

## **PROCES VERBAL**

### **REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MERCREDI 13 Septembre 2017**

#### **Ont participé aux décisions :**

##### **COLLÈGE DES COMMUNES**

Administrateurs titulaires présents : MM. IZARD, SOLERA, CLEMENT, PORTET, TENE, LAVAL, RASPEAU, Mmes HORN, BRUNET.

Administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Mme MAUREL représentée par Mme ROQUABERT, M. CARON-JOURDA représenté par Mme VEZAT-BARONIA, Mme AMIEL représentée par M. POUVILLON, M. DESCLAUX représenté par M. CADAS, M. RAYSSEGUIER représenté par Mme GEIL-GOMEZ.

Administrateurs titulaires représentés par pouvoir : M. SAVELLI représenté par Mme HORN.

##### **COLLÈGE DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS**

Administrateurs titulaires présents : M. CAPBLANQUET, Mme COUTTENIER.

Administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : M. CALAS représenté par M. FONTES.

Administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant

##### **REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT**

Administrateurs titulaires présents : Mme FLOUREUSSES.

Administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant

Administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant

#### **Informations complémentaires :**

Administrateurs titulaires excusés : Mme MAUREL, M. PUISSEGUR, MM. CARON-JOURDA, GRENIER, KARSENTI, GUILHOT, DESCLAUX, Mmes DESMETTRE, AMIEL, DULON, MM. RAYSSEGUIER, CALAS, Mmes VOLTO, GIBERT.

Le quorum est caractérisé par 19 administrateurs présents ou représentés par leurs suppléants ou par pouvoir.

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| I - Désignation du secrétaire de séance .....  | 3  |
| II – Approbation du procès-verbal de la réunion du 31 Mai 2017 .....   | 3  |
| III - Ordre du jour .....  | 3  |
| A – DIRECTION GENERALE DES SERVICES / GRH.....   | 3  |
| 1- Création de postes / mise à jour du tableau des effectifs .....   | 3  |
| 2- Instauration et mise en œuvre du RIFSEEP au CDG31 .....   | 5  |
| B – POLE ADMINISTRATION GENERALE .....   | 7  |
| 1- Appui à l'exercice du droit syndical : projet de bail .....   | 7  |
| 2- Consultation en vue de la mise en concurrence des contrats d'assurance du CDG31 concernant le risque annulation concours et examens professionnels et le risque cyber-attaques..... | 9  |
| C – RECRUTEMENT CONCOURS.....  | 10 |
| 1- Concours et examens professionnels, Session 2016 : approbation des bilans financiers.....   | 10 |
| 2- Règlement général des Concours et Examens professionnels applicable en Occitanie .....  | 12 |
| E – Information du Conseil d'Administration .....  | 16 |
| 1- Site Internet CDG31 : consultation des utilisateurs .....   | 16 |
| 2- Programme de la Conférence Régionale de l'Emploi du 8 novembre 2017 .....   | 16 |
| 3- Bilan social CDG31 2015 .....   | 16 |
| 4- Assemblée Générale et congrès de l'ANDCDG.....  | 17 |
| 5- Plan de formation 2017.....   | 17 |
| 6- Compte rendu de la commission Concours du CDG31 du 05-09-2017 .....   | 17 |
| 7- Calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels, session 2018.....   | 17 |
| F – Questions Diverses .....   | 20 |

## **I - Désignation du secrétaire de séance**

M. Yves CADAS, Maire de Labarthe sur Lèze, est désigné en qualité de secrétaire de séance.

## **II – Approbation du procès-verbal de la réunion du 31 Mai 2017**

Le procès-verbal de la séance du 31 Mai 2017 est adopté à l'unanimité.

## **III - Ordre du jour**

Le Président remercie le receveur des finances pour sa présence.

## **A – DIRECTION GENERALE DES SERVICES / GRH**

### **1- Création de postes / mise à jour du tableau des effectifs**

Compte tenu des sollicitations croissantes des Structures Publiques Territoriales en matière de conseil en management des ressources humaines et des « bilans repères », le Président propose la création de deux postes :

- un poste d'attaché ;
- un poste de psychologue : le Président précise que ce poste est entièrement financé par le FIPHFP dans le cadre de la mission Maintien dans l'Emploi.

Le tableau des effectifs est en conséquence modifié. Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Après discussion, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité de mettre à jour le tableau des effectifs et de créer les postes à temps complet suivants :

- un poste d'attaché ;
- un poste de psychologue.

Le tableau des effectifs est modifié et annexé à la délibération correspondante.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

## TABLEAU DES EFFECTIFS

| <i>GRADES</i>  | Effectifs budgétaires | Effectifs pourvus | Dont à temps non complet | Dont contractuels |
|--|-----------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|
| <b>TITULAIRES</b>  |                       |                   |                          |                   |
| <b>CATEGORIE A</b>   |                       |                   |                          |                   |
| Directeur général des services   | 1                     | 1                 | 0                        | 0                 |
| Directeur  | 2                     | 2                 | 0                        | 0                 |
| Attaché principal  | 2                     | 1                 | 0                        | 0                 |
| Attaché  | 15                    | 12                | 0                        | 2                 |
| Ingénieur principal  | 2                     | 2                 | 0                        | 0                 |
| Ingénieur  | 1                     | 0                 | 0                        | 0                 |
| Attaché de conservation du patrimoine  | 1                     | 1                 | 0                        | 0                 |
| Médecins territoriaux hors classe  | 6                     | 3                 | 0                        | 1                 |
| Médecins territoriaux 1 <sup>ère</sup> classe                                | 10                    | 7                 | 0                        | 1                 |
| Médecins territoriaux 2 <sup>ème</sup> classe                                | 6                     | 2                 | 0                        | 1                 |
| Infirmier en soins généraux hors classe                                      | 1                     | 0                 | 0                        | 0                 |
| Infirmier en soins généraux de classe normale                                | 3                     | 1                 | 0                        | 0                 |
| Psychologue de classe normale  | 1                     | 0                 | 0                        | 0                 |
| <b>CATEGORIE B</b>   |                       |                   |                          |                   |
| Assistant de cons <sup>o</sup> du patrimoine ppal de 1 <sup>ère</sup> classe | 1                     | 1                 | 0                        | 0                 |
| Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe                               | 6                     | 4                 | 0                        | 0                 |
| Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe                               | 4                     | 2                 | 0                        | 0                 |
| Rédacteur  | 8                     | 7                 | 0                        | 0                 |
| Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe                              | 2                     | 2                 | 0                        | 0                 |
| Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe                              | 3                     | 2                 | 0                        | 0                 |
| Technicien   | 5                     | 2                 | 0                        | 0                 |
| <b>CATEGORIE C</b>   |                       |                   |                          |                   |
| Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe                      | 3                     | 3                 | 0                        | 0                 |
| Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe                      | 33                    | 32                | 0                        | 0                 |
| Adjoint administratif  | 15                    | 12                | 1                        | 2                 |
| Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe                       | 0                     | 0                 | 0                        | 0                 |
| Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe                       | 1                     | 1                 | 0                        | 0                 |
| Adjoint technique  | 3                     | 2                 | 0                        | 0                 |
| <b>TOTAL</b>   | 135                   | 102               | 1                        | 7                 |

## 2- Instauration et mise en œuvre du RIFSEEP au CDG31

Le Président indique à l'assemblée qu'un régime indemnitaire est versé aux agents du CDG 31, dont la dernière revalorisation a été mise en œuvre au 1<sup>er</sup> avril 2009, après délibération du conseil d'administration en date du 29 janvier 2009.

L'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que l'assemblée délibérante fixe le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux dans la limite des plafonds de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat, le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 établissant des équivalences entre grades des cadres d'emplois territoriaux et grades des corps de l'Etat. Instauré pour la Fonction Publique de l'Etat par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertise et Engagement Professionnel (RIFSEEP) est applicable à la fonction publique territoriale compte tenu du principe de parité en matière indemnitaire, selon lequel le régime indemnitaire alloué à un fonctionnaire territorial n'est pas plus favorable que celui dont bénéficie un agent de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes.

Ce régime indemnitaire a vocation à :

- S'appliquer à tous les fonctionnaires territoriaux appartenant à des cadres d'emplois assimilés aux corps de l'Etat concernés
- Se substituer à tous les régimes indemnitaires existants et notamment pour le CDG à la prime mensuelle, à la prime de vacances, à la prime de fin d'année et à la prime de fonctions et de résultats (PFR).

Le RIFSEEP est fondé sur le niveau de responsabilité et la valeur professionnelle des agents. Il est composé de deux parts cumulables :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Il sera attribué :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné
- Aux agents contractuels de droit public, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur un emploi permanent
- Aux agents contractuels de droit public, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur un emploi non permanent pour une durée supérieure ou égale à trois mois.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010, le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- Congés de maladie ordinaire (traitement maintenu les 3 premiers mois puis réduit de moitié les 9 mois suivants)
- Congés annuels (plein traitement)
- Congés pour accident de service ou maladie professionnelle (plein traitement)
- Congés de maternité, de paternité et d'adoption (plein traitement)

Il sera suspendu en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

L'IFSE sera versée mensuellement en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires.

Pour déterminer le socle indemnitaire alloué à chaque agent, les fonctions occupées par les agents seront réparties dans des groupes au regard de critères professionnels.

Les agents du CDG 31 seront répartis selon les catégories en :

- 4 groupes de fonctions pour les grades relevant de la catégorie A
- 3 groupes de fonctions pour les grades relevant de la catégorie B
- 2 groupes de fonctions pour les grades relevant de la catégorie C

Chaque emploi sera réparti entre les différents groupes de fonctions au vu des trois types de critères professionnels déterminés par le décret du 20 mai 2014 :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception
- Technicité, expertise, expérience ou qualification à l'exercice des fonctions
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

Dans le cadre d'un groupe de travail composé de la directrice générale des services, des directeurs adjoints et des responsables de pôles, un ensemble de sous-critères, chacun étant affecté d'une échelle de points, a été retenu afin de permettre la cotation de chaque poste de l'établissement, au regard des fiches de postes.

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

L'appréciation de la manière de servir sera fondée sur l'entretien professionnel.

Fixés après avis favorable du Comité Technique du 15 décembre 2015, les critères à partir desquels la valeur professionnelle des agents du CDG31 est appréciée portent notamment sur :

- Les compétences professionnelles et techniques
- Les compétences relationnelles
- Les compétences liées à la fonction de référent, à une expertise
- Les compétences de management d'équipe, d'activité, institutionnel, stratégique.

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année N-1.

Le CIA fera l'objet d'un versement semestriel.

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- L'indemnité horaire pour travail supplémentaire
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction

A ce jour, les cadres d'emplois concernés représentent 74% de l'effectif du CDG 31, ce sont :

- Les administrateurs
- Les attachés territoriaux
- Les rédacteurs territoriaux
- Les adjoints administratifs territoriaux

L'ensemble de ces éléments a fait l'objet d'une présentation par le Président à l'ensemble du personnel le 22 juin, avant passage en Comité Technique du 31 août 2017.

Le projet de délibération y afférent est annexé au présent rapport.

*NB : les textes concernant la catégorie C de la filière technique sont parus depuis et seront présentés pour avis au Comité Technique du 10 octobre 2017 (reporté au 11 octobre 2017).*

*Resteront en attente pour la mise en œuvre au CDG 31 les textes relatifs aux catégories A et B de la filière technique, ceux relatifs à la filière culturelle et à la filière médico-sociale.*

Il est rappelé que lors du Comité Technique, les organisations syndicales ont adopté une position de principe et émis un avis défavorable au RIFSEEP en raison de l'existence du CIA, qu'ils considèrent comme une « prime au mérite ».

#### Calendrier et modalités de mise en œuvre :

Le RIFSEEP pourrait être appliqué à la rémunération des agents concernés à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017.

Le régime indemnitaire en vigueur jusqu'au 30 septembre 2017 devra toutefois s'appliquer pleinement au titre des périodes d'emploi sur la période courant de janvier à septembre 2017 inclus.

Ainsi, les agents de la filière administrative percevront au cours du dernier trimestre 2017 ;

- à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017, l'IFSE par versement mensuel ;
- le CIA calculé au prorata du dernier trimestre 2017, lors de la paie afférente au mois de novembre 2017 ;
- la part de la prime semestrielle acquise au titre des mois de juillet, août et septembre 2017, par application du régime indemnitaire en vigueur jusqu'au 30 septembre 2017, lors de la paie afférente au mois de novembre 2017.

Ces modalités peuvent s'exécuter dans le cadre des crédits votés par chapitre dans le budget primitif de l'établissement pour l'année 2017 (séance du 26 janvier 2017).

A l'issue de cette présentation, une question a été posée :

- Va-t-il y avoir une perte sur les primes déjà attribuées ? (M. CAPBLANQUET)

Le Président indique que le régime indemnitaire antérieur est maintenu au CDG31, et de surcroît amélioré.

En termes de budget cela se traduit par :

- une augmentation moyenne de 9% pour les catégories A et B ;
- une augmentation moyenne de 12% pour les catégories C.

Le Président tient à souligner les difficultés que rencontrent les intercommunalités à la suite des fusions, notamment pour ce qui concerne l'harmonisation des régimes indemnitaires.

M. TENE informe que le secteur privé a recours à des indemnités différentielles.

Après discussion, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- D'instaurer un RIFSEEP au CDG31, tel que présenté ci-dessus, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017 ;
- D'autoriser le Président à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions ci-dessus ;
- D'abroger toutes les dispositions des délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire en ce qu'elles prévoient le versement de primes et indemnités aux agents de la filière administrative à l'exclusion de la prime et des indemnités susmentionnées ;
- D'appliquer le calendrier et les modalités de mise en œuvre ci-dessus indiqués ;
- De prévoir et inscrire les crédits correspondants lors des budgets à venir.

## **B – POLE ADMINISTRATION GENERALE**

### **1- Appui à l'exercice du droit syndical : projet de bail**

Le Président indique aux administrateurs qu'au titre de ses obligations réglementaires, le CDG31 apporte un appui à l'exercice du droit syndical en conformité avec les dispositions du décret n°85-397 du 03/04/1985 modifié et de la circulaire relative à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale en date du 20/01/2016.

Il précise qu'à ce titre, l'établissement met à la disposition des six organisations syndicales dites représentatives, à ce jour, des locaux au sein du siège de l'établissement à Labège, composés de 6 bureaux individuels et d'une salle de réunion, avec locaux sanitaires et d'entretien.

Il indique que le développement de l'activité du CDG31 et de ses effectifs rend nécessaire la récupération des locaux affectés pour le déploiement des services.

Depuis l'installation de l'établissement à Labège en 2010, les effectifs opérationnels du CDG31 ont augmenté, cela en lien avec l'évolution des missions et des moyens.

Il peut ainsi être noté le développement des activités suivantes, ayant nécessité des effectifs complémentaires :

- réorganisation de la médecine préventive (3 infirmières nouvellement recrutées) ;
- mise en place d'un service de conseil en protection sociale et maintien dans l'emploi (1 encadrant et 1 agent),
- mise en place d'une mission de Chargé d'Inspection en Sécurité et en Santé au Travail (1 agent) ;
- prise en charge du secrétariat des instances médicales (1 encadrant et 3 agents),
- installation de la coordination régionale et de son observatoire de l'Emploi (1 encadrant et 1 agent) ;

- accueil et organisation des conseils de discipline de recours pour l'ensemble des employeurs territoriaux de la région d'Occitanie (21 séances en 2016 avec un secrétariat renforcé par un juriste spécialisé) ;
- mise en place d'un service d'Expertise Juridique Statutaire (1 encadrant et un juriste-expert),
- mise en œuvre d'une mission de conventions de participation en Santé et Prévoyance (1 agent),
- développement du service Parcours et mobilités (1 psychologue du travail),
- renforcement de l'administration informatique notamment pour la gestion de la sécurité et la mise en œuvre des logiciels métiers (effectif porté de 3 à 4 agents),
- recrutement d'un collaborateur de cabinet.

Le Président indique que le CDG31 envisage donc de recourir à un bail, d'une durée supérieure à 3 ans et au maximum de 9 ans, afin d'assurer son obligation de mise à disposition de locaux à destination des organisations syndicales représentatives, dans le cadre d'un long terme raisonnable, comme le permettent en alternative les textes précédemment évoqués.

Les locaux ont été envisagés de manière à maintenir une proximité immédiate avec les services de l'établissement, comme l'ont souhaité les organisations syndicales, ainsi qu'une consistance identique (un bureau par syndicat dit représentatif et un espace de réunion).

Ces locaux sont situés à l'adresse suivante : Immeuble Régent Park, 2480 Voie l'Occitanie, 31670 Labège.

Ils représentent une superficie utile de 195m<sup>2</sup> et une superficie locative de 211m<sup>2</sup> (quote-part des parties communes en sus).

Il s'agit cependant actuellement d'une plateforme nue, libre de tout aménagement. Les travaux permettant la réalisation de la consistance de locaux attendus par le CDG31 ont fait l'objet d'un devis validé qualitativement par le CDG31 et représentant un montant de 31 221,31€TTC.

Le bailleur accepte de prendre ces travaux entièrement à sa charge.

Le loyer est proposé à 125€HT/m<sup>2</sup>/an. Le CDG31 devrait en sus s'acquitter d'une participation aux charges (21€HT/m<sup>2</sup>/an et aux impôts fonciers (33,20€HT/m<sup>2</sup>/an). La charge financière annuelle représenterait donc 37 811,20€HT.

### ***Consultations préalables***

La valeur locative a fait l'objet d'un avis favorable de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Haute-Garonne en date du 24 Août 2017, consultée par application des dispositions de l'Article R4111-7 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Le Comité Technique du CDG31 a émis un avis favorable lors de sa séance du 31 Août 2017 tant de la part des représentants des collectivités que de la part des représentants du personnel.

### ***Financement***

Le financement des dépenses induites sera supporté par le budget de l'établissement en section Fonctionnement. Le début du bail est envisagé pour le 1<sup>ER</sup> décembre 2017. Les montants relatifs à l'année 2017 avaient été provisionnés dans le cadre du budget primitif 2017 et ne nécessitent donc pas d'ajustement. Les budgets à venir devront intégrer ces dépenses.

Après discussion, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- D'approuver le projet de location de locaux destinés à accueillir les organisations syndicales représentatives dans le cadre de la réalisation des obligations réglementaires incombant au CDG31 et conformément à la présentation et aux conditions précédemment exposées ;
- De donner mandat à M. le Président pour la signature d'un bail correspondant adapté, dans le respect de l'avis de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Haute-Garonne en date du 24 Août 2017 ;
- De prévoir l'inscription, lors des budgets ultérieurs, des dépenses correspondant aux obligations ainsi mises à la charge du CDG31 par voie de bail.

## **2- Consultation en vue de la mise en concurrence des contrats d'assurance du CDG31 concernant le risque annulation concours et examens professionnels et le risque cyber-attaques.**

Le 8 décembre 2015, le Conseil d'administration a autorisé le Président à mettre en œuvre une procédure adaptée dans le cadre d'une mise en concurrence visant à procéder au renouvellement des contrats d'assurance du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG 31). Ces contrats d'assurance, mis en place en 2012, trouvaient leur terme à la fin de l'année 2016. Les domaines assurantiels concernés, ci-dessous rappelés, ont été traités sous forme de lots spécifiques dans le cadre de la procédure de passation :

- flotte automobile du CDG 31 et préposés en mission ;
- dommages aux biens;
- responsabilité civile ;
- annulation de concours et examens professionnels ;
- protection juridique et fonctionnelle.

A l'exception du lot afférent au risque annulation de concours, déclaré infructueux, la procédure mise en œuvre a conduit à la conclusion de contrats d'assurance sur l'ensemble des domaines considérés, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017. Les contrats ont été souscrits pour une durée de cinq ans.

Compte tenu de la déclaration d'infructuosité relative au lot annulation de concours et examens professionnels, cette prestation a fait l'objet d'un avenant de prolongation avec le titulaire précédent en vue de permettre la couverture du CDG 31 avant la remise en concurrence de ce lot.

Cet avenant, conclu au 1<sup>er</sup> janvier 2017, pour une durée d'un an, arrive à son terme le 31 décembre 2017. Il convient dès lors de remettre en concurrence ce lot.

Par ailleurs, le CDG 31, comme l'ensemble des administrations, est désormais confronté à la problématique des cyber-attaques. Ce phénomène, quasi indissociable de l'environnement numérique dans lequel s'inscrit l'action de l'établissement, génère de nouveaux risques et de nouvelles hypothèses de responsabilité auxquels l'établissement doit faire face dans la mise en œuvre de ses missions.

Les cyber-risques sont les conséquences d'attaques sur les systèmes informatiques (ou architectures informatiques) qui peuvent notamment se matérialiser par le vol ou la destruction de données, ou prendre la forme du piratage d'un site officiel en diffusant des messages sans lien avec l'autorité publique, et ainsi porter atteinte l'image de l'institution.

La prise en compte de ce phénomène par les assureurs, encore balbutiante en 2015, est désormais plus aboutie et des solutions spécifiques aux cyber-risques sont aujourd'hui proposées. Il convient donc que l'établissement procède à la souscription d'un contrat d'assurance pour le couvrir sur ce risque spécifique, compte tenu, particulièrement, de la masse importante de données personnelles dont il assure la gestion et des obligations qui en découlent en termes de sécurité.

Il est envisagé de conclure les deux contrats pour 4 ans afin d'accorder leur durée avec celle des contrats conclus au cours de la précédente mise en concurrence et de fixer ainsi un terme unique pour l'ensemble des contrats d'assurance au 31 décembre 2021.

L'ensemble de ces prestations constitue une même famille d'achat qu'il convient d'agglomérer. De ce fait et compte tenu des durées des périodes contractuelles, les masses financières considérées pour l'ensemble des risques en cause sont évaluées à environ 100 000€ HT. Le montant estimé du besoin est donc compris entre 90 000€ HT et 209 000€ HT, ce qui le situe dans le champ de la procédure adaptée.

Le Conseil d'Administration a confié au Président une délégation permanente en matière de marchés à procédure adaptée uniquement pour les marchés dont le montant est inférieur à 90 000€ HT. Il convient donc, au cas présent, de lui consentir une délégation de compétence spéciale pour la mise en œuvre et la conduite de la procédure de mise en concurrence des contrats d'assurance du CDG 31.

Chacun des risques concernés, cyber-risques et annulation concours et examens professionnels, fera l'objet d'un marché particulier dans la cadre d'un allotissement.

Le Président serait assisté par une *commission ad hoc* qui procèdera à l'examen des offres des candidats et lui soumettra les attributaires qu'il conviendrait de retenir. Cette *commission ad hoc* serait constituée par les membres de la commission d'appel d'offres de l'établissement.

Le Président indique aux administrateurs qu'il a confié au Cabinet Julien, spécialiste en produits d'assurance, la mission d'assister les services du CDG 31 dans la préparation de la consultation envisagée et le suivi d'exécution des contrats à conclure. Ce cabinet fournira un conseil technique quant aux propositions des opérateurs. Ce travail sera réalisé en amont de l'intervention de la *commission ad hoc* chargée de l'assister dans sa décision.

Après discussion, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- D'habiliter le Président à mettre en œuvre la mise en concurrence des contrats d'assurances du CDG 31 susvisés sous forme de procédure adaptée, à prendre toute décision qui lui apparaît utile à la définition préalable des besoins et de l'allotissement pertinent, à la bonne conduite de la procédure et à l'attribution des marchés afférents, après avis d'une Commission Ad Hoc ;
- De désigner une Commission Ad Hoc constituée par les membres de la Commission d'Appel d'Offres de l'établissement qui émettra un avis sur les conditions d'attribution des différents lots ;
- De préciser que le Président rendra compte auprès de l'Assemblée des conditions d'attribution de chacun des marchés par lot, soit le lot afférent à la couverture du risque annulation de concours et examens professionnels et celui relatif à la couverture du risque cyber-attaques.

## **C – RECRUTEMENT CONCOURS**

### **1- Concours et examens professionnels, Session 2016 : approbation des bilans financiers**

Le Président rappelle à l'Assemblée que le CDG31 a mis en œuvre, en 2016, sa programmation de concours et d'examens professionnels. Il précise que celle-ci s'inscrivait dans le cadre des orientations nationales en termes de calendrier, en prenant en compte les besoins exprimés par les employeurs territoriaux du département dans le cadre d'une réponse programmatique régionale mutualisée à l'échelle du nouveau territoire régional d'Occitanie.

Le Président indique que les 15 opérations ainsi réalisées par l'établissement sont aujourd'hui clôturées. Par application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le CDG31 peut engager la campagne en vue d'obtenir le remboursement d'une quote-part des frais d'organisation correspondants :

- soit auprès d'un autre centre de gestion au titre des protocoles national et régional de mutualisation des coûts d'organisation des concours et examens professionnels ou de conventionnements spécifiques ;
- soit auprès d'un employeur public territorial non affilié au CDG31, en application d'une convention spécifique ou à la suite de la nomination d'un candidat inscrit sur une liste d'aptitude établie par le CDG31 par la structure concernée.

Le Président précise qu'à cette fin, le Conseil d'Administration doit arrêter par délibération les coûts réels des opérations opposables dans le cadre de l'application de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 précédemment cité, au titre de la compétence qui lui est conférée par l'article 47-1 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié.

La participation sollicitée auprès des partenaires est en effet, à ce jour, adossée au calcul d'un coût « lauréat » par opération, établi en prenant en compte :

- le coût d'organisation intégrant les coûts directs (y compris une quote-part de la masse salariale affectée à l'opération) et les coûts indirects de structure sur la base d'un forfait de 20% des coûts directs précédemment exposés ;
- le nombre de lauréats.

Les bilans financiers des opérations 2016 sont donc soumis à l'approbation de l'assemblée, après avoir été examinés par la Commission Concours du CDG31, présidée par M. André CLEMENT 1<sup>er</sup> Vice-Président, lors de sa réunion du 5 septembre 2017.

Le tableau suivant récapitule ces opérations et les coûts d'organisation correspondants :

| Opération  | Coût total d'organisation | Nombre de lauréats | Coût « lauréat » |
|--|---------------------------|--------------------|------------------|
| <b>CONCOURS</b>  |                           |                    |                  |
| <b>Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe</b><br>Spécialité Déplacements, transports                                       | 12 931,88 €               | 4                  | 3 232,97 €       |
| <b>Technicien</b><br>Spécialité Réseaux, voirie et infrastructures   | 59 919,88 €               | 171                | 350,41 €         |
| <b>Infirmier en soins généraux</b>   | 15 452,60 €               | 30                 | 515,09 €         |
| <b>Auxiliaire de soins principal de 2<sup>ème</sup> classe</b><br>Spécialité Aide-soignant<br>Spécialité Aide médico-psychologique | 16 079,50 €               | 46                 | 349,55 €         |
| <b>Auxiliaire de puériculture principal de 2<sup>ème</sup> classe</b>  | 24 377,59 €               | 50                 | 487,55 €         |
| <b>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques</b><br>Spécialité Archives   | 32 764,08 €               | 15                 | 2 184,27 €       |
| <b>EXAMENS PROFESSIONNELS</b>  |                           |                    |                  |
| <b>Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe</b><br>(Avancement de grade)  | 27 317,30 €               | 109                | 250,62 €         |
| <b>Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe</b><br>(Avancement de grade)  | 101 176,37 €              | 458                | 220,91 €         |
| <b>Agent social principal de 2<sup>ème</sup> classe</b><br>(Avancement de grade)   | 11 621,51 €               | 39                 | 297,99 €         |
| <b>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe</b><br>(Avancement de grade)   | 17 307,29 €               | 18                 | 961,52 €         |
| <b>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe</b><br>(Avancement de grade)   | 16 248,20 €               | 17                 | 955,78 €         |
| <b>Adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe</b><br>(Avancement de grade)  | 15 258,12 €               | 38                 | 401,53 €         |
| <b>Animateur principal de 1<sup>ère</sup> classe</b><br>(Avancement de grade)  | 15 517,63 €               | 28                 | 554,20 €         |
| <b>Animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe</b><br>(Avancement de grade)  | 13 421,47 €               | 14                 | 958,68 €         |
| <b>Adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe</b><br>(Avancement de grade)  | 18 892,98 €               | 50                 | 377,86 €         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>398 286,40 €</b>       | <b>1 087</b>       |                  |

Après discussion, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- D'arrêter les coûts des 15 opérations de concours et d'examens professionnels pour la Session 2016, comme indiqué en annexe ;
- De donner mandat au Président, pour toute opération ayant trait au recouvrement de sommes dues au titre de l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26/01/84 modifiée.

## 2- Règlement général des Concours et Examens professionnels applicable en Occitanie

Le Président rappelle aux membres de l'Assemblée que l'organisation des concours et examens professionnels par le CDG31 est encadrée par des textes généraux et des textes particuliers. Le CDG31 est ainsi doté d'un règlement général mis à jour régulièrement et adopté par le Conseil d'Administration (dernière mise à jour en date du 2 juillet 2015).

Le Président rappelle également que le 5 décembre 2016, à la suite de la publication de la loi n°2015-29 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, les treize centres de gestion de la fonction publique territoriale de la nouvelle région Occitanie se sont associés dans le cadre d'une nouvelle charte de coordination régionale, ayant comme objets l'emploi territorial et l'organisation des concours et examens professionnels.

Il précise que, dans ce dernier domaine, un objectif d'harmonisation des pratiques a été clairement identifié afin d'offrir une image de cohérence de l'action publique en matière de recrutement et de sécuriser les opérations.

La commission régionale des concours, composée par les responsables Concours des treize centres de gestion concernés, s'est engagée prioritairement sur l'harmonisation des règlements de concours et examens professionnels, afin de mettre en place un document commun.

Pour mémoire, le règlement des concours est un document qui précise les conditions d'organisation des épreuves dans un souci de transparence et de traitement égalitaire des candidats.

Le règlement en vigueur du CDG31 a servi de base de travail.

Le règlement commun élaboré ne présente dès lors aucune différence importante avec le précédent document.

Son homogénéisation à l'échelle régionale permet de limiter les risques d'erreur et de confusion lors de la délocalisation d'épreuves par un centre de gestion régional sur le territoire d'un autre centre de gestion régional.

Ce document a été examiné par la Commission Concours du CDG31, présidée par M. André CLEMENT, 1<sup>er</sup> Vice-président, lors de sa réunion en date du 5 septembre 2017.

Après discussion, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- D'adopter le règlement général des concours et examens professionnels présenté et annexé à la délibération correspondante ;

- De donner tous pouvoirs au Président en vue de son application.

**REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS  
ET EXAMENS PROFESSIONNELS  
ORGANISES PAR  
LES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE LA REGION OCCITANIE**

**PREAMBULE**

*Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDG) assurent une mission de service public dans le respect des valeurs qui y sont attachées.*

*Le présent règlement met en œuvre le principe constitutionnel d'égal accès aux emplois publics et a ainsi pour objet, de préciser les règles applicables à l'ensemble des candidats souhaitant participer à un concours ou un examen professionnel organisé par les CDG de la région OCCITANIE.*

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent règlement a été établi en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son approbation.

Toutefois, tous les textes légaux et réglementaires, antérieurs ou postérieurs à l'approbation du présent règlement, et applicables en matière d'organisation de concours ou d'examens professionnels, prévalent sur les dispositions du présent règlement.

Le présent règlement doit être respecté par tous les candidats.

Le Président du CDG31 en qualité d'autorité organisatrice des concours et examens, les présidents de jurys et les jurys sont chargés de sa bonne application.

Toute opération de concours ou d'examen professionnel fait l'objet d'un arrêté d'ouverture porté à la connaissance des candidats potentiels par voie de publicité (affichage et mise en ligne sur le site Internet du CDG31 - [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)).

Cet arrêté d'ouverture précise pour chaque opération les conditions particulières d'organisation.

L'autorité organisatrice peut recourir à un mode de gestion d'échange individualisé avec les candidats, totalement dématérialisé et garantissant la préservation de la confidentialité des données personnelles.

**Chapitre I : EPREUVES ECRITES / ORGANISATION ET DEROULEMENT**

**ARTICLE 2 : CONVOCATION AUX EPREUVES**

Une convocation est transmise à chaque candidat admis à concourir selon les modalités définies par l'autorité organisatrice (envoi postal ou dématérialisé).

Il appartient au candidat d'informer le service concours de tout changement d'adresse. Le CDG ne pourra être tenu responsable si le candidat ne reçoit pas sa convocation.

Le candidat doit strictement respecter les éléments de sa convocation : date(s), lieu(x) et horaire(s). La convocation ne peut en aucun cas être modifiée pour toute épreuve.

**ARTICLE 3 : ACCES AUX SALLES**

L'accès aux salles est strictement réservé aux préposés de l'autorité organisatrice, aux membres du jury et aux candidats.

Les candidats se présentant sur le site d'épreuve après que les candidats présents aient pris connaissance du sujet ne sont pas admis à composer, quel que soit le motif du retard.

Tout candidat admis à concourir, sous réserve de la production d'une pièce complémentaire au plus tard le jour de la première épreuve et n'ayant fourni ladite pièce, ne peut pas participer à l'épreuve.

**ARTICLE 4 : DEROULEMENT DE L'EPEUVE**

**- Matériel autorisé**

Aucun document personnel n'est autorisé durant le déroulement des épreuves.

Seules les copies et feuilles de brouillon fournies par le CDG doivent être utilisées par le candidat. Le candidat ne doit déposer sur sa table de composition que du matériel d'écriture ou du matériel spécifique mentionné dans la convocation.

L'usage d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée selon les épreuves.

Les sujets sont distribués face cachée puis retournés par l'ensemble des candidats à l'invitation du responsable de salle.

**- Déplacement**

Durant les épreuves, les candidats désirant se rendre aux toilettes se manifestent en levant la main. Ils sont accompagnés par un surveillant disponible.

**- Fin de l'épreuve – remise des copies**

A l'expiration du délai de composition, les candidats sont invités à cesser d'écrire et à poser leur stylo. Le non-respect de la consigne peut entraîner l'élimination du candidat.

Les candidats remettent leur copie rendue anonyme par leurs soins au surveillant qui leur est dédié et signent la feuille d'émargement.

La remise des copies s'effectue sous la responsabilité exclusive de chaque candidat et le CDG ne peut être tenu pour responsable d'un oubli dans la remise.

Les feuilles de brouillon ne sont en aucun cas prises en compte.

Les copies vierges de toute production sont signées par le candidat après apposition de la mention « copie blanche ».

**ARTICLE 5 : RESPECT DE L'ANONYMAT**

Le déroulement des épreuves écrites doit garantir le respect de l'anonymat des copies.

Seul l'usage d'un stylo à encre soit noire, soit bleue est autorisé (bille non effaçable, plume ou feutre).

Les candidats doivent compléter l'angle de la copie prévu à cet effet et coller le rabat permettant de la rendre anonyme.

Toute copie ne doit comporter aucun signe distinctif.

Le jury est souverain pour apprécier l'existence d'un signe distinctif et attribuer, le cas échéant, la note de zéro dans cette hypothèse.

#### ARTICLE 6 : SORTIE ANTICIPEE DES CANDIDATS

Dans le cadre d'une épreuve dont la durée n'excède pas une heure trente minutes, tout candidat doit attendre l'expiration de la durée de l'épreuve pour quitter la salle d'examen.

Dans le cadre d'une épreuve dont la durée est supérieure à une heure et trente minutes, les candidats peuvent quitter la salle d'examen au terme d'une heure et demie d'épreuve.

Dans tous les cas, le candidat doit remettre sa copie dans les conditions de remise prévues.

### Chapitre II : Epreuves orales ou pratiques /Organisation et déroulement

#### ARTICLE 7 : ACCES A LA SALLE D'ÉPREUVE ET DEROULEMENT DES ÉPREUVES

Les candidats doivent se présenter sur les lieux d'examen aux dates, heures et lieux précisés sur la convocation.

Les dates, heures et lieux de convocation ne sont pas modifiables.

Seules peuvent être reconsidérées les convocations de candidats dont la présence est requise à la suite immédiate

- du décès d'un ascendant, descendant, conjoint ou collatéral direct, en cas d'hospitalisation programmée,
- de comparution devant une autorité de police ou de justice,
- en cas de convocation simultanée en vue d'obtenir un diplôme ou un titre.

Ces dérogations ne peuvent toutefois prospérer que sous réserve que le dispositif d'organisation le permette et sur production d'un justificatif. Le jury examine la possibilité de l'interroger à une autre heure ou un autre jour que ceux initialement prévus, dans la mesure où le dispositif de déroulement des épreuves n'est pas achevé et que le jury ne soit pas contraint de se réunir spécialement à une date différente de celle(s) prévue(s) par arrêté de l'autorité organisatrice.

Tout accès aux salles d'épreuve(s) est placé sous l'autorité du Président du Jury en charge du bon déroulement des épreuves.

#### ARTICLE 8 : ÉPREUVE AVEC TEMPS DE PRÉPARATION PRÉALABLE

Lorsque les candidats sont invités à tirer au sort un sujet, ce tirage au sort s'effectue sous le contrôle du jury ou d'un préposé de l'autorité organisatrice.

Le candidat ne peut effectuer qu'un seul tirage.

Durant l'épreuve orale, et le cas échéant, durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'utiliser des documents ou brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice.

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui leur sont remis et doivent les restituer à la fin de l'épreuve.

### Chapitre III : Dispositions communes à l'ensemble des épreuves

#### ARTICLE 9 : VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES CANDIDATS

A l'occasion de chaque épreuve, le personnel chargé de la surveillance vérifie l'identité de chaque candidat sur présentation de la convocation et d'un justificatif d'identité avec photographie : carte nationale d'identité ou titre de séjour, passeport, permis de conduire et carte vitale avec photographie.

Sans ces documents, le candidat ne peut être admis à participer à l'épreuve. Aucun autre document ne peut être accepté.

#### ARTICLE 10 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les candidats doivent porter une tenue correcte et décente.

Aucun signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale ne doit être manifesté.

Les candidats sont tenus de respecter les consignes données par le personnel de surveillance, les consignes de sécurité affichées dans les lieux d'accueil ainsi que la propreté des lieux.

L'usage de tabac et de cigarettes électroniques est interdit dans les locaux d'accueil et dans les salles d'épreuve.

Les téléphones mobiles et tout autre système de communication doivent rester strictement éteints et non visibles pendant la durée des épreuves.

Le Président du jury ou son représentant dispose d'un pouvoir de police lui permettant de faire respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement et d'exclure un candidat qui causerait des désordres lors du déroulement des épreuves.

#### ARTICLE 11 : FRAUDE

Tout candidat soupçonné de fraude, ou surpris en flagrant délit, sera invité à contresigner un rapport succinct relatant les faits constatés par le jury, l'autorité organisatrice ou l'un de ses préposés.

Selon les circonstances, une exclusion immédiate peut être prononcée à l'encontre du (ou des) candidat(s) concerné(s) par le Président du Jury ou son représentant.

Une note de zéro à l'épreuve concernée sera attribuée à tout fraudeur par le jury.

Les dispositions de la loi du 23 décembre 1901, modifiée, réprimant les fraudes dans les examens et concours publics peuvent être appliquées.

L'autorité organisatrice, ses préposés, et les membres du jury sont compétents pour effectuer tout signalement visant à l'application de ladite loi.

L'autorité territoriale employeur du fraudeur peut être informée en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

*Extraits de la loi du 23 décembre 1901 modifiée*

« Article 1 : Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit. »

« Article 2 : Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou

*le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 € ou à l'une de ces peines seulement. »*

*« Article 3 : Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit. »*

*« Article 5 : L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière. »*

#### **ARTICLE 12 : DIFFUSION DES RESULTATS AUX CANDIDATS**

Les listes d'admissibilité et d'admission aux concours et examens font l'objet:

- d'une publication sur le site Internet du CDG31 ([www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)).
- d'une publicité par voie d'affichage dans les locaux du CDG31 ;
- d'une notification aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement soit par voie dématérialisée, soit par voie postale.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

#### **ARTICLE 13 : PUBLICITE ET COMMUNICATION**

Le présent règlement est transmis aux services préfectoraux dans le cadre de l'exercice du contrôle de la légalité des actes.

Ce document est en outre mis à la disposition des candidats :

- sur le site Internet du CDG31 ;
- sur le site d'épreuve.

**Fait à Labège, le**

**Le Président,**

**Pierre IZARD**

## E – Information du Conseil d'Administration

### 1- Site Internet CDG31 : consultation des utilisateurs

En décembre 2015, le CDG31 a mis en ligne un nouveau site Internet à l'attention de ses usagers (Elus Employeurs / Services RH des collectivités / Candidats à l'accès à la Fonction Publique Territoriale, etc). Conçu comme un centre de ressources numériques, ce nouveau site Internet porte la stratégie numérique de l'établissement.

Après un an et demi de fonctionnement, le CDG31 s'engage dans une démarche d'évaluation de cet outil, avec l'appui d'une assistance à maîtrise d'ouvrage.

La démarche se déroule en deux phases. La première phase s'attache à recueillir les avis des utilisateurs du site Internet à partir d'un échantillonnage. Une deuxième phase permettra d'analyser les avis ainsi recueillis et de définir des préconisations d'évolution.

#### Objectifs et cibles

Deux objectifs sont poursuivis :

- Améliorer le service rendu aux utilisateurs ;
- Déterminer de nouveaux axes d'évolution de la stratégie numérique de l'établissement.

L'enquête s'adresse à quatre cibles principales :

- Administrateurs siégeant au Conseil d'Administration du CDG31 ;
- Elus territoriaux/Employeurs ;
- Gestionnaires en Ressources Humaines ;
- Candidats à un emploi dans la Fonction Publique Territoriale.

#### Méthodologie et planning

Pour chaque public-cible, un questionnaire spécifique en ligne a été élaboré et adressé par mèl.

Les partenaires institutionnels font l'objet d'entretiens individuels directs, sur la base d'une grille de questions.

Le planning de la démarche est le suivant :

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Lancement de l'enquête                   | Lundi 4 septembre 2017     |
| Date limite de réponse                   | Vendredi 15 septembre 2017 |
| Analyse des résultats                    | Début octobre 2017         |
| Définition des évolutions                | Novembre 2017              |
| Communication des résultats de l'enquête | Décembre 2017              |

### 2- Programme de la Conférence Régionale de l'Emploi du 8 novembre 2017

Le programme de la journée est remis aux administrateurs.

### 3- Bilan social CDG31 2015

Les 12 « Fiches Repères » issues du bilan social 2015 qui ont été réalisées par l'Observatoire des données sociales du CDG31 sont distribuées en séance du Conseil d'Administration.

Le Président rappelle également qu'elles sont consultables sur le site du CDG31.

Ces fiches sont proposées par typologie de structures publiques territoriales et font un état des lieux précis de la situation du personnel.

#### **4- Assemblée Générale et congrès de l'ANDCDG**

Le Président indique que l'Assemblée Générale et le Congrès national annuel de l'Association Nationale des Directeurs et Directeurs Adjointes des Centres de Gestion (ANDCDG) se tient à Toulouse, à l'hôtel Palladia, du 27 au 29 septembre 2017.

A cette occasion, le Conseil d'Administration de l'ANDCDG sera accueilli par le Président au CDG31 le mercredi 27 septembre à partir de 10 heures.

#### **5- Plan de formation 2017**

Le plan de formation 2017 du CDG31 a été présenté lors du Comité Technique du 31 août dernier. Il est remis en séance aux administrateurs.

#### **6- Compte rendu de la commission Concours du CDG31 du 05-09-2017**

Le compte-rendu de la commission Concours du CDG31 qui s'est déroulée le 05-09-2017 est remis en séance aux administrateurs.

#### **7- Calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels, session 2018**

Le calendrier régional prévisionnel 2018 élaboré pour la deuxième année dans le cadre de la coordination régionale des centres de gestion de la région Occitanie a été présenté au cours de la réunion du 31 mai 2017 (cf. procès-verbal de cette séance).

Ce calendrier est susceptible d'évolutions en lien avec la parution de nouvelles dispositions réglementaires.

Ainsi, la parution d'un nouveau statut particulier pour le cadre d'emplois de Gardien de Police Municipale (décret n°2006-1391 du 17 novembre 2006) rend nécessaire l'organisation de deux concours internes supplémentaires.

Par ailleurs, le décret n° 2017-664 du 27 avril 2017 modifie les modalités d'organisation des concours et examens professionnels du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique.

Dans ce nouveau contexte, le calendrier a été complété. Le CDG11 prend en charge l'organisation des opérations de Gardien de Police Municipale complémentaires et le CDG31 organisera les spécialités « accordéon » et « harpe » afférentes au concours d'assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe.

Ce nouveau calendrier régional des concours et examens professionnels pour l'année 2018 a été soumis à l'examen de la Commission Concours du CDG31, présidée par M. André CLEMENT, 1<sup>er</sup> Vice-Président, lors de sa réunion du 5 septembre 2017.

Le CDG31 assurera donc en 2018 la mise en œuvre directe de 4 concours et de 7 examens professionnels comme indiqué en annexe.



**Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale  
de la Haute-Garonne**

590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Tél 05 81 91 93 00 - Fax 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr - www.cdg31.fr

ANNEXE 2

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS  
ORGANISÉS PAR LE CDG31  
SESSION 2018

| CONCOURS   | BESOINS<br>RECENSES EN<br>HAUTE-<br>GARONNE | NOMBRE<br>PREVISIONNEL<br>DE POSTES | NOMBRE<br>PREVISIONNEL<br>D'INSCRITS |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Attaché (cat A)</b><br>Interne / Externe / 3 <sup>ème</sup> voie<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i>   | 65  | 488                                 | 5 000                                |
| <b>Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat B)</b><br>Interne / Externe / 3 <sup>ème</sup> voie<br>Spécialité : Réseaux, voirie et infrastructures<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i> | 13  | 63                                  | 300                                  |
| <b>Technicien (cat B)</b><br>Interne / Externe / 3 <sup>ème</sup> voie<br>Spécialité : Réseaux, voirie et infrastructures<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i>                                     | 15  | 99                                  | 700                                  |
| <b>Assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>o</sup> classe (cat B)</b><br>Interne / Externe / 3 <sup>o</sup> voie<br>Spécialités : Accordéon et Harpe<br><i>En concertation au niveau national</i>     | 2   | 62                                  | 250                                  |

| EXAMENS PROFESSIONNELS  | BESOINS<br>RECENSES EN<br>HAUTE-<br>GARONNE | BESOINS<br>PREVISIONNEL SUR LE<br>PERIMETRE DE<br>CONVENTIONNEMENT | NOMBRE<br>PREVISIONNEL<br>D'INSCRITS |
|---|---|--|--------------------------------------|
| <b>Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat C)</b><br>Avancement de grade<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i>  | 340   | A déterminer suivant le niveau de conventionnement                 | 500                                  |
| <b>Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat B)</b><br>Avancement de grade<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i>  | 217   | 511  | 250                                  |
| <b>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe (cat B)</b><br>Avancement de grade<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i> | 16  | 45   | 50                                   |
| <b>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat B)</b><br>Avancement de grade<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i> | 18  | 56   | 50                                   |
| <b>Animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat B)</b><br>Promotion interne<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i>  | 4   | 47   | 100                                  |
| <b>Animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat B)</b><br>Avancement de grade<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i>  | 6   | 50   | 50                                   |
| <b>Adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe (Cat C)</b><br>Avancement de grade<br><i>En convention avec plusieurs CDG d'Occitanie</i>  | 11  | 130  | 50                                   |



HAUTE-GARONNE  
590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Tél 05 81 91 93 00 - Fax 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr - www.cdg31.fr

**Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale  
de la Haute-Garonne**

ANNEXE 3

**CONCOURS ET EXAMENS OUVERTS PAR LE CDG31  
EN CONVENTION AUPRES D'AUTRES CDG ORGANISATEURS  
SESSION 2018**

| CONCOURS  | POSTES RECENTSES<br>EN HAUTE-<br>GARONNE | CENTRE DE<br>GESTION<br>ORGANISATEUR           |
|---|--|--|
| <b>Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat B)<br/>Interne / Externe / 3<sup>ème</sup> voie</b><br>pour les spécialités :<br>- Bâtiment, génie civil<br>- Prévention, gestion des risques, hygiène et restauration<br>- Ingénierie informatique et système d'information   | 5<br>2<br>5                              | CDG 65<br>CDG 48<br>CDG 30                     |
| <b>Technicien (cat B)<br/>Interne / Externe / 3<sup>ème</sup> voie</b><br>pour les spécialités :<br>- Bâtiment, génie civil<br>- Prévention, gestion des risques, hygiène et restauration<br>- Aménagement urbain et développement durable<br>- Ingénierie informatique et système d'information<br>- Services et intervention techniques | 15<br>2<br>2<br>5<br>1                   | CDG 34<br>CDG 48<br>CDG 66<br>CDG 82<br>CDG 30 |
| <b>Conseiller des activités physiques et sportives (cat A)<br/>Interne / Externe</b>  | 4  | CDG 81   |
| <b>Educateur des activités physiques et sportives principal<br/>de 2<sup>ème</sup> classe (cat B)<br/>Interne / Externe / 3<sup>ème</sup> voie</b>  | 2  | CDG 30   |
| <b>Educateur des activités physiques et sportives (cat B)<br/>Interne / Externe / 3<sup>ème</sup> voie</b>  | 5  | CDG 30   |
| <b>Cadre de santé (cat A)<br/>Externe sur titres</b><br>Spécialité : Puéricultrice  | 5  | CDG 81   |
| <b>Technicien paramédical (cat B)<br/>Externe sur titres</b><br>Spécialité : Ergothérapeute   | 2  | CDG 50<br>CDG 22                               |
| <b>Assistant socio-éducatif (cat A)<br/>Externe sur titres</b><br>Spécialités :<br>- Assistant de service social<br>- Education spécialisée<br>- Conseil en économie sociale et familiale   | 7<br>4<br>3                              | CDG 11<br>CDG 46<br>CDG 46                     |
| <b>Auxiliaire de soins de 1<sup>ère</sup> classe (cat C)<br/>Externe sur titres</b><br>Spécialités :<br>- Aide-soignant<br>- Aide médico-psychologique  | 15<br>6                                  | CDG 09   |
| <b>Gardien de police municipale (cat B)<br/>Interne (2 concours) / Externe</b>  | 20                                       | CDG 11   |

| EXAMENS PROFESSIONNELS   | BESOINS<br>RECENTSES EN<br>HAUTE-GARONNE              | CENTRE DE<br>GESTION<br>ORGANISATEUR                  |
|--|---|---|
| <b>Rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe (cat B)<br/>Avancement de grade</b>             | 130   | CDG 82  |
| <b>Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat B)<br/>Promotion interne</b>               | 148   | CDG 81  |
| <b>Ingénieur (cat A)<br/>Promotion interne des techniciens</b>                                   | 271   | CDG 11  |
| <b>Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat C)<br/>Avancement de grade</b>     | Déterminé suivant le<br>niveau de<br>conventionnement | Déterminé suivant le<br>niveau de<br>conventionnement |
| <b>Adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat C)<br/>Avancement de grade</b> | 42  | CDG 34  |
| <b>Cadre supérieur de santé (cat A)<br/>Avancement de grade</b>                                  | 5   | CDG 48  |
| <b>Adjoint social principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat C)<br/>Avancement de grade</b>        | 22  | CDG 32  |
| <b>Educateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat B)<br/>Promotion interne</b>               | 1   | CDG35   |
| <b>Directeur de police municipale (cat A)<br/>Promotion interne</b>                              | 5   | CIG Grande Couronne                                   |

F – Questions Diverses

Néant.

FIN DE SEANCE : 11h00

Le secrétaire de séance

Yves GADIAS



Le Président

Pierre IZARD



---

PJ : Relevé de délibérations

## RELEVÉ DE DÉLIBÉRATIONS

### CONSEIL D'ADMINISTRATION DU Mercredi 13 Septembre 2017

| N°      | OBJET   |
|---------|---|
| 2017-21 | Mise en concurrence assurances cybercriminalité et concours   |
| 2017-22 | Approbation d'un Règlement concours et examens professionnels applicable par les CDG de la Région Occitanie   |
| 2017-23 | Concours et examens professionnels, Session 2016/Approbation des bilans financiers  |
| 2017-24 | Création de postes/mise à jour du tableau des effectifs   |
| 2017-25 | Mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicable aux agents relevant de la filière administrative. |
| 2017-26 | Appui à l'exercice du droit syndical : projet de bail   |