



CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

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

# COMITE TECHNIQUE départemental

Février 2013

## LES COMPETENCES

### Première mission :

#### L'organisation des administrations

- 1 - Les suppressions de services et de postes (emplois permanents)
- 2 - La dissolution d'un établissement public local
- 3 - Le changement de régime juridique d'un établissement public local
- 4 - La délégation de service (concession,...)
- 5 - L'organisation des services (création, transfert, fusion, mise à disposition de service...).

### Seconde mission :

#### Les conditions générales de fonctionnement des administrations

- 1 - Les modalités d'organisation du temps de travail :
  - ARTT (modification du protocole)
  - Modalités d'application du temps partiel
  - Aménagement des horaires (astreinte, annualisation, cycles de travail)
  - Télétravail
  - Autorisations exceptionnelles d'absence pour événements familiaux
  - Journée de solidarité
  - Compte épargne-temps
- 2 - Les modifications de durée hebdomadaire de travail (variation de 10 % ou perte de l'affiliation CNRACL)
- 3 - L'organisation matérielle du travail (nouveaux locaux, ergonomie...)
- 4 - Les conditions d'accueil d'un apprenti
- 5 - L'adoption d'un règlement intérieur
- 6 - Les critères d'évaluation professionnelle (Entretien professionnel)
- 7 - La détermination des ratios d'avancement de grade « Promus-promouvables »
- 8 - Le dispositif d'accès à l'emploi titulaires dans la fonction publique territoriale (2013)

### **Troisième mission :**

#### **Les grandes orientations en matière de politiques indemnitaires et de critères de répartition**

- 1 - Les modalités de mise en oeuvre ou de modification du régime indemnitaire
- 2 - Le traitement des heures supplémentaires
- 3 - L'intéressement dans la fonction publique

### **Quatrième mission :**

#### **Les programmes de modernisation des méthodes et techniques**

- 1 - Les traitements automatisés d'information nominative (gestion électronique des dossiers)
- 2 - Les changements de matériel
- 3 - Le schéma informatique (mise en place d'Intranet...).
- 4 - L'élaboration d'une charte informatique
- 5 - Désignation d'un correspondant Informatique et libertés

### **Cinquième mission :**

#### **La formation professionnelle**

- 1 - L'élaboration d'un règlement de formation
- 2 - L'élaboration d'un plan de formation et le Droit Individuel à la Formation

### **Sixième mission :**

#### **L'action sociale**

- 1 - La protection sociale complémentaire
- 2 - Les tickets restaurant

### **Septième mission :**

#### **Examiner les grandes orientations à définir pour l'accomplissement des missions de la collectivité**

- 1 - Les projets de service

## **Huitième mission :**

### **Traiter des problèmes d'hygiène et de sécurité**

- 1 - Les informations générales
- 2 - L'analyse des risques professionnels (Document Unique)
- 3 - Les enquêtes sur les accidents de service et les maladies professionnelles
- 4 - Les actions de prévention
- 5 - L'élaboration d'un règlement Hygiène et Sécurité

## **Neuvième mission :**

### **Avoir connaissance de différents rapports annuels, bisannuels, pluriannuels**

- 1 - Les mises à disposition
- 2 - Les travailleurs handicapés
- 3 - Le rapport sur l'état de la collectivité (bilan social)
- 4 - Les contrats d'apprentissage
- 5 - Le plan pour l'égal accès des hommes et des femmes aux emplois d'encadrement
- 6 - Les contrats d'insertion de droit privé

CONTACT CDG 35 - Service Statuts/Rémunération  
Agnès BERNARD  
agnes.bernard@cdg35.fr  
02 99 23 42 65

Sur le site du Cdg 35 : onglet **GERER LES RH**  
- sur la gauche de l'écran dans le menu déroulant  
**Saisir les Instances consultatives –**  
Menu grisé sur la gauche de l'écran **CTP**