

**QUIMPER BRETAGNE  
OCCIDENTALE  
CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**Séance du 4 avril 2019  
Rapporteur :  
Madame Isabelle LE BAL**

**N° 9**

**ACTE RENDU EXECUTOIRE**

compte tenu de :  
- la publicité (par voie d'affichage), pour une durée de deux mois,  
à compter du : 10/04/2019  
- la transmission au contrôle de légalité le : 09/04/2019  
(accusé de réception du 09/04/2019)

*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.**

\*\*\*

Depuis 2008, la communauté d'agglomération et la commune de Quimper dispose d'une administration commune portée par l'EPCI. La convention liant la commune et l'EPCI a fait l'objet d'une révision en 2016.

Les récentes évolutions institutionnelles en matière d'action sociale d'intérêt communautaire sur l'ensemble intercommunal de Quimper Bretagne Occidentale amènent à s'interroger sur l'extension du périmètre de cette administration commune à la fonction de direction du CIAS de QBO et du CCAS de la commune de Quimper.

Les compétences solidarités et actions sociales sont aujourd'hui exercées tant sur les communes, l'EPCI que les deux établissements publics d'actions sociales.

De ce fait, la mutualisation de la fonction unique de direction ainsi que la bonne administration de ces politiques apparaissent primordiales.

Il est ainsi proposé que le CCAS et le CIAS intègrent cette administration commune pour partager un poste de directeur délégué aux solidarités, poste porté par la communauté d'agglomération et exerçant ses missions pour le compte des quatre entités signataires de la présente convention. Il convient par avenant signé par les quatre parties avec délibération concordante d'étendre la convention d'administration commune au CCAS de Quimper et au CIAS de QBO.

Il apparaît également nécessaire de créer un emploi de directeur délégué aux solidarités ayant fonction de directeur pour le CCAS de Quimper et le CIAS de QBO.

La répartition du temps de travail du directeur délégué aux solidarités en fonction des effectifs est la suivante :

- CIAS de QBO : 0,6 ETP
- CCAS de Quimper : 0.37 ETP
- Commune de Quimper : 0.02 ETP
- QBO : 0.01 ETP.

La facturation sera réalisée par la communauté d'agglomération sous forme mensuelle au prorata de la quotité du temps de travail contractuel. L'assiette de facturation est constituée du coût salarial du directeur (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi, ainsi que les cotisations et contributions afférentes), auquel se rajoute les charges annexes sur salaires, soit 3 % du coût salarial (frais de mission, formation, médecine du travail...) ainsi que les frais de gestion afférents à cet emploi (informatique et téléphonie, véhicule, etc).

Il est proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 18 mars 2019 (avis favorable à l'unanimité), de modifier le tableau des emplois :

***Création d'emploi permanent :***

Service de l'administration commune				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
Directeur délégué aux solidarités / directeur CCAS CIAS (1)	Direction générale	Attaché	Administrateur	Création d'un emploi

*(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*

\*\*\*

Par ailleurs, les grades associés à certains emplois de catégorie B du répertoire ne permettent pas aux agents de bénéficier, sous réserve de leur valeur professionnelle, d'un déroulement de carrière sur l'ensemble de leur cadre d'emplois et notamment l'accès au troisième grade.

Il est proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 18 mars 2019 (avis favorable à l'unanimité), de modifier le tableau des emplois en ouvrant les emplois ci-après listés au 3<sup>ème</sup> grade du cadre d'emploi en cause :

<b>EMPLOIS</b>	<b>GRADE MINIMUM</b>	<b>GRADE MAXIMUM</b>
Comptable	C3	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Collaborateur administratif	C3	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Technicien carrière et rémunération	C3	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Technicien micro-informatique	Technicien	Technicien principal 1 <sup>ère</sup> classe
Bibliothécaire assistant	C3	Assistant de conservation principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Collaborateur du patrimoine	C3	Assistant de conservation principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Collaborateur d'archives	C3	Assistant de conservation principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Animateur sportif	Educateur des activités physiques et sportives	Educateur des activités physiques et sportives principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Dessinateur-projeteur	C2	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Contrôleur de chantier	Agent de maîtrise principal / Technicien	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Assistant d'hygiène	Technicien	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Conservateur des cimetières	Technicien / rédacteur	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Assistant qualité hygiène alimentaire	Technicien	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Secrétaire médico-sociale	C3	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Animateur social	C3	Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe

\*\*\*

De plus, la Direction des Affaires Financières et Juridiques (DAFJ) est née en 2015 du rapprochement de la direction des finances et de la commande publique avec les services Assemblées et Juridique / Assurance / Gestion du patrimoine. Elle a intégré par ailleurs la mission évolution institutionnelle et contractualisation début 2016.

Du point de vue financier, la DAFJ gère 19 budgets pour le compte de la ville de Quimper et Quimper Bretagne Occidentale ainsi que les satellites, en lien avec les UGCB de rattachement, que sont le Symoresco, le Sidepaq, le Sivalodet, le Symescoto.

En terme d'instances délibératives et de CAO, le périmètre est celui de la commune de Quimper, de QBO et des quatre satellites précités.

À la suite de la fusion opérée en 2017 entre Quimper Communauté et la Communauté de Communes du Pays Glazik, puis le transfert des compétences petite enfance et EHPAD, et dans un contexte de rapprochement avec les services support du CCAS, il convient de s'interroger sur l'organisation de la DAFJ. En effet, au-delà des missions courantes et récurrentes des missions nouvelles ou des missions à conforter doivent être prises en compte.

#### Les missions en cours

- En matière de commande publique, la charge de travail est telle qu'elle ne permet pas une planification adéquate et un conseil en sourcing, qu'il convient de développer.
- L'amplification du suivi budgétaire est à poursuivre et la gestion par AP/CP est à mettre en œuvre.
- La nécessaire remise à plat du dispositif conventionnel d'administration commune pour permettre de l'étendre à d'autres entités et services communs.
- Permettre le renforcement de l'internalisation du conseil juridique.
- Assurer la disponibilité pour le pilotage ou la participation à des dossiers en transversalité.

#### Les missions nouvelles

- Le contrôle contractuel et financier des délégations de service public, tout comme le suivi plus pointu de certains budgets annexes sont à inscrire dans le projet de service de la DAFJ.
- Avec le développement de l'EPCI (transferts de compétence et services communs), la gestion des conventions avec les communes devient importante.
- La participation aux études, à la création et à la gestion de services communs.

Compte-tenu de ce contexte, il est proposé des réorganisations de certains domaines et des accroissements d'effectifs, comme suit :

- **Assistance administrative**

Pilote de nombreux dossiers, la DAFJ a besoin d'assistance pour monter les réunions et préparer matériellement des dossiers. De plus, la gestion interne de la direction repose aujourd'hui largement sur les cadres avec l'appui d'un collaborateur administratif positionné au JAG mais dont les autres missions ne sauraient être négligées. De fait, il est proposé la création d'un poste d'assistant administratif sur un emploi d'assistant administratif.

- **Service budget contrôle de gestion**

Afin de mettre en œuvre le contrôle des DSP et le suivi des projets de renouvellement ou nouvelles concessions/délégation, mandats et ZAE et de permettre une redistribution de certaines activités avec les autres contrôleurs de gestion sur le suivi budgétaire et le suivi des dispositifs de services communs, il est envisagé la création d'un chargé d'études financières correspondant à un emploi de chef de projet administratif.

- **Service commande publique**

Le nombre de procédures passées annuellement s'élève en moyenne à 300. Le traitement des dossiers se fait à flux tendu rendant difficile l'anticipation et l'animation de la fonction de conseil (diffusion des informations – adaptation des procédures – accompagnement et conseil - développement du sourcing – retours d'expérience...).

Aussi, afin de permettre une meilleure répartition des dossiers et une sécurisation des procédures, il est proposé la création d'un poste de chargé de marchés correspondant à un emploi de responsable d'unité.

- **Service Juridique / assurance / gestion du patrimoine**

Le service juridique-assurances-gestion du patrimoine a été mis en place avec la volonté de créer une fonction juridique dédiée et identifiable.

Du fait du développement de la fonction juridique, des extensions de périmètre et de compétences le JAG est chaque jour plus sollicité, et pour mener à bien ses missions a été contraint à renforcer l'externalisation par des marchés de prestations juridiques auprès de cabinets d'avocats. Il convient de rééquilibrer l'activité par une ré internalisation partielle des missions d'une part et de sécuriser les procédures en ne les faisant pas reposer exclusivement sur une personne d'autre part.

Aussi, il est proposé la création d'un poste de juriste correspondant à un emploi de responsable d'unité.

Il est proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 18 mars 2019 (avis favorable à l'unanimité), de modifier le tableau des emplois :

### ***Création d'emploi permanent :***

Service de l'administration commune				
<b>EMPLOIS</b>	<b>DIRECTION</b>	<b>GRADE MINIMUM</b>	<b>GRADE MAXIMUM</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
2 responsables d'unité	DAFJ	Rédacteur	Attaché (1)	
1 chef de projet administratif (1)	DAFJ	Attaché	Attaché principal	
1 assistant administratif	DAFJ	C1	C3	

*(2) 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*

\*\*\*

Enfin, la direction communautaire des systèmes d'information a procédé à une réorganisation :

#### **Service Gestion du parc et de la relation utilisateur**

##### *Eléments de contexte*

Le dossier présenté en comité technique le 8 octobre 2018 portait sur une réorganisation de la DCSI concernant essentiellement les services « études et applications » et « infrastructures ». Il avait été précisé que le cas du service « Gestion du parc et de la relation utilisateurs » serait abordé une fois les arbitrages politiques obtenus sur la question de l'ouverture du service commun DCSI à l'ensemble des communes-membres.

Lors de sa séance du 31 janvier 2019, le conseil communautaire a adopté les modalités techniques, financières et organisationnelles de cette mutualisation.

Six communes adhéreront dès le mois d'avril 2019 au service commun, ce qui représente une augmentation conséquente de l'activité, tant en termes de parcs techniques et logiciels, que de périmètre géographique.

Les missions proposées aux communes leurs seront facturées dans le cadre d'une convention. Les adhésions prévues en 2019 permettent de financer trois ETP supplémentaires.

Le contexte de la DCSI est également marqué par une très forte tension sur le marché de l'emploi dans le secteur de l'informatique, avec pour conséquence des risques de mobilité accrus des agents et une difficulté importante à recruter des profils adaptés.

Dans ce contexte, des évolutions sont proposées et présentées ci-après.

### *Requalification de trois emplois d'assistants informatique et multimédia en techniciens micro-informatique*

Actuellement, trois agents du service sont positionnés sur un emploi d'« assistant informatique et multimédia » qui ne correspond pas à la réalité de leurs missions. Il est proposé de requalifier l'emploi de ces trois agents positionnés en « technicien micro-informatique » qui correspond à la réalité de leurs missions.

### *Requalification d'un emploi de technicien « système et réseaux » en responsable d'un domaine technique*

Comme cela a été fait pour les autres « cellules » de la DCSI, il est proposé de modifier l'emploi du responsable de la cellule « support et maintenance », dont l'emploi de référence actuel est « technicien système et réseau », en « responsable d'un domaine technique ».

### *Création de deux emplois de techniciens micro-informatique*

Pour répondre aux nouvelles missions liées à la mutualisation, il est proposé de créer deux postes de techniciens micro-informatique. Ces postes sont intégralement financés par les prestations facturées aux communes.

### **Service études et applications**

#### *Transfert d'un agent de la ville d'Ergué-Gabéric*

Dans le cadre de l'adhésion de la commune d'Ergué-Gabéric au service commun et conformément à l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, un agent de la commune sera transféré de plein droit à la DCSI de Quimper Bretagne Occidentale, sur un emploi d'analyste programmeur, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019.

#### *Création d'un emploi de chef de projet informatique*

Dans le cadre de la mise en œuvre du schéma directeur des systèmes d'information, une feuille de route comportant 135 projets sur 3 ans a été validée (2019-2022). La planification de ces projets s'appuie sur une continuité des ressources humaines affectées à la fonction de chef de projet informatique.

Or, le départ à la retraite d'une cheffe de projet est prévu pour le début de l'année 2020. Le recrutement de ce type de profil demande 6 à 12 mois. Pour éviter une perte de « capacité à faire » qui engendrerait des reports de projets, il est proposé de créer un emploi de chef de projet informatique supplémentaire. Ce poste permettra d'anticiper le départ en retraite en ayant recruté avant le départ effectif.

Après le départ en retraite, l'emploi de chef de projet informatique vacant pourra être supprimé.

### *Requalification d'un emploi d'assistant informatique et multimédia en collaborateur technique*

Dans ce service, au sein de la cellule SIG, un agent est positionné sur un emploi d'assistant informatique et multimédia qui ne correspond pas à ses missions.

Il est proposé de modifier l'emploi de référence de cet agent en « collaborateur technique », comme c'est le cas pour les autres agents de cette cellule.

### **Service centre de reprographie**

Le centre de reprographie réalise, en lien avec le service communication, des travaux de mise en page de documents avant impression.

Sous l'effet d'une internalisation croissante de travaux de création et de mise en page de documents au sein du service communication, cette pratique a tendance à s'affirmer dans le cadre d'une collaboration de qualité entre les deux services.

Un agent du service reprographie prend en charge certains de ces travaux de mise en page de documents et voit ses missions se diversifier ce qui nécessite une adaptation de son cadre d'emploi.

Il est donc proposé de transformer l'emploi de cet agent, actuellement ouvrier de reprographie, en emploi d'assistant informatique et multimédia, emploi qui semble plus adapté à ses missions.

Il est proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 18 mars 2019 (avis favorable à l'unanimité), de modifier le tableau des emplois :

### ***Création d'emploi permanent :***

Service 100% communautaire				
<b>EMPLOIS</b>	<b>DIRECTION</b>	<b>GRADE MINIMUM</b>	<b>GRADE MAXIMUM</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
1 chef de projet informatique	DCSI	Rédacteur principal 1ère classe / Technicien principal 1ère classe	Attaché / Ingénieur (1)	
1 analyste programmeur	DCSI	Technicien	Technicien principal 1ère classe	Extension du service commun « DCSI » - transfert de personnel
1 responsable d'un domaine technique (1)	DCSI	Ingénieur	Ingénieur principal	Requalification d'un emploi de technicien informatique systèmes et réseaux

5 techniciens micro-informatique	DCSI	Technicien	Technicien principal 2ème classe	Requalification de 3 emplois d'assistants informatique et multimédia Extension du service commun « DCSI »
1 assistant informatique et multimédia	DCSI	C1	Technicien	Requalification d'un emploi d'ouvrier de reprographie
1 collaborateur technique	DCSI	Technicien	Technicien principal 1ère classe	Requalification d'un emplois d'assistant informatique et multimédia

(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 100% communautaire				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
1 technicien informatique systèmes et réseaux	DCSI	Technicien	Technicien principal 1ère classe	Requalification en emploi de responsable d'un domaine technique
4 assistants informatique et multimédia	DCSI	C1	Technicien	Requalification en 3 emplois de techniciens micro-informatique et 1 emploi de collaborateur technique
1 ouvrier de reprographie	DCSI	C1	C3	Requalification en emploi d'assistant informatique et multimédia

\*\*\*

Par ailleurs, la direction des ressources humaines (DRH) exerce ses missions pour le compte de sept employeurs distincts, avec une convention d'administration commune entre la Ville de Quimper et Quimper Bretagne Occidentale. Ce montage, certes ingénieux et pertinent, est source de complexités administratives, juridiques, financières.

De plus, cette direction connaît une situation de surcharge d'activité à la fois structurelle (non prise en compte dans le périmètre de cette direction support des évolutions techniques et stratégiques intervenues depuis les années 1990), et conjoncturelle (réformes successives de l'État, modernisation de nos outils informatiques).

À cela, sont venues s'ajouter récemment deux extensions de périmètres de l'agglomération, avec la fusion Quimper communauté - Pays Glazik d'une part, puis le transfert des compétences EHPAD et Petite Enfance d'autre part. Le nombre d'agents gérés par la DRH a ainsi augmenté de l'ordre de 10 à 15%, avec un volume de **2 073 d'agents gérés au 1<sup>er</sup> janvier 2019**.

Compte-tenu de ce contexte, il est proposé des réorganisations de certains domaines et des accroissements d'effectifs, comme suit :

- **Emploi et compétences**

- Recrutement : au vue de l'augmentation du nombre de procédures de recrutement et de contrats, il est proposé de doter l'équipe d'**un chargé de recrutement supplémentaire sur un emploi de collaborateur administratif** ;
- Mobilité : le domaine « mobilité professionnelle » intègre le service « environnement et conditions de travail ».
- Etudes et budget : ce domaine est renommé « contrôle de gestion sociale » ; par ailleurs, au regard de la technicité des missions, il est proposé de requalifier l'emploi de collaborateur administratif de ce domaine en emploi de technicien carrière et rémunération.

- **Carrière et rémunération**

Le service « carrière et rémunération » est réorganisé en trois domaines :

- Un domaine « carrière et rémunération » en charge du processus paie et de la gestion de la carrière courante ne nécessitant pas de passage en instances. Cette équipe serait composée de 6 agents, un responsable de domaine, d'un responsable d'unité (administrateur fonctionnel SIRH), de trois gestionnaires carrière et rémunération sur emploi de technicien carrière et rémunération, et un assistant carrière et rémunération sur emploi d'assistant administratif ;
- Un domaine « carrière et instances courantes », en charge d'évènements de carrière spécifiques et ponctuels tels que la fin de carrière (retraite), la discipline, le cumul d'activité, et/ou nécessitant un passage en instances avec par conséquent la gestion opérationnelle des CAP récurrentes. Cette équipe serait composée de 4 agents, un responsable de domaine administratif, deux gestionnaires carrière et instances courantes sur emploi de technicien carrière et rémunération, et d'un assistants carrière sur emploi d'assistant administratif ;
- Domaine « carrière et instances annuelles », dédié au processus de la CAP annuelle d'avancement de grade et de promotion interne, ainsi qu'au processus d'entretien annuel professionnel, en raison de l'évidente articulation entre ces deux temps forts annuels (deux évènements qui s'enchaînent et qui s'alimentent l'un et l'autre). Cette équipe serait composée de 2 agents, un responsable de domaine administratif et gestionnaire carrière et instances annuelles sur emploi de technicien carrière et rémunération. Outre les deux missions principales mentionnées ci-dessus, cette équipe constituerait un point d'appui expert en

matière de statuts au sein du service pour les situations complexes ou sortant de l'ordinaire.

Les missions relatives à la gestion de l'indisponibilité physique quittent le service carrière et rémunération pour intégrer le service « Environnement et conditions de travail ». Le poste de responsable du domaine « carrière et rémunération » demeure. Le poste de responsable du domaine « carrière et indisponibilité physique » est remplacé par un poste de responsable du domaine « carrière et instances courantes » et un poste de responsable du domaine « carrière et instances annuelles ».

Cette réorganisation conduit donc à la création d'**un emploi de responsable de domaine administratif pour le domaine « carrière et instances courantes »**.

- **Environnement et conditions de travail**

Le service « environnement et conditions de travail » est renommé service « santé et qualité de vie au travail ».

- Afin de faire face à l'accroissement d'activité du domaine « prévention sécurité/santé au travail », il est doté d'**un chargé de prévention supplémentaire sur un emploi de collaborateur technique**.

- Le domaine « action sociale et insertion professionnelle » est renommé « accompagnement social et insertion professionnelle »

- Le domaine « mobilité professionnelle » et le domaine « indisponibilité physique » sont regroupés dans un domaine intitulé « accompagnement individuel et santé ». Il est encadré par un responsable de domaine administratif obtenu par requalification de l'emploi de responsable d'unité (chargé de mobilité). Le domaine de gestion des situations santé est dotée d'un **poste de gestionnaire supplémentaire sur un emploi technicien carrière et rémunération**, ce qui porte l'effectif dédié à trois gestionnaires santé et un assistant santé. Cet accroissement d'effectif permet de répondre à l'augmentation du périmètre géré et à consolider la fonction prévoyance aujourd'hui exercée par un seul agent rattaché au service « accompagnement social et insertion professionnelle ».

- **Accompagnement au changement**

Le service « accompagnement au changement » est renommé « dialogue social et conduite de projets ».

Il comprend :

- Le domaine « expertise juridique », avec un poste d'experte juridique RH. Au regard du niveau de responsabilités des missions exercées sur ce poste, il est proposé la requalification de l'emploi de responsable d'unité en responsable d'un domaine administratif ;

- Le domaine « organisation du travail », auquel est rattachée la mission temps de travail. Après un an de recul supplémentaire dans la mise en œuvre du logiciel Incovar, il est nécessaire de renforcer l'effectif dédié au temps de travail par un **poste de gestionnaire sur un emploi de collaborateur administratif**.

Le domaine « communication interne » comprenant un poste de chargé de communication est directement rattaché au directeur des ressources humaines. Au regard des

enjeux liés à ce domaine, il est proposé la requalification de l'emploi de responsable d'unité en responsable d'un domaine administratif.

L'organisation de la direction des ressources humaines est susceptible d'évoluer à nouveau suite aux réflexions en cours relatives aux fonctions support exercées au sein de la direction santé solidarité ressources du CCAS. Cette évolution future devra être examinée à l'aune des besoins identifiés qui restent à couvrir.

**Le comité technique est invité à formuler son avis.**

Il est proposé au conseil communautaire, après avis du comité technique en date du 18 mars 2019 (avis du collège employeur : 8 favorable / avis du collège des représentants du personnel : 8 défavorable) et du 29 mars 2019 (avis favorable à l'unanimité), de modifier le tableau des emplois :

***Création d'emploi permanent :***

Service de l'administration commune				
EMPLOIS	DIRECTION	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	OBSERVATIONS
3 responsables d'un domaine administratif (1)	DRH	Attaché	Attaché principal	Requalification de 3 emplois de responsables d'unité
1 responsable d'un domaine administratif (1)	DRH	Attaché	Attaché principal	
1 collaborateur technique	DRH	Technicien	Technicien principal 1ère classe	
2 collaborateurs administratifs	DRH	C3	Rédacteur principal 2ème classe	
1 technicien carrière et rémunération	DRH	C3	Rédacteur principal 2ème classe	Requalification d'un emploi de collaborateur administratif
1 technicien carrière et rémunération	DRH	C3	Rédacteur principal 2ème classe	

(3) *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 de l'administration commune				
<b>EMPLOIS</b>	<b>DIRECTION</b>	<b>GRADE MINIMUM</b>	<b>GRADE MAXIMUM</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
3 responsables d'unité	DRH	Rédacteur	Attaché	Requalification en emplois de responsables d'un domaine administratif
1 collaborateur administratif	DRH	C3	Rédacteur principal 2ème classe	Requalification en emploi de technicien carrière et rémunération

\*\*\*

Après avoir délibéré (2 abstentions ; 44 suffrages exprimés dont 44 voix pour), le conseil communautaire décide, à l'unanimité des suffrages exprimés, de modifier le tableau des emplois tel que spécifié ci-dessus.