

**QUIMPER BRETAGNE
OCCIDENTALE
CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**Séance du 26 juin 2018
Rapporteur :
Madame Isabelle LE BAL**

N° 19

ACTE RENDU EXECUTOIRE

compte tenu de :
- la publicité (par voie d'affichage), pour une durée de deux mois,
à compter du : 04/07/2018
- la transmission au contrôle de légalité le : 04/07/2018
(accusé de réception du 04/07/2018)

*Acte original consultable au service des assemblées
Hôtel de Ville et d'agglomération
44, place Saint-Corentin – CS 26004 - 29107 Quimper Cedex*

Modification du tableau des emplois

**L'évolution des activités des services nécessite des adaptations organisationnelles.
Dans ce cadre, il convient de modifier le tableau des emplois.**

Afin de prendre en compte les évolutions liées à la fusion avec la communauté de communes du Pays Glazik et la réorganisation des missions au sein de la direction de l'économie, il apparaît nécessaire de modifier l'emploi de référence de l'un des deux postes de chargé de mission entreprises. En effet, la fusion entre Quimper Communauté et la communauté de communes du Pays Glazik, a eu pour conséquence de compléter l'effectif de la direction, pour la relation entreprises et l'animation économique, par un deuxième poste de chargé de mission portant sur le même objet.

Pour améliorer l'efficacité du service il est souhaitable de répartir les tâches de ces deux postes entre un emploi de chargé de mission entreprises qui est responsable de la relation avec les entreprises et de l'animation économique et un agent « ressources » qui apportera son appui dans la rédaction des compromis, des baux commerciaux, la recherche d'informations sur les locaux et terrains disponibles, la recherche d'informations auprès des autres services de la collectivité (urbanisme, voirie, environnement, foncier,...), la rédaction de compte rendus, notes et rapports sur les entreprises. La majeure partie de son activité serait affectée à une fonction ressources pour la relation entreprises et l'animation économique. Le reste du temps serait affecté à l'appui aux autres chargés de mission de la direction ainsi qu'à la rédaction des rapports et notes sur les actions nouvelles prises en charge par la direction.

Au vu de ces éléments, il est proposé de requalifier un emploi de responsable d'un domaine administratif/culturel/social en emploi de collaborateur administratif.

Il est proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 30 avril 2018, (avis du collège employeur : favorable / avis du collège des représentants du personnel : défavorable (2 avis favorables de l'UNSA)), de modifier le tableau des emplois :

Création d'emploi permanent :

Service 100% communautaire				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 collaborateur administratif	DECO	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Requalification d'un emploi de responsable d'un domaine administratif/culturel/social

Suppression d'emploi permanent :

EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 responsable d'un domaine administratif/culturel/social	DECO	Attaché	Attaché principal	Requalification en emploi de collaborateur administratif

Par ailleurs, le service des archives comprend 4 postes au tableau des emplois dont un poste d'assistant administratif chargé de l'accueil des publics et du secrétariat.

La saturation prévisible et prochaine des espaces de conservation des archives implique d'effectuer d'avantage d'opérations de tris manuels et d'engager, sur de nombreuses années, de multiples chantiers de reclassements dans les fonds d'archives déjà versés. Ces opérations permettront de réduire au maximum les collections contemporaines. En 2017, à titre d'exemple, le service a reçu 69 versements représentant un volume de 249 ml d'archives et a détruit, dans le respect de la réglementation, 151 mètres linéaires d'archives dont 86 ml déjà conservés dans les 3 dépôts de conservation du service.

L'enjeu est de continuer à assurer la prise en charge des versements des services municipaux et communautaires afin d'éviter, au-delà de la saturation des dépôts d'archives, celle de tous les services administratifs producteurs. Or ce travail conséquent de tri et reclassement interne ne peut être réalisé par le seul archiviste du service.

Par ailleurs, la salle de lecture du service étant fermée deux jours par semaine, il est possible de décharger l'assistant administratif chargé de l'accueil des publics d'une partie de ses missions pour le réorienter vers les missions prioritaires que sont les chantiers de classement, de tri et de valorisation des archives.

Au vu du niveau d'expertise attendu pour la réalisation de ces nouvelles missions, il est proposé de requalifier un emploi d'assistant administratif en emploi de collaborateur d'archives.

Il est donc proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 30 avril 2018, (avis du collège employeur : favorable / avis du collège des représentants du personnel : favorable), d'adopter les modifications du tableau des emplois suivantes :

Création d'emploi permanent :

Service commun				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 collaborateur d'archives	Culture	Assistant de conservation	Assistant de conservation principal de 2ème classe	Requalification d'un emploi d'assistant administratif

Suppression d'emploi permanent :

EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 assistant administratif	Culture	Echelle C1	Echelle C3	Requalification en emploi de collaborateur administratif

De plus, le poste de chef de projet des systèmes d'information RH (SIRH) a été créé par délibération du Conseil communautaire du 26 mars 2015 et après avis du comité technique du 9 mars 2015. Cette décision a fait suite aux conclusions de l'audit de la DRH menée en 2014, identifiant un besoin fort en matière d'accompagnement du SIRH.

L'évolution des outils informatiques RH constitue en effet le premier axe du schéma directeur de la DRH, dans un objectif d'automatisation et de dématérialisation des processus pour accroître l'efficacité et le partage des fonctions RH.

En 2015, compte tenu du nombre de nouveaux outils à mettre en place identifiés dans le schéma directeur, le poste a été défini autour de deux composantes majeures, une portant sur la conduite et l'animation de projets, et l'autre portant sur l'administration fonctionnelle des logiciels RH.

Ce poste, ainsi configuré, s'est avéré essentiel pour mener à bien la mise en place de nouveaux outils informatiques dans le calendrier prévu.

Aujourd'hui, le nombre de projets se réduisant, il convient de redimensionner le volet « conduite de projets » de ce poste. En outre, le retour d'expérience des deux années passées a mis en évidence que l'administration fonctionnelle du progiciel RH central (Astre), maillon essentiel du SIRH, requiert un poste dédié, ainsi qu'une technicité importante, notamment en matière de bases de données, de requêtes et de carrière et paie.

Dès lors, il est proposé de reconfigurer le poste de chef de projet SIRH (emploi de chef de projet administratif) en poste d'administrateur fonctionnel SIRH sur un emploi de responsable d'unité. Afin de faciliter le recrutement, il est proposé d'ouvrir au cadre d'emplois des techniciens cet emploi. Ce poste est rattaché à la responsable de la cellule « carrière et rémunération ».

De ce fait, la conduite de projets de mise en place de nouveaux outils informatiques sera assurée directement par les services métiers en collaboration avec la DCSI comme actuellement, et avec l'appui d'un chef de projet informatique en tant que de besoin. Par ailleurs, l'animation du comité de pilotage du SIRH est prise en charge par la consultante en organisation du travail.

Il est proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 14 mai 2018, (avis du collège employeur : favorable / avis du collège des représentants du personnel : défavorable (2 abstentions de l'UNSA)) de modifier le tableau des emplois.

Création d'emploi permanent :

Service commun				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 responsable d'unité	DRH	Rédacteur Technicien	Attaché (1) Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Requalification d'un emploi de chef de projet administratif

(1) Emploi qui, pour les besoins du service, peut être occupé par un agent contractuel en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire dans les conditions fixées par l'article 3-3 (2°) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

Suppression d'emploi permanent :

Service commun				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 chef de projet administratif	DRH	Attaché	Attaché principal	Requalification en emploi de responsable d'unité

Enfin, le service des moyens généraux a pour mission d'optimiser le fonctionnement de l'hôtel de ville et d'agglomération. Il est composé de 10 agents dont un chef de service occupant un emploi de responsable d'unité qui en assure la gestion.

Les missions du chef de service des moyens généraux sont les suivantes :

- L'encadrement de l'équipe de 9 agents : suivi des plannings, organisation générale du service ...
- La gestion des achats de mobiliers et de fournitures pour la ville et l'agglomération,
- Le suivi des achats de fournitures de bureaux,
 - o Élaboration, gestion et suivi du budget des moyens généraux (BP 2018 : fonctionnement 284.000€ / investissement : 61.000€)
 - o Suivi et gestion des marchés et contrats du service (fourniture de mobilier, machine à affranchir, marché avec la Poste relatif à l'acheminement du courrier, contrat de gardiennage de l'hôtel de ville)
- La gestion de la logistique générale de l'hôtel de ville : sécurité, aménagements de bureaux, ouvertures et fermetures du bâtiment, gestion du pool de véhicules, coordination des travaux et des maintenances de l'hôtel de ville, signalétique, équipements des salles.

Au vu de ces missions et du niveau d'expertise demandé, il est proposé de requalifier l'emploi de responsable d'unité en emploi de responsable d'un domaine administratif.

Il est proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 14 mai 2018, (avis du collège employeur : favorable / avis du collège des représentants du personnel : favorable), de modifier le tableau des emplois.

Création d'emploi permanent :

Service commun				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 responsable d'un domaine administratif (1)	DRH	Attaché	Attaché principal	Requalification d'un emploi de responsable d'unité

(1) Emploi qui, pour les besoins du service, peut être occupé par un agent contractuel en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire dans les conditions fixées par l'article 3-3 (2°) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

Suppression d'emploi permanent :

Service commun				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 responsable d'unité	DRH	Rédacteur	Attaché	Requalification en emploi de responsable d'un domaine administratif

De plus, depuis le 1er janvier 2017, la communauté d'agglomération Quimper Bretagne Occidentale assure la compétence « assainissement non collectif » sur l'ensemble des communes de son territoire. Au sein de la direction de l'Environnement et du Cadre de Vie le service « bureau d'hygiène, SPANC, fourrière » intervient en régie sur le territoire de l'ancienne communauté d'agglomération Quimper Communauté pour assurer les contrôles de fonctionnement, de conception et de réalisation des ventes ainsi que l'instruction des dossiers d'urbanisme (certificat d'urbanisme, permis d'aménager, permis de construire). Depuis le 1er juillet 2017, ce service intervient également sur la commune de Quéménéven pour les contrôles de conception et de réalisation ainsi que pour les contrôles dans le cadre des ventes.

Sur le territoire de l'ancienne communauté de communes du Pays Glazik, les différentes missions (contrôles de bon fonctionnement, de conception et de réalisation) sont réalisés par un prestataire privé dans le cadre d'un marché public qui expire le 31 décembre 2018.

Dans le cadre de la fusion entre Quimper Communauté et la communauté de communes du Pays Glazik, une étude a été menée afin d'analyser les conditions techniques, juridiques et financières de gestion des plus de 10 000 installations que représentent le SPANC de Quimper Bretagne Occidentale. Pour assurer l'ensemble de ces missions, le comité de pilotage a retenu la proposition de renforcer la cellule « SPANC ».

Il est proposé à compter du 1er janvier 2019 :

- la création d'un emploi de collaborateur technique qui exercerait les missions des différents contrôles et viendrait également en soutien de l'ingénieur pour l'encadrement et la coordination sur l'ensemble des missions du SPANC : coordination des différentes tournées ; suivi des dossiers spécifiques (Agence de l'Eau, Conseil Départemental).
- la création d'un emploi de contrôleur de chantier qui aura pour mission d'assurer le contrôle du bon fonctionnement des assainissements non collectifs individuelles existantes ainsi que le contrôle de conception et de réalisation des nouvelles installations.

- le passage à temps complet de l'emploi d'assistant administratif existant afin d'assurer la gestion des rendez-vous, des plannings des contrôleurs, de l'envoi des comptes rendus, etc.

Cette opération n'engendre pas de créations nettes de postes au tableau des emplois de Quimper Bretagne Occidentale.

Il est donc proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 30 avril 2018, (avis du collège employeur : favorable / avis du collège des représentants du personnel : favorable), d'adopter les modifications du tableau des emplois suivants :

Création d'emplois permanents :

Service commun				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 collaborateur technique	DENV	Technicien	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Création d'un emploi à compter du 1 ^{er} janvier 2019
1 contrôleur de chantier	DENV	Agent de maîtrise principal	Technicien principal de 2 ^{ème} classe	Création d'un emploi à compter du 1 ^{er} janvier 2019
1 assistant administratif	DENV	Echelle C1	Echelle C3	Passage à temps complet d'un emploi existant à 50% à compter du 1 ^{er} janvier 2019

Suppression d'emploi permanent :

EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 assistant administratif	DENV	Echelle C1	Echelle C3	Passage à temps complet d'un emploi existant à 50% à compter du 1 ^{er} janvier 2019

Après avoir délibéré, le conseil communautaire décide, à l'unanimité des suffrages exprimés, d'adopter les modifications apportées au tableau des emplois, telles que spécifiées ci-dessus.