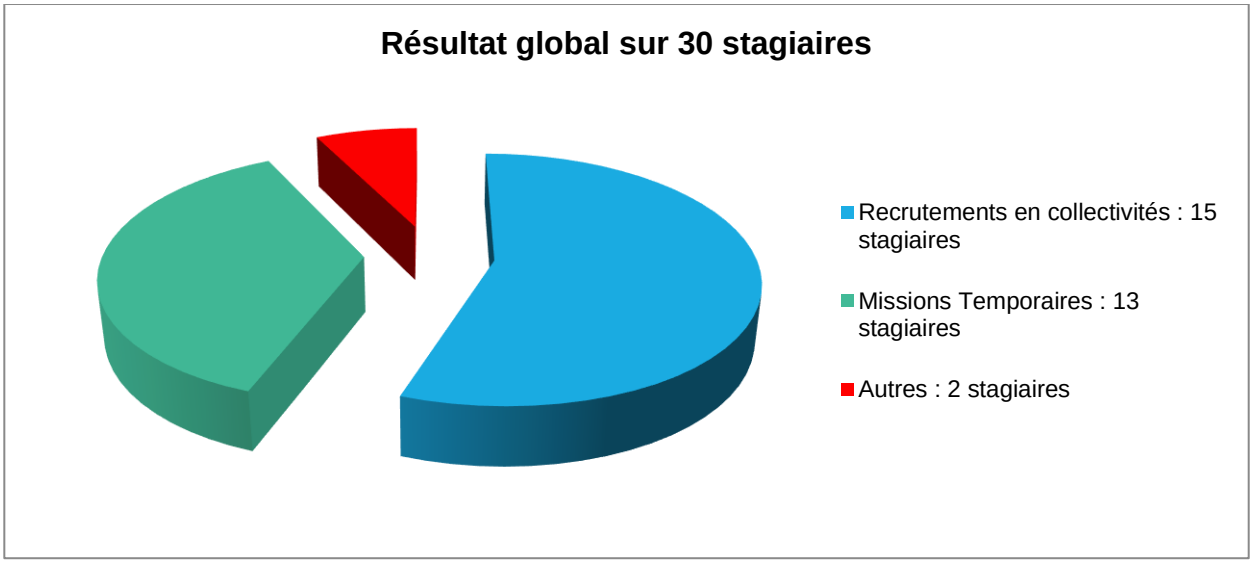
Année 2014 (15 stagiaires AMEEP)



Année 2015-2016 (15 stagiaires AMEEP)



Résultats sur les deux sessions (2014 et 2015-2016)



B. La troisième session

Treize stagiaires sont actuellement accueillis sur le parcours de formation. Cette session est composée uniquement d'hommes, le plus jeune a 30 ans et le plus âgé 54 ans. La moyenne d'âge du groupe est de 43 ans. Le niveau de formation s'échelonne du niveau III à V.

Tous étaient en recherche d'emploi à l'entrée en formation. Parmi les 12 stagiaires recrutés à l'entrée en formation, 7 d'entre eux sont chômeurs de longue durée et 6 ont une reconnaissance de travailleur handicapé. Trois autres stagiaires ont intégré la formation mi-septembre, un stagiaire a quitté la formation pour intégrer un poste définitif à Rennes Métropole -service voirie- et un stagiaire est en arrêt pour longue maladie.

a - Ajustements et modifications opérés

Aux regards des différentes évaluations *(entretiens collectifs et individuels, visites de stage…)* réalisées sur les deux promotions précédentes, les chantiers écoles ont été remis en place, dont un positionné en début de formation sur l'Ile d'Ouessant.

Ce chantier école d'une durée d'une semaine avait pour objectif de consolider la cohésion au sein du groupe de stagiaires. Trois autres chantiers vont être réalisés, principalement en mars et en avril 2017, en partenariat avec les communes de Breteil et de Noyal-Chatillon-sur-Seiche.

Pour répondre aux difficultés des stagiaires concernant l'utilisation de l'outil informatique, un positionnement post recrutement a été réalisé en amont de la formation. Cinq stagiaires ont bénéficié d'une remise à niveau sur le dispositif CLEA, réalisé au CLPS de Rennes.

Au niveau du programme pédagogique, les volumes attribués à la nécessaire préparation des différents CCP sont restés identiques. Des temps d'accompagnement individuel et collectif ont été ajoutés pour aider à la rédaction des DSPP « formalisation de la compétence ».

Les modules « environnement territorial », jugés précédemment trop théoriques par les stagiaires, ont été délivrés sur le terrain et relayés par la visite d'équipement collectif *(piscine)*.

b - Déroulement de l'action

L'action a démarré le 6 septembre 2016 et se terminera le 4 mai 2017.

Le parcours est réparti de la manière suivante :

- 1 126 heures pour l'ensemble du parcours de formation, dont 881 heures en centre,
- 245 heures en stage.

c - Financement de l'action

Le budget prévisionnel de l'action de formation s'élève à 103 758 € pour 12 stagiaires. Les frais pédagogiques devraient être répartis entre Pôle Emploi, la Région Bretagne et le CDG 35 de la manière suivante : 50 304 € pour Pôle Emploi, 50 304 € pour la Région Bretagne et 3 150 € pour le CDG 35.

La convention du 18 décembre 2013 prévoit que le CDG 35, co-porteur de l'action de formation et intervenant pour délivrer certains modules, est rétribué financièrement par la MFPH. Le montant facturé correspond à la délivrance des modules « Environnement territorial et organisation en collectivité » et « Préparation au concours externe d'adjoint technique de 1ère classe » pour 14 stagiaires, ainsi que du module « Insertion et techniques de recherche d'emploi ». Ainsi, la somme de 8 400 € sera facturée à la MFPH.

C. L'avenir de la formation « Agent de Maintenance des Équipements et des Espaces Publics »

Pour faciliter la traduction académique en compétences professionnelles lisibles par tous, est mis en place le Répertoire National des Certifications Professionnelles *(RNCP)* dont l'objectif est de recenser toutes les certifications à finalité professionnelle. En plus d'être une reconnaissance officielle de l'État, l'inscription au RNCP est, de plus en plus, une condition nécessaire pour accéder aux financements de la formation professionnelle : OPCA, fonds régionaux, Fongecif… L'inscription au RNCP est devenue une véritable preuve de pertinence des certifications et *a fortiori* de qualité pour les formations.

Le dossier de demande d'inscription au RNCP est un document d'une trentaine de pages qui a pour but de démontrer la plus-value de la certification en termes d'insertion professionnelle et de réponse aux besoins du marché de l'emploi.

Le dépôt d'un dossier de demande de certification ne peut se faire qu'après le bilan d'intégration de trois sessions de formation. Ainsi, le dossier relatif à la formation d'agent de « Maintenance des Équipements et Espaces publics » sera déposé fin 2017.

Un travail de réflexion est engagé avec la MFR pour la création de ce nouveau titre.

D. Une 4ème promotion AMEEP

Dans l'attente de la certification de la formation, une quatrième promotion sur la base d'une ATE ou d'une inscription au Programme Bretagne Formation *(PBF)* est à engager. Ces dispositifs s'inscrivent dans un co-financement État/Région à laquelle pourrait à nouveau s'ajouter des sources de financement privé.

La durée prévue pour cette quatrième action serait de 8 mois et devrait se dérouler entre septembre 2017 et mai 2018. Le programme pédagogique, intégrant les validations des CCP, ainsi que le planning prévisionnel sont en cours de réalisation.

Le budget prévisionnel de demande de subvention s'élève alors à 103 220 € pour 12 stagiaires. Les frais pédagogiques devraient être répartis entre Pôle Emploi, la Région Bretagne et le CDG 35 de la manière suivante : 50 035 € pour Pôle Emploi, 50 035 € pour la Région Bretagne et 3 150 € pour le CDG 35. La réponse définitive sera apportée après passage du dossier en commission permanente à la Région Bretagne en avril 2017.

Un nouveau modèle de convention entre la MFR et le CDG sera rédigé pour prendre effet au 1er janvier 2017.

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

DÉCIDENT

- **d'adopter la proposition du service Mobilité - Emploi - Compétences de travailler en partenariat avec la Maison Familiale et Rurale de Saint-Grégoire et la Région Bretagne sur l'élaboration d'un nouveau cahier des charges de formation pour la mise en place d'une quatrième session de formation AMEEP et sur l'inscription de la formation au Registre National des Certifications Professionnelles *(RNCP)* ;**
- **d'autoriser le Président à signer toutes conventions ou avenants relatifs à la formation AMEEP.**

• 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

7. PRÉPARATION AUX MISSIONS EN COMPTABILITÉ ET RESSOURCES HUMAINES : mise en place

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, informe les administrateurs de la mise en place d'une préparation aux missions en comptabilité et ressources humaines pour 10 stagiaires.

A. Émergence du besoin

Depuis l'automne 2016, le service Mobilité - Emploi - Compétences rencontre des difficultés pour répondre aux besoins des collectivités sur des missions en matière de statut-rémunération et de comptabilité. Pour parvenir à fournir suffisamment de candidats compétents et expérimentés aux collectivités, le SMEC doit renforcer sa recherche de candidats, adapter certaines procédures de sourcing aux nouvelles pratiques de recrutement et former de nouveaux agents dans un délai resserré.

Les deux premiers objectifs sont confiés à un renfort temporaire issu d'une agence d'intérim ayant une expérience en sourcing et « qualification » de candidats. Toutefois, la majorité des profils repérés sont des gestionnaires issus du secteur privé qui ne maîtrisent ni les spécificités de la comptabilité publique, ni les règles propres à la carrière et à la rémunération des fonctionnaires.

B. Présentation du dispositif

Une nouvelle préparation à l'emploi sur les domaines des ressources humaines et de la comptabilité a donc été planifiée. Ce dispositif de formation, basé principalement sur des apports théoriques, vise des demandeurs d'emploi possédant des prérequis de diplômes et/ou d'expériences dans le domaine de la comptabilité et/ou des ressources humaines. Devant les difficultés à trouver des lieux de stages sur les dispositifs actuels, il est prévu des mises en pratique sur le lieu de formation *(CDG)*. Par ailleurs, avant d'être positionné sur une mission, une période de mise en situation en milieu professionnel *(PMSMP)* sera proposée à l'agent et à la collectivité.

La formation se déroule sur 11,5 jours, du 1er mars au 17 mars au Centre de Gestion. Ce calendrier serré correspond à l'urgence des demandes formulées par les collectivités.

Les modules de formation sont dispensés par des professionnels du CDG 35, à savoir : Jean-Michel PAVIOT pour l'environnement professionnel, Séverine GAUBERT, Annick FRANCO, Marc GONZALEZ et Erwan DE BAËTS pour le statut et la rémunération, François de WITASSE sur les procédures de recrutement et la formation et Johann LEGENDRE pour les finances. Les modules pratiques sont assurés par Ségilog qui abordera les deux modules sur 4 jours *(comptabilité et rémunération)*. Pour des raisons de réactivité, l'essentiel des dépenses de cette session expérimentale sera assuré par des mobilisations internes.

C. Financement de la formation

Le budget prévisionnel de cette formation s'élève à 9 586 €. La participation de Pôle Emploi, pour 9 demandeurs d'emploi, devrait être d'environ 3 500 euros couvrant 80 % des dépenses externes.

Ce dispositif a pour objectif d'alimenter le vivier des itinérants. Ainsi, à partir du 20 mars, le service disposera donc de compétences supplémentaires à proposer aux collectivités. Ces agents seront placés via les missions temporaires sur des postes en comptabilité ou en gestion des ressources humaines. Ils ne pourront pas être recrutés directement par les collectivités. Pour répondre aux engagements vis-à-vis de Pôle Emploi et assurer la rentabilité de la formation, les agents formés devront au minimum assurer une mission de 6 mois via le Centre de Gestion. Les collectivités qui souhaiteraient recruter directement un de ces agents devront s'acquitter du coût de la formation, déduction faite de l'aide de Pôle Emploi, à savoir 691 €.

Confronté également aux mêmes contraintes sur le dispositif PRÉMICOL, il pourrait être envisagé de prendre une décision dans le même sens. Le coût d'un stagiaire Prémicol option « secrétaire de mairie » est de 1 443 €, d'un assistant service à la population de 1 017 € et d'un gestionnaire «urbanisme » de 1 206 €.

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

ADOPTENT

- **la facturation de ces préparations à l'emploi à toutes collectivités qui souhaiteraient recruter directement un agent issu de ces dispositifs dans les six mois suivant la formation.**

• 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

8. CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE : demande de prise en charge

A. Rappel du dispositif et des critères

Monsieur le Président BERNARD précise aux administrateurs 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 de la Mairie de Pont-Péan *(collectivité de moins de 50 agents à TC)*

La mairie de Pont-Péan sollicite une prise en charge de l'indemnité versée dans le cadre d'un **congé de formation professionnelle** pour un adjoint d'animation, à temps complet, occupant les fonctions de responsable et animatrice du Local Jeunes.

La formation comprend **210 heures sur une durée de 1 an** à compter du 1er janvier 2017. Elle sera réalisée au titre du congé de formation professionnelle dans le but d'une professionnalisation des missions auprès du public jeune.

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 9 novembre 2010,
- 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 90 jours pendant laquelle il sera indemnisé par sa collectivité.

Une estimation, à titre indicatif :

- Traitement brut mensuel de l'agent = 1 588,54 €
- 85 % TB = 1 350,25 € *(indemnité)*
- 25 % de l'indemnité = 337,56 € / 151,67 heures *(temps non complet)* soit 2,22 €/heure
- 2,22 € x 210 heures = 466.20 €

soit une prise en charge de 466.20 €.

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 de la mairie de Pont-Péan ;**
- **d'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires.**

• 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

9. LA COOPÉRATION DES CDG BRETONS : signature de la charte

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, informe les membres du Conseil d'Administration que, depuis 1992, les Centres de Gestion de Bretagne développent une coopération institutionnelle et opérationnelle en associant étroitement le CNFPT dans leurs travaux.

Les actions menées en commun ont eu pour pivot l'emploi territorial, cœur de métier des Centres de Gestion. Les réalisations collectives les plus emblématiques sont la bourse commune de l'emploi, les services régional et interrégional des concours, la mise en place de formations diplômantes et « professionnalisantes » et plus récemment la création d'un Observatoire Régional de l'emploi public territorial.

Ces actions sont la concrétisation d'une première Charte de coopération signée le 25 juin 2007 pour 6 années.

Aujourd'hui, dans un contexte de profonde réforme de l'administration des territoires et de réduction des moyens financiers des collectivités impliquant une mutualisation des organisations, les Centres de Gestion doivent adapter leurs actions à cette nouvelle donne économique et administrative en réaffirmant leur rôle fédérateur et « mutualisateur » au niveau départemental mais aussi régional. La mise en commun de moyens experts pour répondre à certains besoins hautement spécialisés des collectivités, correspondant à des volumes peu significatifs à l'échelle départementale, peut en effet constituer une solution pertinente et efficiente sur un territoire élargi.

Dans cet esprit et en s'appuyant sur le rapport produit en 2014 par l'Inspection Générale de l'Administration ainsi que sur la Loi Déontologie qui réaffirme le rôle des Centres de Gestion et la possibilité pour eux de s'organiser pour développer et gérer des missions en commun, les Présidents des Centres de Gestion de Bretagne ont procédé à l'analyse rétrospective des coopérations développées au cours des 25 années passées et ont décidé le 7 juin 2016 de refonder leur action commune en direction des collectivités de Bretagne, selon les principes suivants :

- Autonomie des Centres ;
- Désignation d'un pilote par action, ou d'un chef de file par domaine ;
- Programme arrêté et évalué par les Présidents sur propositions des Directeurs ;
- Coopération libre, à la carte, assortie d'une information permanente et mutuelle.

Une charte de coopération a donc été élaborée conjointement entre les quatre Centres de Gestion bretons pour la durée de la mandature en cours.

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

DÉCIDENT

- **d'adopter la charte de coopération des Centres de Gestion de Bretagne,**
- **d'autoriser monsieur le président à signer ladite charte.**

• 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

10. SUIVI SOCIAL ET PAIE DES SALARIES DE DROIT PRIVÉ : convention de partenariat des CDG bretons avec le CDG 29 relative au déploiement du service *(hors contrats aidés)*

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, présente aux membres du Conseil d'Administration le rapport relatif au suivi social et à la paie des salariés de droit privé avec la signature d'une convention de partenariat des CDG bretons avec le CDG 29 pour le déploiement du service (hors contrats aidés).

A. Un rappel de la mission actuelle « Traitement informatique des salaires et des indemnités »

Le CDG 35 a développé depuis de nombreuses années une mission à destination des collectivités et de leurs établissements pour la réalisation des paies des agents publics *(contractuels et statutaires)* et des agents sous contrat aidé, et des indemnités des élus.

Cette mission s'adresse aux collectivités exerçant des missions de service public administratif.

B. Une évolution législative

La loi sur la Nouvelle Organisation Territoriale de la République *(NOTRe)* transfère la compétence de certaines activités industrielles et commerciales aux intercommunalités, activités pouvant être assurées selon plusieurs modes de gestion *(régie, établissements publics, SPL, etc.)*. À titre d'exemple, les secteurs impactés sont principalement ceux de l'eau et assainissement, certaines relatives au tourisme. Ainsi, les personnels contractuels nouvellement recrutés par ces SPIC relèveraient du droit privé et du code de travail.

Or, à ce jour, la mission « Traitement informatique des salaires et des indemnités » du CDG 35 ne pourrait répondre à cette demande. Il est à noter que le service n'a pas reçu de sollicitation en ce sens et que le nombre d'agents et de collectivités concernés demeureraient très faible pour investir. Pour illustration, le CDG 29 assure à compter du 1er janvier 2017, la production d'environ 65 bulletins sur une dizaine de collectivités *(offices du tourisme indépendants, EPCI…)*.

En conséquence, le Centre de Gestion du Finistère, ayant été sollicité localement, a proposé aux CDG bretons d'être mandaté par chacun pour assurer le suivi social et la production de documents de paie des salariés relevant du droit privé *(hors contrats aidés)*. Ce nouveau service permettra de disposer de compétences en droit du travail et d'une application de paie quotidiennement mise à jour au niveau réglementaire *(droit du travail, conventions collectives)*.

Ainsi, dans le cadre des fusions/transferts que le CDG 35 est amené à accompagner ou des sollicitations directes d'établissements, le CDG pourrait répondre favorablement à ces derniers en les orientant vers cette nouvelle mission mutualisée.

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

DÉCIDENT

- **d'adopter la convention de partenariat dans les conditions générales d'adhésion au service mutualisé des CDG bretons porté par le CDG 29,**
- **d'autoriser monsieur le président à signer ladite convention.**

• 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

11. CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CDG 35 ET LA CARSAT BRETAGNE

Monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, présente aux membres du Conseil d'Administration le rapport relatif au conventionnement avec la CARSAT sur l'information et la mise en œuvre de mesures de prévention des risques professionnels dans les projets de construction des collectivités affiliées au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine

La convention a pour objet de définir les modalités pratiques de collaboration entre le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine et la Carsat Bretagne dans le but de conforter les autorités territoriales dans leur fonction de Maîtrise d'ouvrage.

L'objectif est d'intégrer, dans les projets de conception et de construction de bâtiments et les opérations de travaux publics *(aménagements urbains ou routiers)*, des mesures de prévention des risques, pour maîtriser les risques sur les chantiers et prévenir, notamment, les risques de chutes de hauteur qui demeurent aujourd'hui l'une des premières causes d'accidents, notamment dans le BTP.

Parmi les mesures de prévention visant à limiter les risques, certaines incombent aux entreprises intervenantes mais d'autres relèvent du maître d'ouvrage qui se doit de mettre en place une organisation préalable traduite dans les pièces du marché. Les mesures recommandées *(préférence aux protections collectives intégrées à l'ouvrage, mise en commun de moyens pour favoriser la mécanisation des manutentions des matériaux)* participent au respect des obligations réglementaires qui incombent à un maître d'ouvrage : principes généraux de prévention, organisation de la coordination des activités, prise en compte des interventions ultérieures sur l'ouvrage.

La Carsat Bretagne s'est mobilisée par la mise en œuvre d'un Programme Prioritaire de Prévention des chutes dans la construction pour la période 2014-2017. Désireuse de faire évoluer les pratiques, la Carsat s'est rapprochée de différents partenaires garants des prises en compte de la Santé et de la Sécurité au travail.

Le CDG d'Ille-et-Vilaine et la Carsat Bretagne :

- s'informent mutuellement des actions menées ;
- se coordonnent ;
- s'unissent dans les actions de communication et de promotion de la prévention des risques relatives à l'objet de la convention.

La Carsat s'engage notamment à rédiger et transmettre périodiquement au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine les fiches « Agir en prévention dès la conception » et animer ou co-animer avec le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine des formations des maîtres d'ouvrages *(ou de leur chargés d'opérations)* pour une meilleure prise en compte du risque de chutes de hauteur.

Le Centre de Gestion se charge de diffuser les fiches, identifier les besoins en provenance des collectivités affiliées pouvant déboucher sur des actions collectives de prévention en lien avec la Carsat Bretagne, communiquer sur les réalisations positives des collectivités.

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

DÉCIDENT

- **d'adopter la convention de partenariat avec la Carsat Bretagne,**
- **d'autoriser monsieur le président à signer ladite convention.**

• 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

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

Monsieur Louis LE COZ, Rapporteur, présente aux membres du Conseil d'Administration les différents rapports relatifs aux concours et examens professionnels 2016.

A. Concours d'Attaché Territorial de Conservation du Patrimoine 2016

Le concours d'attaché territorial de conservation du patrimoine - session 2016, a été organisé par le Service Interrégional des Concours adossé au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics des interrégions du Grand Ouest, du Grand Sud-Ouest et pour la région Ile de France-Centre Val de Loire.

Le jury de ce concours s'est réuni le 29 septembre 2016 et a déclaré 42 candidats admis.

♦ Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics du Grand Ouest, Grand Sud-Ouest et région Ile de France-Centre Val de Loire
Nombre de postes ouverts	42
Nombre de candidats inscrits	712
Nombre de candidats admis à concourir	700
Nombre de présents aux épreuves écrites des 18 et 19 mai 2016	325
Nombre de candidats admis à se présenter à l'épreuve orale	102
Nombre de présents aux épreuves *orales* *(26, 27, 28 et 29 septembre 2016)*	98
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	42

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à 138 348.00 € pour 670 inscrits *(soit 206.49 € par candidat inscrit)*.

En définitive, les charges de cet examen s'élèvent à **136 282.60 € pour 712 candidats inscrits et 42 admis** :

- soit un coût de **191.41 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **3 244.82 € par candidat admis**.

Ce concours ouvert en 2016 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 21 décembre 2012 conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand-Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand-Ouest intégrée » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT. Conformément à l'article 9 de cette convention le coût total de ce concours transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

B. Concours d'Assistant Territorial de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques 2016

Le concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques - session 2016, a été organisé par le Service Interrégional des Concours adossé au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics des interrégions du Grand-*Ouest (Bretagne, Normandie, Pays de la Loire)*.

Le jury de ce concours s'est réuni le 20 octobre 2016 et a déclaré 62 candidats admis.

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

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics du Grand-Ouest *(Bretagne, Normandie, Pays de la Loire)*
Nombre de postes ouverts	62
Nombre de candidats inscrits	1 768
Nombre de candidats admis à concourir	1 703
Nombre de présents aux épreuves écrites du 24 mai 2016	844
Nombre de candidats admis à se présenter à l'épreuve orale	157
Nombre de présents aux épreuves orales *(3, 4, 5 et 6 octobre 2016)*	156
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	62

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à 201 258.00 € pour 2 200 *inscrits (soit 91.48 € par candidat inscrit)*.

En définitive, les charges de cet examen s'élèvent à **141 536.52 € pour 1 768 candidats inscrits et 62 admis** :

- soit un coût de **80.05 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **2 282.85 € par candidat admis**.

Ce concours ouvert en 2016 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 21 décembre 2012 conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand-Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand-Ouest intégrée » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT. Conformément à l'article 9 de cette convention le coût total de ce concours transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

C. Concours d'Assistant Territorial de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques Principal de 2ème classe 2016

Le concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe - session 2016, a été organisé par le Service Interrégional des Concours adossé au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics des interrégions du Grand-Ouest *(Bretagne, Normandie, Pays de la Loire)*.

Le jury de ce concours s'est réuni le 20 octobre 2016 et a déclaré 31 candidats admis.

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

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics du Grand-Ouest *(Bretagne, Normandie, Pays de la Loire)*
Nombre de postes ouverts	31
Nombre de candidats inscrits	726
Nombre de candidats admis à concourir	709
Nombre de présents aux épreuves écrites du 24 mai 2016	369
Nombre de candidats admis à se présenter à l'épreuve orale	81
Nombre de présents aux épreuves orales *(4, 5 et 6 octobre 2016)*	80
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	31

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à 109 254.00 € pour 1 400 inscrits *(soit 78.04 € par candidat inscrit)*.

En définitive, les charges de cet examen s'élèvent à **68 445.32 € pour 726 candidats inscrits et 31 admis** :

- soit un coût de **94.28 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **2 207.91 € par candidat admis**.

Ce concours ouvert en 2016 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 21 décembre 2012 conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand-Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand-Ouest intégrée » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT. Conformément à l'article 9 de cette convention le coût total de ce concours transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

D. Examen professionnel d'Animateur Territorial Principal de 2ème classe 2016 par avancement de grade

L'examen professionnel d'animateur territorial principal de 2ème classe par avancement de grade - session 2016, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics du Grand-Ouest.

Le jury de cet examen s'est réuni le 7 décembre 2016 et a déclaré 23 candidats admis.

- **Éléments d'information sur l'examen :**

Géographie de l'examen	Collectivités et établissements publics du Grand-Ouest
Nombre de candidats inscrits	66
Nombre de candidats admis à concourir	64
Nombre de présents aux épreuves écrites du 22 septembre 2016	50
Nombre de candidats admis à se présenter à l'épreuve orale d'admission	49
Nombre de présents aux épreuves orales des 28 et 29 novembre 2016, et 5 et 6 décembre 2016	48
Nombre de candidats déclarés admis	23

Lors de l'ouverture de l'examen, le coût avait été estimé à 26 996.40 € pour 120 inscrits *(soit 224.97 € par candidat inscrit)*.

En définitive, les charges de cet examen s'élèvent à **18 671.75 € pour 66 candidats inscrits et 23 admis** :

- soit un coût de **282.91 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **811.82 € par candidat admis**.

Cet examen ouvert en 2016 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 21 décembre 2012 conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand-Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand-Ouest intégrée » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT. Conformément à l'article 9 de cette convention le coût total de cet examen transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

E. Examen professionnel d'Animateur Territorial Principal de 2ème classe 2016 par promotion interne

L'examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au grade d'animateur territorial principal de 2ème classe - session 2016, a été organisé par le Service Concours du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités et établissements publics du Grand-Ouest.

Le jury de cet examen s'est réuni le 7 décembre 2016 et a déclaré 4 candidats admis.

- **Éléments d'information sur l'examen :**

Géographie de l'examen	Collectivités et établissements publics du Grand-Ouest
Nombre de candidats inscrits	40
Nombre de candidats admis à concourir	34
Nombre de présents aux épreuves écrites du 22 septembre 2016	28
Nombre de candidats admissibles	15
Nombre de présents aux épreuves orales du 6 au 7 décembre 2016	14
Nombre de candidats déclarés admis	4

Lors de l'ouverture de l'examen, le coût avait été estimé à 7 320.00 € pour 30 inscrits *(soit 244 € par candidat inscrit)*.

En définitive, les charges de cet examen s'élèvent à **7 881.04 € pour 40 candidats inscrits et 4 admis** :

- soit un coût de **197.03 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **1 970.26 € par candidat admis**.

Cet examen ouvert en 2016 relève des dispositions de la convention cadre pluriannuelle du 21 décembre 2012 conclue entre les 14 Centres de Gestion du Grand Ouest et relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand Ouest intégrée » suite au transfert des concours et examens professionnels du CNFPT. Conformément à l'article 9 de cette convention le coût total de cet examen transféré est financé par le budget annexe de la coopération concours adossé au budget principal du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

F. Concours externe de Gardien de Police Municipale 2016

Le concours de gardien de police municipale - 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, du Morbihan, des Deux-Sèvres, de la Charente-Maritime et de la Vienne.

Le jury de ce concours s'est réuni le 8 décembre 2016 et a déclaré 30 candidats admis.

♦ Éléments d'information sur le concours :

Géographie du concours	Collectivités et établissements publics de Bretagne et Poitou Charentes
Nombre de postes ouverts	30
Nombre de candidats inscrits	511
Nombre de candidats admis à concourir	500
Nombre de présents aux épreuves écrites du 12 mai 2016	246
Nombre de candidats admissibles	60
Nombre de présents aux épreuves d'admission	59
Nombre de candidats déclarés admis et inscrits sur la liste d'admission	30

Lors de l'ouverture de ce concours, le coût avait été estimé à 77 959.20 € pour 511 inscrits *(soit 152.56 € par candidat inscrit)*.

En définitive, les charges de ce concours s'élèvent à **61 595.09 € pour 511 candidats inscrits et 30 admis** :

- soit un coût de **120.54 € par candidat inscrit**,
- soit un coût de **2 053.17 € par candidat admis**.

Conformément à l'article 4 des conventions conclues entre :

- le centre de gestion d'Ille-et-Vilaine et le centre de gestion de la Charente-Maritime,
- le centre de gestion d'Ille-et-Vilaine et le centre de Gestion des Deux-Sèvres,
- le centre de gestion d'Ille-et-Vilaine et le centre de Gestion de la Vienne,

les charges financières sont réparties au prorata du nombre de postes déclarés par chacun de ces centres de gestion selon la formule suivante :

$$\text{Montant dû par le CDG} = \frac{\text{Total des dépenses communes x nombre de postes déclarés par le CDG}}{\text{Nombre total de postes ouverts au concours}}$$

- **Nombre de postes ouverts :**

Centres de gestion	Nombre de postes ouverts au concours
Centres de Gestion bretons	21
Centre de Gestion de la Charente-Maritime	3
Centre de Gestion des Deux-Sèvres	4
Centre de Gestion de la Vienne	2
Total	30

- **Participations financières :**

	Formule de calcul	Total en €
Centres de Gestion bretons	(61 595.09 x 21) / 30	43 116.56 €
Centre de Gestion de la Charente-Maritime	(61 595.09 x 3) / 30	6 159.51 €
Centre de Gestion des Deux-Sèvres	(61 595.09 x 4) / 30	8 212.68 €
Centre de Gestion de la Vienne	(61 595.09 x 2) / 30	4 106.34 €
Total	**61 595.09 €**	

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.

- 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

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

ADOPTENT

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

- **concours d'Attaché Territorial de Conservation du Patrimoine 2016** (bilan financier définitif : 136 282.60 € - coût du candidat admis : 3 244,82 €) **;**
- **concours d'Assistant Territorial de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques 2016** (bilan financier définitif : 141 536.52 € - coût du candidat admis : 2 282.85 €) **;**
- **concours d'Assistant Territorial de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques Principal de 2ème classe 2016** (bilan financier définitif : 68 445.32 € - coût du candidat admis : 2 207.91 €) **;**
- **examen professionnel d'Animateur Territorial Principal de 2ème classe par avancement de grade 2016** (bilan financier définitif : 18 671.75 € - coût du candidat admis : 811,82 €) **;**
- **examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au grade d'Animateur Territorial Principal de 2ème classe 2016** (bilan financier définitif : 7 881.04 € - coût du candidat admis : 1 970,26 €) **;**
- **concours externe de Gardien de Police Municipale 2016** (bilan financier définitif : 61 595.09 € - coût du candidat admis : 2 053,17 € - participation financière du Centre de Gestion de la Charente-Maritime : 6 159.51 € - participation financière du Centre de Gestion des Deux-Sèvres : 8 212.68 € - participation financière du Centre de Gestion de la Vienne : 4 106.34 €)**.**

ACTUALITÉS ET RENCONTRES

1. ACTUALITÉS

A. Nouvelle répartition des collectivités par gestionnaire à compter du 1er mars 2017

Compte tenu de la nouvelle organisation territoriale du département d'Ille-et-Vilaine, la répartition des collectivités par gestionnaire pour le suivi des **carrières**, le c**onseil statutaire**, l'élaboration des **payes** et la **retraite** est modifiée à compte du 1er mars 2017.

La répartition est consultable sur le site du CDG.

B. Informations de l'activité Retraite du service Statuts-Rémunération

1/ Le service Statuts-Rémunération met à votre disposition une présentation détaillée de la réglementation CNRACL afin de simplifier votre mission et vous permettre d'avoir une information générale sur les principales mesures règlementaires.

2/ Sandra RUELLAN est de retour de congé maternité depuis le 1er février 2017 pour l'activité retraite.

Nous vous rappelons nos coordonnées :
Annick FRANCO 02 99 23 40 65 - annick.franco@cdg35.fr
Sandra RUELLAN 02 99 23 40 64 - sandra.ruellan@cdg35.fr

3/ Depuis le mois d'avril 2016, l'activité Retraite du Service Statuts- Rémunération transmet les pièces justificatives de vos dossiers de manière dématérialisée sur la plateforme CNRACL pour les services suivants :

- Demande d'avis préalable CNRACL,
- Liquidation de pension CNRACL *(hors invalidité)*.

Nous vous remercions de ne plus envoyer vos pièces par courrier et de nous les transmettre uniquement par messagerie, pièce par pièce si possible, afin de nous permettre d'optimiser la procédure et la rapidité du traitement de vos dossiers.

C. Application du protocole PPCR

Cadres d'emplois des attachés, secrétaire de mairie et conseillers des activités physiques :

Suite à la parution des décrets d'application pour ces 3 cadres d'emplois, des modèles d'arrêtés, la présentation des modalités de reclassement, les nouvelles grilles indiciaires et échelonnements 2017-2020 ainsi que le mémento des carrières sont mis à votre disposition.

La réorganisation des carrières à compter du 1er janvier 2017 nécessite l'émission d'un arrêté individuel portant reclassement au 1er janvier 2017. Des arrêtés individualisés ont été transmis par le service Statuts-Rémunération en février 2017 pour les agents statutaires relevant de ces 3 cadres d'emplois *(stagiaires et titulaires)*. Vous trouverez les 3 modèles afférents sur le site du CDG.

Concernant les contractuels de droit public, il est préconisé un reclassement pour les agents recrutés au vu d'un grade et d'un échelon.

Pour de plus amples informations, vous pouvez consulter la page actualisée dédiée au P.P.C.R.

Nouvelles fiches mutualisées :

De nouvelles fiches mutualisées sur le déroulement de carrière sont parues :

- **la fiche déroulement de carrière n° 2** : application du protocole PPCR à différents cadres d'emplois de catégorie C,
- **la fiche déroulement de carrière n° 3** : application du protocole PPCR aux cadres d'emplois des agents de maîtrise,
- **la fiche déroulement de carrière n° 4** : application du protocole PPCR aux cadres d'emplois des assistants socio-éducatifs,
- **la fiche déroulement de carrière n° 5** : application du protocole PPCR aux cadres d'emplois des éducateurs de jeunes enfants.

D. Évolution de la valeur du point d'indice au 1er février 2017

Une évolution de la valeur du point d'indice qui sert de base au calcul des traitements de la fonction publique avait été publiée au Journal officiel du 26 mai 2016 avec le décret n° 2016-670 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation.

Après cette première augmentation à compter du 1er juillet 2016 de 0,6 %, une seconde est donc prévue de 0,6 % à compter du 1er février 2017. Le point d'indice passe de 5 589,69 € à 5 623,23 €.

Un nouveau barème de traitement ainsi que la fiche de revalorisation des traitements au 1er février 2017 sont en ligne.

E. Indice majoré sommital porté à l'indice majoré 826 dès le 1er janvier 2017

Publication du décret n° 2017-85 du 26 janvier 2017 portant modification du décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique et du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation *(Journal officiel du 27 janvier 2017)*.

Ce décret **tire les conséquences des effets conjugués du protocole relatif au PPCR pour les cadres d'emplois de catégorie A et de l'augmentation du point d'indice au 1er février 2017.**

L'indice majoré sommital passe de 821 à 826 au 1er janvier 2017 puis à 830 au 1er janvier 2018. Les montants des traitements et soldes annuels correspondant à chacun des groupes hors échelle sont majorés aux mêmes dates.

Un nouveau barème de traitement ainsi que la fiche de revalorisation des traitements au 1er janvier 2017 sont en ligne.

F. Relèvement du seuil d'assujettissement à la contribution exceptionnelle de solidarité au 1er février 2017

La contribution est due par les agents dont la rémunération nette dépasse le seuil d'exonération mensuel correspondant au montant du traitement mensuel brut afférent à l'indice brut 296.

À compter du 1er février 2017, le seuil d'assujettissement à la contribution exceptionnelle de solidarité qui est fixé par référence à l'indice brut 296, indice majoré 309, est porté à 1 447,98 €. Il était, depuis le 1er juillet 2016, de 1 439,35 €.

G. Indemnités de fonction versées aux maires des communes de moins de 1 000 habitants

La loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat, avait décidé que les communes de moins de 1 000 habitants étaient tenues d'allouer à leur premier magistrat l'indemnité maximale prévue pour la strate démographique à laquelle appartient la commune.

Depuis son entrée en vigueur le 1er janvier 2016, cette disposition avait fait l'objet de nombreuses critiques et le gouvernement avait alors indiqué qu'une modification relevait d'une initiative parlementaire.

Ainsi, l'article 5 de la loi n° 2016-1500 du 8 novembre 2016 tendant à permettre le maintien des communes associées, sous forme de communes déléguées, en cas de création d'une commune nouvelle, a supprimé cette disposition.

Le maire, dans toutes les communes, sans condition de seuil, peut demander à ne pas bénéficier du montant maximum. Le conseil municipal peut, par délibération, fixer un montant d'indemnité inférieur au barème.

H. Montant du SMIC et du minimum garanti au 1er janvier 2017

Le décret n° 2016-1818 du 22 décembre 2016 portant relèvement du salaire minimum de croissance a été publié au journal officiel du 23 décembre 2016.

En application des règles légales, le SMIC augmente de 0,93 % au 1er janvier 2017. Le SMIC horaire brut passe donc de 9,67 € à 9,76 € au 1er janvier 2017 ; le SMIC mensuel brut est dorénavant porté à 1 480,27 € pour 151,67 heures *(contre 1 466,62 € au 1er janvier 2016)*.

Le minimum garanti qui permet notamment d'évaluer l'avantage en nature nourriture est fixé à 3,54 €.

I. Valeur du plafond de la Sécurité sociale pour 2017

L'arrêté revalorisant le plafond de la Sécurité sociale pour 2017 a été publié au journal officiel le 13 décembre 2016.

Cette hausse, de 1.60 % pour 2017, a été calculée en fonction d'une estimation du taux de croissance du salaire moyen par tête pour 2016.

Le plafond annuel de la Sécurité sociale pour 2017 est porté à 39 228 € *(38 616 € en 2016)*. Pour les rémunérations ou gains versés à compter du 1er janvier et jusqu'au 31 décembre 2017, les valeurs du plafond de la Sécurité sociale sont ainsi portées à :

- valeur annuelle : 39 228 € (38 616 € en 2016)
- valeur trimestrielle : 9 807 € (9 654 € en 2016)
- valeur mensuelle : 3 269 € (3 218 € en 2016)
- valeur par quinzaine : 1 635 € (1 609 € en 2016)
- valeur hebdomadaire : 754 € (743 € en 2016)
- valeur journalière : 180 € (177 € en 2016)
- valeur horaire : 24 €

J. Entretien professionnel

Fin d'année rime avec évaluation du personnel. Pour vous aider dans cette démarche, vous pouvez retrouver sur le site le guide actualisé sur l'entretien professionnel, nouveau dispositif depuis 2015.

K. Nouveau Compte Personnel d'Activité *(CPA)*

Formation : 2017, le DIF *(droit individuel à la formation)* **devient CPA** *(Compte Personnel d'Activité)* **pour les agents publics.**

Créé au 1er janvier 2017, le compte personnel d'activité *(CPA)* remplace désormais l'ancien DIF *(droit individuel à la formation)*. Les droits acquis dans le cadre du DIF sont transférés vers le CPA. Le CPA est constitué du compte personnel de formation *(CPF)* et du compte d'engagement citoyen *(CEC)*.

Le nouveau dispositif permet aux agents d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Ils bénéficient de 24 heures de formation par an.

Une analyse de l'Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique sera disponible ultérieurement.

2. PUBLICATIONS

A. Documents

Nature du document	Intitulé
Brèves	• Calendrier prévisionnel CT départemental 2017 • Calendrier prévisionnel CAP départemental 2017 • Invitation rencontre Actualités statutaires su 24 novembre 2016 puis la mise en ligne du diaporama • PPCR, nouvelles notes d'information • Indemnités de fonction versées aux maires des communes de moins de 1 000 habitants • Entretien professionnel • Répartition du portefeuille des gestionnaires Retraite • PPCR - agents de maîtrise • PPCR - mémento des carrières • Montant du SMIC et du minimum garanti • PPCR - parution de nouveaux décrets • Valeur du plafond de la sécurité sociale • PPCR - notes et modèles d'arrêtés • Nouveau barème des traitements au 1er février 2017 • Nouveau seuil assujettissement au fonds de solidarité au 1er février 2017 • Indice majoré sommital du barème des traitements porté à 826 • Nouveau Compte personnel d'activité • Infos de l'activité Retraite du SSR • Nouvelle répartition des collectivités par gestionnaire à compter du 1er mars 2017

Note d'information / Note d'information mutualisée 4 CDG bretons*	• Note PPCR à différents cadres d'emplois de catégorie C * • Note PPCR aux cadres d'emplois des assistants socio-éducatifs * • Note PPCR aux cadres d'emplois des éducateurs de jeunes enfants* • Note PPCR au cadre d'emplois des agents de maîtrise * • PPCR : Modalités de reclassement au 01.01.2017 • PPCR : Nouvelles grilles indiciaires et échelonnements au 01.01.2017 • Chiffres de la paie 2017 : ce qui change • Récapitulatif des cotisations au 1er janvier 2017 • Avantages en nature au 1er janvier 2017 • Bases de cotisations animateurs CLSH • Bases de cotisation des apprentis au 1er janvier 2017 • CSG et CRDS appliqués aux revenus de remplacement au 1er janvier 2017
Guide/Mémento	• Entretien professionnel • Mémento des carrières • Barèmes de traitement du 1er janvier 2017 puis du 1er février 2017
Fiches Statuts	D. /
Modèles	• Arrêtés de reclassement des attachés, des secrétaires de mairie, des conseillers APS

B. Focus

Date de publication	Intitulé
20/01/2017	Recrutements missions temporaires
25/01/2017	Bilan Social 2015 - Les chiffres clés
25/01/2017	FEEPL - Forum des élus et de l'emploi public local 2016
21/02/2017	Les conditions d'accès pour le 3ème concours élargies
28/02/2017	Préparation assistant RH compta

3. INFORMATIONS SUR LES RENCONTRES

➢ *Rencontre "actualités statutaires" du 24 novembre 2016*

Le service Statuts-Rémunération du CDG a proposé une demi-journée d'information sur les nouveautés réglementaires et législatives en matière de ressources humaines.

Cette rencontre a été l'occasion notamment d'échanger sur :

- l'entretien professionnel,
- le RIFSEEP,
- la prolongation du dispositif de sélection professionnelle,
- la mise en œuvre du parcours professionnel, carrières et rémunérations *(PPCR)* pour les 3 catégories.

Cette réunion s'adressait aux élus, aux directeurs généraux des services, secrétaires de mairie et aux agents chargés du personnel. Étaient présentes 112 personnes.

Le diaporama a été mis en ligne.

Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance des informations relatives aux actualités.

LE CALENDRIER DES RÉUNIONS

ANNÉE 2017

BUREAU ET CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CDG

BUREAU	CONSEIL D'ADMINISTRATION
Jeudi 16 mars 2017	MARDI 4 avril 2017
Jeudi 4 mai 2017	**MERCREDI 17 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

Changement de date

INSTANCES PARITAIRES

C.A.P.	C.T.
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 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

L'ordre du jour étant épuisé, monsieur Jean-Jacques BERNARD, Président, clôt la séance à 12 H 16.

Le Secrétaire de Séance

Évelyne SIMON-GLORY

Le Président

Jean-Jacques BERNARD