

La Roche-sur-Yon, le 11 mars 2015

Direction Générale
Direction des
Ressources Humaines

N. Réf. : CG/EB/CT 26.02.15
Affaire suivie par Christophe GOGÉON
Objet : Compte rendu du CT

**COMPTE RENDU DU COMITE TECHNIQUE
DU 26 FÉVRIER 2015**

Pour les représentants de la collectivité :

Monsieur BOUARD, titulaire, excusé, remplacé par Madame **POIRIER-COUTANSAIS**, suppléante, Monsieur FERRÉ, titulaire, excusé, remplacé par Monsieur **LEFEBVRE**, suppléant, Monsieur **PORTÉ**, titulaire, Madame **DURAND**, titulaire, Monsieur **GROS**, titulaire, Monsieur **GIRAUDEAU**, titulaire, Monsieur **MALLARD**, titulaire, Monsieur **MENEGHETTI**, titulaire, Madame BRUNAUD-SEGUIN, suppléante, Monsieur QUENAULT, suppléant, Monsieur MANCEAU, suppléant, Monsieur SAUZEAU, suppléant.

Etaient excusées :

Mesdames LOWE et PETIT, suppléantes.

Pour les représentants du personnel :

- Syndicat C.F.D.T. :

Madame **CHARTAUD**, titulaire, Madame **MINGUET**, titulaire, Monsieur **RATIER**, titulaire, Madame RICHARD, suppléante.

Madame SOULARD, suppléante, Monsieur LEFEUVRE, suppléant étaient excusés.

- Syndicat C.G.T. :

Madame **RAYNAUD**, titulaire, Monsieur **JAMONNEAU**, titulaire, Monsieur PARPAILLON, suppléant, Monsieur RIDEAU, suppléant.

- Syndicat F.O. :

Monsieur **DUBÉ**, titulaire, Monsieur **BARBEAU**, titulaire, Monsieur KLIN, suppléant, Madame DAVIAUD, suppléante.

- Syndicat S.U.D. :

Madame **MORILLEAU**, titulaire, Monsieur ROBERT, suppléant.

Le nom des membres titulaires ou remplaçant un titulaire et prenant part au vote apparaît en gras.

Secrétaires de séance :

Secrétaire : **Monsieur LEFEBVRE**
Secrétaire adjointe : **Madame MORILLEAU**, syndicat S.U.D.



Monsieur GOGÉON de la Direction des Ressources Humaines assure l'assistance administrative.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande que soit abordé en question diverse, un courrier commun aux organisations syndicales, adressé à Monsieur le Maire relatif aux agents qui travaillent dans les Etablissements d'Hébergement des Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.). Ce courrier est joint en annexe.

Monsieur **PORTÉ** répond que ce point sera abordé en fin de séance. Il souhaite savoir si la réponse à ce courrier a été envoyée.

Madame **CHARTAUD** pour la C.F.D.T. donne lecture de l'intervention jointe en annexe.

Monsieur **PORTÉ** répond que les évolutions en interne doivent s'appuyer sur des règles de transparence car tout est su. Dans la mesure du possible, Monsieur PORTÉ souhaite que les demandes du syndicat C.F.D.T. soient étudiées avec attention et que l'on puisse y répondre favorablement à l'avenir.

I – PROJET DE LA DIRECTION COMMUNICATION

Présentation par Yan BALAT

Arrivée de Madame BRUNAUD-SEGUIN à 9 heures 12.

Madame **MORILLEAU** pour S.U.D. précise qu'un agent des médiathèques remplit des missions de communication à hauteur de 20 % mais il n'apparaît pas au sein de l'organigramme.

Monsieur **BALAT** répond que cet agent ne fait pas partie de son équipe.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. rappelle que le poste de photographe a été supprimé. Monsieur JAMONNEAU pose la question de l'archivage des photos ? La Ville est tenue de tenir une banque de données et un archivage. Qui prend en charge cette mission dans la future organisation ?

Arrivée de Madame DURAND à 9 heures 15.

Monsieur **BALAT** répond que le vidéaste est également photographe et se charge de la mise en place et du suivi d'une photothèque.

Madame **CHARTAUD** pour la C.F.D.T. note qu'il manque les profils de poste pour le graphiste et le chargé de communication, responsable de la P.A.O. Pour ce dernier, ce profil est important dans la mesure où le poste passe de la catégorie B à la catégorie A. Le dossier est très synthétique. Il aurait été intéressant qu'un tableau synthétique des effectifs par cadre d'emplois soit présenté avant et après la réorganisation.

Monsieur **BALAT** répond que les profils de poste seront envoyés par la Direction des Ressources Humaines (D.R.H.). Il prend bonne note quant à la présentation des tableaux synthétiques des effectifs.

Madame **CHARTAUD** pour la C.F.D.T. répond que les autres responsables ne le font pas non plus mais cet élément aurait constitué une valeur ajoutée au dossier.

Monsieur **GOGÉON** précise qu'il avait été dit, lors de la réunion préparatoire, que les profils de poste seraient donnés dans un second temps lorsque l'organisation sera en ordre de marche.

Monsieur **BALAT** précise que les profils de poste prennent en compte les compétences des agents mais aussi leurs aspirations.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :
C.F.D.T., C.G.T. et S.U.D. : 6 POUR,
F.O. : 2 ABSTENTIONS.

- par les représentants de la collectivité.

II – TRANSFORMATION DU POSTE D'ADJOINT D'ANIMATION EN POSTE D'ANIMATEUR CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT AU SEIN DU 14 BIS

Présentation par Jean-Christophe ARTHUR

Madame **CHARTAUD** pour la C.F.D.T. souhaite savoir si l'agent a bien été reçu au concours et s'il pourra être nommé sur ce poste qui est transformé ?

Monsieur **ARTHUR** répond par l'affirmative.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. demande si l'agent conserve le bénéfice de son concours dans la mesure où il l'a obtenu en 2011 ?

Monsieur **GOGÉON** répond que l'agent a été nommé fin 2014 pour ne pas perdre le bénéfice de son concours. Ce décalage est dû aux élections professionnelles, un comité technique n'a pu être organisé plus tôt.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. précise que sur ce service, il s'agit d'une réelle évolution de la fiche métier. Une évaluation concrète a été réalisée avec un profil de poste cohérent. Ceci n'a pas été forcément le cas, lors de la présentation de dossiers du dernier Comité Technique.

MISE AU VOTE : dossier adopté à l'unanimité :

- par les représentants du personnel,
- par les représentants de la collectivité.

III – NOUVELLES MODALITÉS D'ORGANISATION DU SERVICE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

Présentation par Mickaël MANCEAU

Monsieur **MANCEAU** précise que ce dossier a été présenté aux organisations syndicales le 18 décembre 2014 et lors du comité de suivi A.T.T. de janvier dernier. En effet, cette organisation a été mise en place depuis le 5 janvier 2015.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande des explications quant à la différence des prix pratiqués par le C.C.A.S. plus compétitifs par rapport à ceux du secteur privé.

Monsieur **MANCEAU** répond qu'il recherche un équilibre entre les recettes et les dépenses. Le bénéfice ne va être recherché contrairement au secteur privé. Actuellement, le service est déficitaire à hauteur de 37 000 €. Avec toutes les actions, un équilibre doit être trouvé entre les charges et les dépenses, c'est ce qui caractérise le service public.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. souhaite plutôt savoir pourquoi le C.C.A.S. a moins de commandes que le secteur privé ?

Monsieur **MANCEAU** répond que la communication de ce service n'est pas aussi importante que celle réalisée dans le secteur privé. Le secteur privé offre de nombreuses possibilités dans les entrées, les plats... ce qui n'est pas le cas pour notre service. Par ailleurs, le client du secteur privé peut ne demander qu'une entrée ou un plat principal. Cet aspect modulable n'est pas proposé par ce service du C.C.A.S.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande si une telle évolution est envisagée par le C.C.A.S. ?

Monsieur **MANCEAU** souhaite privilégier l'organisation. Il est difficile de travailler avec de petites quantités. Un travail est réalisé en lien avec une diététicienne. L'apport nutritionnel est privilégié et cet aspect n'est pas considéré par le secteur privé. Un repas complet est proposé car il est équilibré et en lien avec les besoins nutritionnels d'une personne âgée. Les personnes qui sollicitent ce service sont orientées par des institutions telles que le Centre Hospitalier Départemental...

Madame **MINGUET** pour la C.F.D.T. pose une question relative à la fin des prestations notamment pour ce qui concerne la préparation et à l'aide à la prise de repas : combien de bénéficiaires bénéficient de ces prestations d'ordre social ?

Monsieur **MANCEAU** répond que plus aucune personne ne bénéficie de ces prestations. Ceci a été anticipé par le service. Ces aides ont débuté en 2010. Cependant, lorsqu'il s'agit d'ouvrir une barquette et de la mettre dans le four à micro-ondes, l'agent réalise cette tâche. Avant de supprimer cette prestation, seules 4 personnes étaient concernées. Cette tâche était très chronophage. Cinq à six semaines avant l'arrêt de cette prestation, les familles ont été prévenues ainsi que les services d'aide à domicile et notamment l'A.D.A.P. Ceci a été réalisé

sans difficulté. Les agents du service étaient également inquiets. Il n'y a pas eu de rupture brutale entre le 31 décembre et le 1^{er} janvier.

MISE AU VOTE : dossier adopté à l'unanimité :

- par les représentants du personnel,
- par les représentants de la collectivité.

IV – TRANQUILLITÉ PUBLIQUE ET POLICE MUNICIPALE : HORAIRES DES AGENTS DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE

Présentation par Manuel LOPEZ

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. précise que cette présentation répond à une intervention réalisée par le syndicat C.G.T. lors d'un précédent Comité Technique à ce sujet. Cela permet de répondre à la demande du syndicat C.G.T. mais aussi à celles des agents du service.

MISE AU VOTE : dossier adopté à l'unanimité :

- par les représentants du personnel,
- par les représentants de la collectivité.

V – CENTRE MUNICIPAL DE RESTAURATION : MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CHAUFFEURS

Présentation par Laurent FAZILLEAU

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. demande si une pause est incluse dans le planning le vendredi, les horaires indiqués étant continus de 6 heures à 14 heures ?

Monsieur **FAZILLEAU** répond par l'affirmative. Cette pause est clairement identifiée.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande si le problème de stockage de denrées le week-end, a été résolu pour l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) de Saint André ?

Monsieur **FAZILLEAU** répond par l'affirmative. La livraison de denrées dès le vendredi pour les E.H.P.A.D. était possible à partir du moment où ces établissements avaient des capacités de stockage. Ce problème a été réglé par l'atelier froid électroménager du Centre Technique Municipal qui a ajouté une armoire froide.

MISE AU VOTE : dossier adopté à l'unanimité :

- par les représentants du personnel,
- par les représentants de la collectivité.

VI – SUIVI ADMINISTRATIF ET REMPLACEMENT DES AGENTS DES ÉCOLES A LA DIRECTION EDUCATION

Présentation par Rémi PRIEUR

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. estime que ce poste devrait être rattaché à la D.R.H. compte tenu de ses missions. D'autres directions vont-elles bénéficier d'un poste R.H. comme celui-ci ?

Par ailleurs, Monsieur **JAMONNEAU** souhaite savoir à quelle date cet agent sera reconnu en Inadéquation grade / poste (I.G.P.) ?

Monsieur **GROS** répond que l'agent est identifié en I.G.P. à partir du moment où le poste est reconnu en catégorie supérieure.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. indique que lors de la Commission Administrative Paritaire d'hier, un document fait ressortir cette date au 1^{er} mars 2014 pour cet agent, il doit s'agir d'une erreur.

Monsieur **GOGÉON** indique que cet élément sera vérifié.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande que le niveau de régime indemnitaire soit indiqué sur les profils de poste.

Par ailleurs, le syndicat C.G.T. demande qu'une uniformisation des régimes indemnitaires soient mise en œuvre. En effet, certains agents bénéficient d'une Nouvelle Bonification Indiciaire (N.B.I.) alors que des collègues appartenant au même service n'en bénéficient pas.

Une cohésion et une refonte totale du régime indemnitaire doivent être entreprises pour la Ville et l'Agglomération.

Monsieur **PORTÉ** répond que la N.B.I. est attribuée de droit dès lors que l'agent remplit les conditions mais il ne s'agit pas du régime indemnitaire.

Monsieur **PORTÉ** rappelle qu'à son arrivée, il s'est engagé à étudier la possible revalorisation du régime indemnitaire pour l'ensemble des agents. Il conviendra de voir ce qu'il est possible de faire ou pas.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. est d'accord avec Monsieur **PORTÉ**. Il insiste sur le fait que certains agents perçoivent la N.B.I. tandis que d'autres n'en bénéficient pas alors qu'ils occupent les mêmes missions. Ce n'est pas un régime indemnitaire mais la N.B.I. est calculée à partir d'un certain nombre de points et est prise en compte pour le calcul de la retraite.

Monsieur **GROS** ne peut pas laisser dire Monsieur **JAMONNEAU** qui laisse entendre qu'il s'agit d'une situation généralisée. Ce n'est pas vrai. Un examen de ces situations a été réalisé il y a 2 ou 3 ans à la demande conjointe de l'ensemble des organisations syndicales. Il n'existait pas de situation d'exception particulière. Il est possible, au fil des évolutions, qu'un agent puisse ne pas en bénéficier alors qu'il le devrait. Il n'existe pas de situation générale de déshérence sur le dossier de la N.B.I.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. souligne qu'il est indiqué dans le rapport de présentation que « *cette mission ne peut reposer sur une seule personne sans provoquer stress et fatigue nerveuse.* » Monsieur **PARPAILLON** espère que cette appréciation sera pointée dans les nouvelles fiches métier des référents d'accueil périscolaire au regard de leurs missions, à savoir la réussite des animations, les relations avec les familles et le monde éducatif. Les relations avec les familles se dégradent de plus en plus. Cela va même au delà du poste en question aujourd'hui. Une attention particulière et une intention devront être nécessaires pour ces agents.

Monsieur **GIRAUDEAU** rappelle qu'il convient de laisser suffisamment de temps pour étudier au mieux les dossiers et les conditions de travail des agents. Les organisations syndicales avaient interpellé l'administration sur le dossier actuellement présenté. La proposition va dans le bon sens : il est proposé une évolution du poste et un renfort au sein de ce même service. Les tâches ont augmentées avec la mise en place des rythmes scolaires. Il aurait été appréciable que les organisations syndicales reconnaissent que cette évolution va dans le sens de leurs demandes. Ce dossier a pris du temps car il s'est fait dans la plus large concertation avec les agents, les responsables de service et la D.R.H. Un avis circonstancié et juste est donné quant aux missions qui relèvent de la catégorie B.

Par ailleurs, les élus ont souhaité que soient organisées les assises de l'éducation afin de réunir l'ensemble des acteurs éducatifs du territoire. De nouvelles orientations sur le champ de l'éducation seront développées ou consolidées. Un travail est actuellement en cours. Tout ne peut pas être traité en même temps. Pour ce qui concerne les référents, des propositions seront faites. Les assises pourraient impulser de nouveaux modes d'organisation quant à la partie péri-éducative et les ateliers.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. insiste sur le fait que quelque soient les aménagements relatifs aux rythmes scolaires, les relations entre la réussite de l'animation, la coordination avec les familles, le métier de référent, la coordination des animateurs et les relations avec le corps éducatif resteront.

Monsieur **GIRAUDEAU** a conscience que le système est lourd. Il n'a jamais été dit que le travail n'était pas difficile. Il convient de ne pas alimenter la discussion avec les notions de stress et fatigue nerveuse.

Monsieur **PRIEUR** s'attache à proposer sur un allègement du travail de l'ensemble de l'organisation notamment pour ce qui concerne les référents. Il ne s'agit pas de donner du temps supplémentaire au personnel mais de simplifier l'organisation, ce qui aura des conséquences sur les conditions de travail.

Monsieur **GIRAUDEAU** rappelle le travail qui a été réalisé notamment pour le service actions périscolaires en apportant des moyens supplémentaires. Les coordonnateurs peuvent ainsi être plus sur le terrain avec les enseignants, les animateurs et les autres collègues. La partie administrative de leur poste a été allégée. Ce dossier nécessite une approche globale qui nécessite du temps.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. ne souhaite pas de réponse immédiate. Les référents ne souhaitent pas que leurs tâches soient allégées mais qu'ils aient les moyens de les mener au mieux. Monsieur **PARPAILLON** souhaite une reconnaissance de ce métier et une évolution comme cela peut être proposé sur le dossier actuellement présenté.

Madame **RAYNAUD** pour la C.G.T. ajoute qu'il convient de prendre en compte les secteurs d'intervention. Des quartiers dits prioritaires avec des difficultés propres dans lesquels des agents travaillent, permettent à certains agents de bénéficier de la N.B.I.

Monsieur **GOGÉON** répond que cette question de l'attribution des N.B.I. sur les quartiers prioritaires est actuellement étudiée par la D.R.H. en lien avec le service juridique. Une information et des régularisations seront faites auprès des agents concernés.

Monsieur **GROS** rappelle que les régularisations vont dans les deux sens. Lorsqu'un quartier est ciblé prioritaire, les agents peuvent percevoir la N.B.I. Dès lors que le quartier n'est plus ciblé, les agents ne perçoivent plus la N.B.I.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. estime que des régularisations ont duré dans le temps pour certains dossiers.

Monsieur **GROS** rappelle que, d'une manière générale, une attention plutôt favorable aux agents est réservée. Si une régularisation avait été réalisée de façon stricte, cela aurait causé quelques soucis.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. souhaite se recentrer sur le dossier. Une attention particulière est portée à cette direction. Monsieur **RATIER** souhaiterait que cette même attention soit portée sur les autres services de la collectivité.

Une étude de la D.R.H. a été réalisée sur les postes. Cet outil est intéressant pour étudier les missions du poste. Monsieur **RATIER** est surpris qu'un poste soit requalifié en catégorie B et qu'en plus un poste d'assistante soit intégré. Cette montée en puissance sur un poste de catégorie B est déjà la résultante d'une surcharge de travail.

Monsieur **PRIEUR** répond que le niveau de responsabilité est différent. La D.R.H. a bien montré que le niveau de responsabilité est très important pour le poste reconnu en catégorie B. Il existe notamment des enjeux financiers importants pour ce poste. L'autre poste est transféré afin de faire face à la quantité de travail qui s'est fortement accrue lors de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires. Ce renfort ponctuel au départ s'avère indispensable, c'est la raison pour laquelle le poste est pérennisé.

Monsieur **PRIEUR** rappelle que 500 ateliers sont gérés chaque semaine dans les écoles. Ces ateliers font appel à de nombreux agents même s'il est fait appel à des associations par ailleurs.

Cela génère des recrutements, des absences, des remplacements tout au long de l'année. C'est un travail lourd. Une seule personne ne peut pas gérer tout cela actuellement. La dimension responsabilité permet de reconnaître un poste en catégorie B et la dimension charge de travail est intégrée avec le transfert d'un poste de titulaire remplaçante.

Monsieur **PRIEUR** rappelle que le poste qu'il est proposé de reconnaître en catégorie B a déjà été rattaché à la D.R.H. notamment compte tenu des enjeux financiers qui en découlent. Dans le fonctionnement quotidien, cela ne se gère pas correctement. Il existe une expertise et une spécificité quant au remplacement du personnel dans les écoles.

Une autre organisation de co-rattachement à la D.R.H. et la direction éducation a également été testée. Cela n'a pas fonctionné également.

Monsieur **GOGÉON** précise que le rattachement de cet agent à la seule direction éducation depuis plusieurs mois fonctionne bien. Il constate l'activité importante de ces agents sur ces missions au quotidien. Il convient de ne pas modifier une organisation qui est satisfaisante.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. précise qu'il est difficile de dépendre de deux directions pour le personnel.

Monsieur **GROS** répond qu'il convient de ne pas faire une généralité d'un cas particulier.

Madame **CHARTAUD** pour la C.F.D.T. note que le nom de l'agent apparaît sur le profil de poste alors qu'il ne devrait pas. Madame **CHARTAUD** demande si un appel à candidature interne sera effectué sur le poste d'assistante administrative en catégorie C ?

Monsieur **PRIEUR** répond que le nom de l'agent ne doit pas apparaître en effet. Monsieur **PRIEUR** attend la validation de cette organisation dans un premier temps. Il conviendra de voir de quelle manière cet emploi pourra être pourvu. La personne qui occupe actuellement le poste et depuis septembre 2013, maîtrise les missions.

Madame **CHARTAUD** pour la C.F.D.T. estime que des agents souhaitent bénéficier d'une mobilité interne. Il est arrivé que des agents soient en poste mais un appel à candidature a tout de même été réalisé.

Madame **MORILLEAU** pour S.U.D. estime que cette réorganisation est positive. Madame **MORILLEAU** déplore, cependant, que les agents soient systématiquement placés en inadéquation grade / poste (I.G.P.). Le discours de la D.R.H. qui se réserve le droit de faire un appel à candidature ou non, n'est pas cohérent avec le discours de Monsieur **PORTÉ** qui souhaite valoriser les agents qui passent les concours. Un appel à candidature permet d'éviter les injustices voire le clientélisme. Il semble important de s'assurer des compétences et des connaissances des agents avant de les placer en I.G.P. pour ne pas les mettre en difficulté et pour éviter les dysfonctionnements que cela pourrait engendrer au sein des services.

Madame **MORILLEAU** souhaite alerter l'administration des risques psychosociaux que cela pourrait engendrer.

Monsieur **GOGÉON** estime que les choses ne sont pas complètement figées. Il donne l'exemple d'un agent qui avait été positionné en I.G.P. à la D.R.H. Après quelques mois de fonctionnement, cette expérience ne s'est pas avérée concluante. L'agent a donc bénéficié d'une mobilité. Des bilans réguliers sont effectués.

Monsieur **GROS** précise que c'est la raison pour laquelle les agents en I.G.P. ne bénéficient pas d'avancement de carrière particulier. Ils doivent démontrer leur capacité à obtenir le grade auquel ils aspirent soit par la réussite à un examen soit par la réussite à un concours.

Madame **BRUNAUD-SEGUIN** déplore l'utilisation des sigles dans les échanges, ce qui ne facilite pas la compréhension du dossier.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. pense qu'un glossaire à destination des élus pourrait être intéressant afin de faciliter la compréhension des dossiers. Une formation aux élus pourrait être dispensée par la D.R.H.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :
F.O. : 2 POUR,
C.F.D.T., C.G.T. et S.U.D. : 6 ABSTENTIONS.
- par les représentants de la collectivité.

VII – OPTIMISATION DES MISSIONS DU SERVICE ENVIRONNEMENT

Présentation par Hervé CIFARELLI

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. comprend difficilement cette mise en place. Deux postes sont mutualisés mais Monsieur JAMONNEAU demande comment ces agents vont pouvoir intégrer cette charge de travail au vu de la zone qui s'étend avec un effectif constant ? Les missions sont maintenues mais des choses sont à améliorer et l'effectif demeure constant.

Monsieur **CIFARELLI** répond qu'il ne s'agit pas d'une charge de travail supplémentaire. Il s'agit juste du transfert d'un agent qui exerce des missions environnementales dans une direction qui n'est pas environnementale. Demain, cet agent sera mutualisé car les problématiques environnementales touchent aussi bien la Ville que l'Agglomération. Un agent qui exerce ses missions à la direction urbanisme et aménagement passe à la direction environnement. Il s'agit d'améliorer la lisibilité de l'action en interne comme en externe. Il n'y aura pas de travail supplémentaire généré par cette nouvelle organisation.

Monsieur **SAUZEAU** précise que l'objet premier de ce dossier n'est pas la mutualisation mais le transfert d'un agent de la direction urbanisme vers la direction environnement puisque cet agent traite les dossiers liés à l'environnement. Cela permet de donner plus de sens dans la mesure où son futur supérieur hiérarchique effectue les mêmes missions au niveau de l'Agglomération. Ces agents seront mutualisés pour intervenir de façon complémentaire sur les deux territoires.

Monsieur **CIFARELLI** précise que l'agent qui relève actuellement de l'Agglomération, effectue des missions au titre de la Ville.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. remarque que la notion de régime indemnitaire n'est pas la même sur les deux profils de poste. Il est mentionné sur l'un : régime indemnitaire afférent à la collectivité ainsi qu'au cadre d'emplois et sur l'autre : régime indemnitaire afférent au cadre d'emplois. Il s'agit pourtant d'un service mutualisé.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. estime qu'il s'agit d'une équité entre deux agents qui travaillent sur les mêmes métiers.

MISE AU VOTE : dossier adopté à l'unanimité :

- par les représentants du personnel,
- par les représentants de la collectivité.

VIII – CONVENTION DE MUTUALISATION AGGLOMÉRATION / VILLE : AVENANT N° 4

Présentation par Christophe GOGÉON

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :
C.F.D.T., F.O. et S.U.D. : 6 POUR,
C.G.T. : 2 ABSTENTIONS.
- par les représentants de la collectivité.

IX – COMPTE EPARGNE-TEMPS : INDEMNISATION ET / OU PRISE EN COMPTE AU TITRE DE LA R.A.F.P.

Présentation par Christophe GOGÉON

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. rappelle que le syndicat C.F.D.T. a adressé un courrier à Monsieur le Maire afin de demander un report de ce dossier. Aucune présentation préalable n'a été faite aux organisations syndicales. Il avait été dit lors d'un précédent Comité Technique Paritaire, qu'une étude préalable serait effectuée sur les banques de temps et sur l'utilisation des Comptes Epargne-Temps (C.E.T.). En réponse à la demande de report, les membres du Comité Technique ont reçu un document hier soir. Cependant, Monsieur RATIER maintient sa demande de report de ce dossier qui est important mais qui ne revêt pas un caractère d'urgence. Des éléments sont intéressants pour les agents dans le dossier mais Monsieur RATIER souhaite prendre du recul et pouvoir analyser ce qui a été envoyé aux membres. Une réunion préalable est nécessaire afin d'étudier notamment les conséquences de l'indemnisation du C.E.T.

Monsieur **PORTÉ** comprend l'intervention de Monsieur RATIER. Soit le dossier est retiré et étudié lors du prochain C.T. de mai ou juin, soit on considère que c'est une proposition favorable aux agents et le dossier est étudié aujourd'hui.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. est d'accord pour étudier ce dossier aujourd'hui dans la mesure où ce qui est présenté est favorable aux agents. Le document envoyé par la D.R.H. constitue un constat. Monsieur JAMONNEAU a eu le temps de l'étudier. Monsieur JAMONNEAU demande de mieux communiquer auprès des agents sur la mise en place du C.E.T. Beaucoup d'agents ne connaissent pas le fonctionnement du C.E.T. et notamment des agents de catégorie C. Il ne leur est pas proposé d'ouvrir et d'utiliser un C.E.T. Le fonctionnement ne leur est pas expliqué. Certains se voient même refuser d'utiliser un C.E.T. Il est important que ce dispositif se mette en place rapidement. Cette demande avait été formulée par le syndicat C.G.T. lors du dernier C.T. Monsieur JAMONNEAU remercie l'administration d'avoir inscrit ce dossier à l'ordre du jour.

Monsieur **PORTÉ** remarque que cela concerne 350 agents, ce n'est donc pas une situation inconnue. Monsieur PORTÉ estime qu'il serait judicieux qu'il y ait une note d'information adressée à chaque agent de la collectivité.

Madame **CHARTAUD** pour la C.F.D.T. estime que cela contredit les propos tenus par Monsieur PORTÉ lors du premier Comité Technique. Tous les dossiers présentés en C.T. doivent être vus en amont et discutés or le dossier présenté ici est déjà arrêté.

Monsieur **PORTÉ** comprend cette intervention. La réelle question repose sur le fait d'étudier ce dossier aujourd'hui ou de le reporter lors d'un prochain C.T.

Monsieur **BARBEAU** pour F.O. estime que le C.E.T. a une valeur nationale. Il est valable pour toutes les fonctions publiques. Il ne comprendrait pas pourquoi cela ne serait pas mis en place à la Ville de La Roche-sur-Yon en totalité.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. précise que ces règles sont issues d'une réglementation et notamment d'un décret du 28 août 2009. Une seule partie de ce décret était en vigueur au sein de la collectivité. Il semble important que ce décret soit appliqué dans son ensemble. Il est cependant d'accord avec Monsieur RATIER sur le fait de se rencontrer afin d'échanger sur une étude relative aux banques de temps et au badgeage. Les mesures proposées peuvent être mises en place immédiatement.

Monsieur **GROS** répond que l'un n'empêche pas l'autre. Monsieur GROS rappelle qu'il est important que le Comité Technique puisse être un lieu de débat et pas seulement « une chambre d'enregistrement ».

Madame **CHARTAUD** pour la C.F.D.T. insiste sur le fait que le syndicat C.F.D.T. n'est pas contre ce projet mais demande une réflexion de fond. Il n'y a pas urgence à le mettre en place.

Une autre collectivité importante ne l'a pas mis en place. Ce dossier peut être étudié en juin ou en septembre.

Madame **DURAND** précise que cela a été mis en place pour les pompiers de Vendée.

Monsieur **GROS** ajoute que le centre de gestion l'a mis en place également.

Madame **CHARTAUD** pour la C.F.D.T. ne comprend pas l'urgence pour le mettre en place dans la mesure où ce dispositif sera effectif en fin d'année.

Monsieur **GROS** répond que ce dispositif pourrait bénéficier aux agents en mobilité en cours d'année.

Madame **DURAND** ajoute que le dossier présenté, ne fait que reprendre les dispositions réglementaires qui vont dans l'intérêt des agents.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. estime que ce débat n'a pas lieu d'être. Le C.E.T. est déjà mis en œuvre à La Roche-sur-Yon. Il s'agit ici de mettre en œuvre l'ensemble du dispositif. Cela constitue plus de droit pour les salariés.

Madame **DURAND** estime qu'il est nécessaire qu'une note d'information soit adressée aux agents par la D.R.H. notamment pour expliquer la prise en compte au titre de la R.A.F.P.

Monsieur **GIRAUDEAU** demande ce qui pourrait changer la réflexion du syndicat C.F.D.T. ? Les textes nationaux sont respectés. Il est proposé ici d'ouvrir des possibilités aux agents. Cela relève ensuite de la responsabilité des agents. Monsieur GIRAUDEAU ne voit pas ce que trois mois de plus d'explications pourraient apporter. Il convient de faire de l'information aux agents.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. répond que l'intervention porte plus sur la forme que sur le fond du dossier. Monsieur RATIER donne l'exemple de Nantes Métropole qui propose l'indemnisation que dans des cas très particuliers, lors d'un départ à la retraite... L'indemnisation est limitée.

Il est intéressant pour les agents de bénéficier des points R.A.F.P. En effet, les agents doivent dépasser un seuil de points pour pouvoir bénéficier d'une rente annuelle au lieu de percevoir un capital au moment du départ. Les agents pourront alors utiliser le dispositif proposé dans le cadre du C.E.T. pour disposer de plus de points au titre de la R.A.F.P. et disposer ainsi d'une rente annuelle.

Pour ce qui concerne l'indemnisation, Monsieur RATIER est en réflexion dans la mesure où il s'agit de payer des heures supplémentaires. A l'origine, les agents pouvaient ouvrir un C.E.T. s'ils avaient un projet. Il s'agissait alors de prendre un congé.

Les textes ont évolué et de nombreux agents ont ouverts un C.E.T. et en utilisent les droits attachés. Un document sur le C.E.T. est disponible sur intranet, ce qui constitue un moyen de s'informer sur le C.E.T. Il est désormais question de se faire indemniser des jours épargnés, les prendre en compte au titre de la R.A.F.P. ou les deux.

Lors de la présentation du dispositif C.E.T. en 2010 ou 2011, il avait été question de cette indemnisation. Il avait été dit que la D.R.H. ferait une étude sur les banques de temps et l'utilisation des C.E.T. Or, à ce jour, ces éléments n'ont pas été fournis, c'est la raison pour laquelle le syndicat C.F.D.T. demande le report de ce dossier bien qu'il soit pour ce dossier.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. demande si la proposition du syndicat C.F.D.T. est de restreindre une liberté de droits qui est offerte par la Ville de La Roche-sur-Yon ? Limiter des possibilités revient à diminuer une offre. Monsieur PARPAILLON ne voit pas l'intérêt d'être plus restrictif par rapport à ce que la loi propose.

Madame **DURAND** a compris que le syndicat C.F.D.T. est favorable à ce dossier mais se pose des questions quant à l'indemnisation. Il est vrai que la limitation de cette indemnisation est possible. Le C.E.T. peut être alimenté par des jours de congés que les agents n'ont pu prendre or les congés sont fait pour être pris afin de permettre un certain bien-être au travail. Il convient de veiller à ce que les agents prennent leurs congés. Dans certains cas précis, il arrive que des agents ne puissent pas prendre leurs congés et une indemnisation doit être possible.

Ce dossier pourrait être validé en l'état. Une réflexion pourrait être engagée par la suite pour définir jusqu'à quel niveau l'indemnisation pourrait être fixée et comment la réguler.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. n'est pas d'accord avec le syndicat C.G.T. qui prête des intentions au syndicat C.F.D.T. de limiter ce droit. Monsieur RATIER rappelle que lors de l'instauration du dispositif C.E.T., il était également possible d'instaurer l'indemnisation et la prise en compte au titre de la R.A.F.P. des jours C.E.T. Tous les syndicats avaient voté pour à l'époque. Le droit était alors limité et toutes les organisations syndicales ont voté pour. Monsieur RATIER demande juste un peu plus de temps de réflexion par rapport à ce qui a été dit. Il convient peut être de parler des consignes afférentes à l'indemnisation. L'objectif du C.E.T. est de récupérer du temps qui n'a pas pu être pris, ce n'est pas de se faire payer des heures supplémentaires.

Madame **RAYNAUD** pour la C.G.T. estime qu'il est important pour les agents d'avoir accès à ce droit mais d'en comprendre aussi les tenants et les aboutissants. Lors de la mise en place de la participation employeur pour la complémentaire santé, les organisations syndicales ont fait de la pédagogie, ont informé, ont expliqué. Sur ce sujet, cela manque. Des agents ont du ouvrir en urgence un C.E.T. suite à un arrêt de maladie long sans connaître leurs droits. Le fonctionnement et l'intérêt n'est pas toujours compris par les agents. Il est important que l'administration adresse un courrier aux agents mais également que les organisations syndicales fassent de la pédagogie à ce sujet. La rencontre directe des agents est propice aux questions des agents. Il convient de laisser le libre choix aux agents et on ne peut pas prendre une décision à leur place. Il convient qu'ils aient un niveau d'information suffisant pour faire leur choix.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. répond à Monsieur RATIER que le syndicat C.G.T. avait bien voté ce dossier à l'époque, tout en demandant qu'il puisse évoluer avec une indemnisation possible et la prise en compte au titre de la R.A.F.P. Or, le syndicat C.G.T. n'a jamais été entendu jusque là. Il n'est pas possible pour le syndicat C.G.T. de voter contre un changement demandé par lui-même.

Monsieur **PORTÉ** estime que tout le monde est d'accord pour faire évoluer ce dossier ensemble. Il convient :

- d'informer les agents sur le fonctionnement et l'intérêt de ce dispositif,
- d'engager une réflexion en parallèle.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. demande que la note d'information mentionne le fait que ce dispositif est de droit.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. estime que le syndicat C.F.D.T. est dans l'obligation de s'abstenir faute de réel débat et de présentation d'outils en amont.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :

C.G.T., F.O. et S.U.D. : 5 POUR,

C.F.D.T. : 3 ABSTENTIONS.

- par les représentants de la collectivité.

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. rappelle qu'un courrier a été adressé à Monsieur le Maire au sujet des agents qui travaillent en E.H.P.A.D. Il est question du régime indemnitaire de ces agents qui sera réétudié mais il est également question de l'indemnisation du travail du dimanche. Les agents ne sont pas indemnisés à ce titre au maximum alors que cela se pratique dans la plupart des établissements en Vendée.

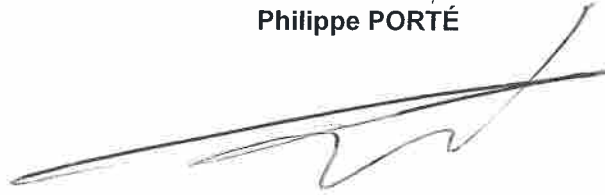
Monsieur **MANCEAU** a pris bonne note de ce courrier qui a été évoqué avec le Directeur Général des Services et la D.R.H. Cette demande est globale mais porte notamment sur l'indemnisation du travail du dimanche. Cette demande doit être traitée et instruite par métier. D'autres demandes de ce type ont été formulées pour les personnels de cuisine, les assistants de soins en gérontologie, les adjoints de direction.

Monsieur **MANCEAU** rappelle que l'indemnisation du travail du dimanche est liée aux jours de récupération. Le règlement intérieur du C.C.A.S. doit être revu également. En effet, il a été décidé d'augmenter le nombre de jours de récupération pour compenser le régime indemnitaire. Il convient de trouver un équilibre. La révision du régime indemnitaire doit se faire en parallèle de la révision du règlement intérieur du C.C.A.S.

Monsieur **MANCEAU** donne l'exemple des agents qui travaillent pendant un jour férié alors qu'ils n'étaient prévus au planning, ils récupèrent alors double.

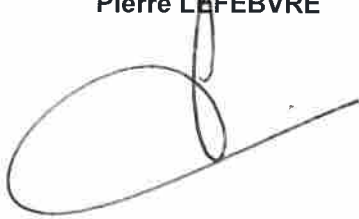
Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. est d'accord pour revoir le règlement intérieur du C.C.A.S. compte tenu des évolutions intervenues sur ces métiers. Il convient de ne pas oublier la pénibilité des métiers quant au travail de nuit, le dimanche... Ce personnel est bien souvent obligé de bénéficier de reclassement compte tenu de la pénibilité des métiers.

Le Président,
Philippe PORTÉ



La secrétaire
Pour les représentants de la collectivité

Pierre LEFEBVRE



La secrétaire adjointe
Pour les représentants du personnel
Syndicat S.U.D.

Lydie MORILLEAU





Section de La Roche-sur-Yon
Ville_CCAS_Agglomération

INTERVENTION PREALABLE A LA REUNION DU COMITE TECHNIQUE DU 26 FEVRIER 2015

M. le Président du Comité Technique,
Mesdames et Messieurs les Elus
Mesdames, Messieurs, Chers collègues

L'Administration territoriale n'a pas pour vocation de travailler dans un fonctionnement figé et, tout comme les entreprises aujourd'hui, la collectivité se doit de faire évoluer son organisation interne.

Néanmoins, toutes les adaptations d'organisation des services ou des directions qui sont soumises à cette présente instance ont, pour la plupart, des incidences financières. Nous l'avons vu le 3 février dernier et nous allons le voir encore aujourd'hui sur certains dossiers.

Aussi, par souci de **transparence**, dans un contexte où vous savez nous le rappeler, M. le Président, les collectivités territoriales subissent des **contraintes budgétaires fortes**, chaque dossier de ce type, soumis au Comité Technique, devrait être chiffré pour connaître son incidence sur la masse salariale annuelle de la Ville.

Pour Exemple : une transformation de poste de C à B a un coût ; un passage en IGP de C à B a un coût ; une augmentation de temps de travail a aussi un coût...

Parallèlement, et dans le même esprit de transparence, pour chaque dossier présenté, nous souhaiterions avoir en fin du rapport de présentation, **un tableau des effectifs** représentatif de la situation actuelle du service ou de la direction et de la situation « projetée », avec le calcul des équivalents temps plein, par cadres d'emplois.

Ces éléments nous faciliteraient l'étude attentive que nous portons à tous ces projets. Nous vous en remercions par avance.

Les élus CFDT

Graphiste

Titre Métier

Chargé de création graphique

Cadre d'emploi :

Catégorie B

Filière Administrative – Rédacteur territorial

Filière Technique – Technicien territorial

Service d'affectation :

Direction de la Communication (mutualisée Ville / Agglomération) – Service stratégie et communication visuelle

Missions :

- Concevoir des supports de communication, à partir d'un brief, en lien avec les objectifs fixés dans la stratégie de communication : print, multimedia, signalétique... :
 - création graphique
 - propositions d'accroches
 - mise en page
- Créer des illustrations, infographies et univers visuels en cohérence avec les messages souhaités et dans le respect des chartes graphiques
- Proposer des maquettes et argumenter les choix graphiques
- Mise en page et actualisation des supports de communication

- Réaliser l'imposition et les gabarits de plaques pour l'impression et suivre la fabrication.

Relations fonctionnelles :

- Sous l'autorité hiérarchique du responsable PAO/Imprimerie
- Echanges avec les chargés de communication, les autres services de la collectivité, les fournisseurs et prestataires extérieurs

Savoirs / savoir-faire :

- Maîtrise des principes régissant la communication imprimée et la relation image-message
- Maîtrise des techniques de graphisme : mise en page, typographie, colorimétrie, retouche photo...
- Parfaite connaissance de la chaîne graphique et des procédés de fabrication
- Maîtrise impérative du pack Adobe CS et du webdesign

Savoir-être :

- Esprit créatif, curieux, passionné par le design et ses tendances
- Force de proposition
- Capacité à s'informer et se former régulièrement sur les dernières tendances et techniques
- Capacité d'organisation pour respecter les délais impartis et capacité à travailler dans l'urgence
- Réactivité, souplesse, disponibilité, rigueur, anticipation, autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'écoute et du travail en équipe

Diplômes et expérience professionnelle requis

- Expérience professionnelle dans poste similaire de 2 à 5 ans minimum
- Formation supérieure en arts graphiques ou équivalent

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau

Lieu d'embauche :

Direction de la communication – 6 place François Mitterrand

Horaires :

- 35 heures hebdomadaires
- Horaires variables et modulables en fonction des besoins du service

Régime indemnitaire :

Afférent à la collectivité

Direction de la communication

DESCRIPTION DE POSTE

TITRE / METIER :

Chargé(e) de communication externe
Responsable du service PAO/Imprimerie

CADRE STATUTAIRE :

Catégorie A
Filière administrative
Cadre d'emploi : attaché

SERVICE D'AFFECTATION :

Rattaché(e) à la direction de la communication

DEFINITION DU POSTE :

Participe à l'élaboration de la stratégie de communication en préparant les plans de communication et en concevant et mettant en œuvre les actions qui en découlent.
Encadre et pilote l'équipe du service PAO/Imprimerie.

POSITION HIÉRARCHIQUE :

Placé sous l'autorité directe de la responsable de la Communication visuelle
Encadre une équipe de 4 agents.

RELATIONS FONCTIONNELLES :

Au sein de la direction de la communication :
avec la responsable Communication visuelle, le directeur de la Communication et l'ensemble des responsables de service et chargés de communication.

Au sein de la Ville :
Avec l'ensemble des services de la collectivité.

En externe :
Coordination des prestataires de services (graphistes, photocomposeurs, imprimeurs...)

CONDITIONS D'EXERCICE :

- Travail en bureau, déplacements possibles
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
- Rythme de travail souple, pics d'activité liés à l'organisation d'événements...
- Grande disponibilité
- Devoir de réserve
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Force de proposition auprès de l'autorité territoriale

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

En tant que chargée de communication externe

- Évalue et analyse les besoins en communication en cohérence avec le projet municipal
- Participe à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité : prépare les plans de communication en lien avec les services concernés
- Conçoit et met en œuvre les actions de communication
- Conçoit et réalise les outils de communication ainsi que le suivi de leur fabrication
- Recueille, analyse et traite les informations
- Rédige les cahiers des charges et briefs pour les prestataires extérieurs et coordonne leurs travaux
- Crée et met en page les supports de communication
- Participe aux missions générales du service
- Assure le suivi budgétaire des dossiers, en lien avec la comptable de la direction
- Évalue les actions de com et propose des actions correctives

En tant que responsable du service PAO/Imprimerie

- Coordonne la fabrication des supports de communication (PAO/Imprimerie) et en assure le suivi :
 - . brief pour le graphiste
 - . préparation du dossier d'impression et suivi des relations avec les imprimeurs,
 - . organisation du planning PAO/impression,
 - . centralisation des commandes d'impression et de planification des travaux,
 - . contrôle de la production et de la diffusion des productions,
 - . devise les commandes d'impression pour des prestations de service
- Assure le suivi budgétaire de l'imprimerie/PAO en lien avec la comptable de la direction
- Est garant du respect des délais, de la cohérence graphique des supports et du respect des chartes graphiques
- Analyse la faisabilité des projets et propose des solutions adaptées
- Fixe les objectifs collectifs et individuels de son équipe
- Anime, coordonne l'activité du service
- Définit, met en place les outils de contrôle de la réalisation des tâches et des objectifs du service
- Réalise les procédures permettant de clarifier la répartition des tâches et d'identifier les complémentarités et coopérations
- Évalue l'activité du service par la mise en place d'indicateurs, de tableaux de bord,
- Assure, en lien avec le service de la commande publique, les consultations et marchés publics liés à l'activité du service PAO/Imprimerie.

COMPETENCES ET QUALITÉS REQUISES :

Professionnelles :

- Connaissance du fonctionnement, des services et de l'environnement de la collectivité
- Méthodologie d'analyse et de diagnostic
- Connaissance des règles applicables au droit à l'image et au droit d'auteur
- Connaissance des marchés publics
- Méthodologie d'ingénierie de projet
- Connaissances des techniques des « plans médias » et « hors médias »
- Maîtrise des techniques, outils et langages de communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia...)
- Maîtrise des principes de la communication imprimée et de la relation image-message
- Connaissance du multimédia
- Connaissance des règles générales du droit appliquées à la communication, l'accès aux documents administratifs et aux libertés individuelles
- Méthode de recueil et de traitement de l'information
- Technique et outils de diffusion
- Techniques rédactionnelles
- Connaissance de la chaîne graphique
- Maîtrise des processus d'impression : PAO, CTP, offset, règles de mise en page
- Maîtrise en matière de graphisme (logiciels PAO et techniques du graphisme)
- Planification de travaux

Personnelles :

- Aptitude à l'encadrement
- Diplomatie, sens de la négociation
- Sens de l'organisation
- Méthodique et rigoureux
- Créatif et curieux
- Bonnes qualités rédactionnelles et sens de l'écoute
- Capacité à travailler en équipe et en mode projet
- Force de proposition
- Réactivité, disponibilité
- Esprit d'analyse, de synthèse et de reporting

LIEU D'EMBAUCHE :

Direction de la Communication, 6 place François-Mitterrand

HORAIRES :

35 heures hebdomadaires variables en fonction des besoins du service.

REGIME INDEMNITAIRE :

Afférent à la collectivité.

Attaché(e) de presse

Titre Métier

Attaché(e) de presse

Cadre d'emploi :

Catégorie A

Filière Administrative – Attaché territorial

Service d'affectation :

Direction de la Communication – Rattachement hiérarchique direct au Directeur de la communication (poste mutualisé Ville / Agglomération)

Missions :

- Participer à l'élaboration du planning d'actions presse et en assurer le suivi en lien avec les plans de communication établis par les chargés de communication
- Assurer le partage d'information avec l'ensemble des services de la Direction
- Entretien et développer des relations de proximité avec un réseau de journalistes (suivi des contacts, gestion des fichiers, prospection de nouveaux contacts)
- Rédiger des informations, communiqués et dossiers de presse ; participer à la rédaction d'articles
- Effectuer une veille pour cibler le positionnement des supports ; connaître les spécificités de la Ville et de l'Agglomération pour valoriser leurs actions
- Rédiger des fiches thématiques afin de faciliter la prise de parole des élus
- Superviser l'envoi des communiqués et effectuer des relances régulières
- Organiser les conférences de presse, déjeuners et voyages de presse (réservations, invitations, relances...)
- Gérer les demandes d'information, de reportage, d'interviews des journalistes
- Evaluer l'impact des campagnes de promotion presse et les retombées médiatiques
- Etre force de proposition sur les actions à mener pour développer la notoriété et l'image de la Ville et de l'Agglomération au niveau national

Relations fonctionnelles :

- Relation constante avec le Directeur de la communication
- Échange fréquent avec les chargés de communication
- Échange fréquent avec l'ensemble des services, les élus et le Cabinet du maire

Savoirs / savoir-faire :

- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Aisance de l'expression orale et écrite ; maîtrise des techniques d'écriture journalistique et des règles orthographiques/typographiques
- Connaissance des techniques d'investigation et d'analyse documentaire
- Très bonne connaissance des médias traditionnels et web,
- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, Powerpoint) et d'Internet

Savoir-être :

- Sens du relationnel, de l'écoute et de l'organisation, diplomatie
- Grande réactivité et rapidité d'exécution,
- Discrétion et autonomie

Conditions d'exercice :

- Travail au bureau, déplacements
- Disponibilité
- Devoir de réserve

Lieu d'embauche :

Direction de la communication – 6 place François Mitterrand

Horaires :

35 heures hebdomadaires

Horaires variables et modulables en fonction des besoins du service

Régime Indemnitaire :

RI afférent à la collectivité

La Roche-sur-Yon le mercredi 17 décembre 2014

Monsieur Luc BOUARD
Maire de La Roche-sur-Yon
Président du CCAS

Copie à
M. Philippe PORTE
M. Emmanuel GROS
M. Mickael MANCEAU
M. Jean Michel PIERRE

Monsieur le Maire, Président du CCAS,

L'ensemble des personnels des EHPAD de la Ville de La Roche-sur-Yon a sollicité les organisations syndicales lors d'une réunion le 18 novembre dernier.

Les points suivants ont été abordés :

- Indemnité pour le travail des dimanches et jours fériés.
- Régime indemnitaire.

Le constat est fait que le personnel est régulièrement sollicité par les familles de plus en plus exigeantes. Gardant le souci d'un service public de qualité, les agents, à tous les niveaux, accueillent, informent, rassurent et accompagnent ces familles. De jour comme de nuit, 7 jours sur 7, ils gèrent les urgences ainsi que toutes les difficultés liées à l'évolution de la dépendance des résidents. Face à tout cela, les indemnités ne paraissent plus adaptées.

À la demande des agents, les organisations syndicales souhaitent donc vous rencontrer en début d'année pour échanger sur la revalorisation des indemnités des agents des EHPAD

Veillez agréer, Monsieur le Maire/Président, l'expression de nos sentiments respectueux.

Benoit JAMONNEAU
Secrétaire Général

[Signature]
La CGT des Territoriaux
Ville-CCAS et La Roche-
sur-Yon Agglomération

Hervé RATIER
Secrétaire
de la section CFTD

[Signature]

Gaëlle TREVIEN-BOUSSARD
Secrétaire Générale
Syndicat Force Ouvrière Ville La
Roche-Sur-Yon CCAS
La Roche-Sur-Yon Agglomération

[Signature]

[Signature]
Françoise CAIVEAU
Secrétaire
de la section SUD CT

[Signature]

La Roche-sur-Yon, le 11 mars 2015

Direction Générale
Direction des
Ressources Humaines

AUX MEMBRES DU C.T.

N/Réf. : CG/EB
Affaire suivie par Christophe GOGÉON
Objet : Suites réservées aux dossiers du CT du 26 février 2015

Suites réservées aux dossiers présentés en comité technique du 26 février 2015

Libellé du dossier	Référent	Suite réservée
Projet de la direction de la communication	Yan BALAT	Mise en application immédiate
Transformation du poste d'adjoint d'animation en poste d'animateur chargé de développement au sein du 14 bis	Jean-Christophe ARTHUR	Mise en application en décembre 2014
Nouvelles modalités d'organisation du service portage de repas à domicile	Mickaël MANCEAU	Mise en application au 1 ^{er} janvier 2015
Tranquillité publique et police municipale : horaires des agents de surveillance de la voie publique	Manuel LOPEZ	Mise en application en novembre 2014
Centre Municipal de Restauration : modification du temps de travail des chauffeurs	Laurent FAZILLEAU	Mise en application immédiate
Suivi administratif et remplacement des agents des écoles à la direction éducation	Rémi PRIEUR	Mise en application immédiate
Optimisation des missions du service environnement	Hervé CIFARELLI	Mise en application immédiate
Convention de mutualisation Agglomération / Ville : avenant n° 4	Christophe GOGÉON	Mise en application au 15 avril 2015
Compte Epargne-Temps : indemnisation et / ou prise en compte au titre de la R.A.F.P.	Christophe GOGÉON	Mise en application immédiate

Philippe PORTÉ

