

La Roche-sur-Yon, le 13 février 2015

Direction Générale
Direction des
Ressources Humaines

N. Réf. : CG/EB/CT 03.02.15
Affaire suivie par Christophe GOGÉON
Objet : Compte rendu du CT

**COMPTE RENDU DU COMITE TECHNIQUE
DU 3 FÉVRIER 2015**

Pour les représentants de la collectivité :

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

Étaient 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 SOULARD, suppléante, Madame RICHARD, suppléante.

Monsieur LEFEUVRE, suppléant était excusé.

▪ Syndicat C.G.T. :

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

Monsieur RIDEAU était excusé.

▪ Syndicat F.O. :

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

Monsieur KLIN, suppléant était excusé.

▪ 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	: Madame BRUNAUD-SÉGUIN
Secrétaire adjoint	: Monsieur BARBEAU , syndicat F.O.



Messieurs PIERRE et GOGÉON de la Direction des Ressources Humaines assurent l'assistance administrative.

En préalable, Monsieur **PORTÉ** félicite les représentants du personnel pour leur élection. Le travail à réaliser ensemble sera profitable aux organisations syndicales mais aussi à la Ville de La Roche-sur-Yon. Monsieur **PORTÉ** est honoré de travailler aux côtés des représentants du personnel. Les échanges se font de façon respectueuse, dans la concertation et dans la transparence. Il tient à ce que ces échanges se fassent dans ce cadre.

Monsieur **PORTÉ** a tenu à donner un signe important en direction des agents de catégorie C qui constituent le socle de la collectivité. Les discussions engagées devront se faire en toute cordialité et en toute franchise également, notamment pour ce qui concerne la refonte du régime indemnitaire.

Monsieur **PORTÉ** souhaite qu'un focus soit fait en direction des organisations syndicales lors d'un prochain contact(s).

Monsieur **PORTÉ** a souhaité engager le chantier de la refonte du régime indemnitaire en 2015 dans le cadre d'un dialogue avec les organisations syndicales.

Monsieur **BARBEAU** pour F.O. donne lecture de l'intervention jointe en annexe.

Monsieur **PORTÉ** est d'accord avec Monsieur **BARBEAU** sur le fait que les représentants du personnel soient destinataires en temps et en heure des dossiers. Il demande aux services que le nécessaire soit fait pour que cela soit le cas. Monsieur **PORTÉ** va faire en sorte que les choses changent.

Par ailleurs, Monsieur **PORTÉ** souhaite affirmer une autre de ses priorités : c'est la reconnaissance des agents qui ont fait acte de candidature et qui ont réussi un concours y compris pour les agents contractuels. Il convient de reconnaître l'ensemble des agents qui font des efforts.

Il est important de servir l'intérêt collectif et non les intérêts particuliers au sein des services.

Monsieur **PIERRE** partage les propos du Président. Il souhaite revenir sur les agents choisis d'office. Il est normal que l'employeur puisse choisir les agents qu'il souhaite positionner sur certains postes en fonction de leurs compétences. Dès lors qu'un appel à candidature est ouvert, le poste est ouvert. Il est inacceptable que l'intégrité de ce fonctionnement soit remis en cause.

Monsieur **PORTÉ** signale qu'un représentant syndical l'a alerté sur le fait que les offres d'emplois insérées sur les sites de l'Agglomération et de la Ville. L'administration doit être prévenue dès qu'un problème est rencontré.

Monsieur **PIERRE** précise que les offres d'emplois sont diffusées sur le site intranet pour les appels à candidatures internes uniquement. Sur les sites de la Ville et de l'Agglomération, l'ensemble des offres d'emplois internes et externes est diffusé. Pour remédier à cela, deux rubriques seront créées sur intranet : l'une sera afférente aux appels à candidatures internes alors que l'autre fera référence aux appels à candidatures internes et externes pour plus de transparence.

I – APPROBATION DU COMPTE RENDU DU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE DU 9 OCTOBRE 2014

Le procès verbal du comité technique paritaire du 9 octobre 2014 est adopté sans observation.

II – APPROBATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ TECHNIQUE

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. précise que ce dossier a fait l'objet d'échanges ce qui est satisfaisant. Il demeure, cependant encore, un point de blocage à l'article 8 qui stipule que les questions peuvent être étudiées dans un ordre différent que celui fixé à l'ordre du jour. Des ordres du jour peuvent être modifiés à l'avance. Monsieur **RATIER** est d'accord sur le principe mais il souhaite qu'il soit précisé que les représentants du personnel soient informés 48 heures à l'avance. Le dernier alinéa pourra rester inscrit tel quel à savoir : « A la majorité des suffrages exprimés, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour. » Des avancées sur un dossier peuvent être utilisées pour un autre dossier par exemple.

Monsieur **PORTÉ** répond qu'il souhaite se tenir à un ordre du jour fixé au préalable. Si une inversion des questions est proposée, cela doit recueillir l'accord des membres du Comité Technique. Si une question porte sur un sujet essentiel, les membres en seront informés au préalable. Une logique sera respectée pour l'essentiel. Il convient de se faire confiance. Si la correction demandée par Monsieur **RATIER** est retenue, cela ne laisse pas suffisamment de souplesse. Si un problème se présente, les représentants du personnel devront le signaler afin qu'une solution puisse être trouvée.

Monsieur **GOGÉON** estime que cette demande amène de la rigidité au fonctionnement. Les changements d'ordre du jour se présentent souvent en début de séance en fonction d'indisponibilité d'un expert, par exemple. L'administration est alors dans l'impossibilité de prévenir les membres du C.T. en amont. Il est préférable de convenir que l'administration prévienne les membres du C.T. d'un changement, à l'avance, dans la mesure où l'information est connue.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. souhaite moins de formalisme. Si un ordre du jour doit être modifié, il doit l'être collégalement le jour du C.T.

MISE AU VOTE : dossier adopté à l'unanimité :

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

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande si les questions diverses posées par la C.G.T. seront abordées ?

Monsieur **PORTÉ** répond qu'elles seront abordées en fin de séance.

III – PROJET DE SERVICE BATIMENTS

Présentation par Joël MENEGHETTI et Christophe CHIFFOLEAU

Monsieur **MENEGHETTI** précise que l'intitulé de la mission annexe s'apparentait à des missions subalternes et il est utilisé par ailleurs. Il a donc été décidé d'intituler cette mission coordination des moyens.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. note qu'une page du document de présentation est manquante.

Monsieur **MENEGHETTI** répond que le document complété sera adressé aux membres du Comité Technique.

Monsieur **PORTÉ** pose la question de la pertinence du positionnement de l'agent de maîtrise coordination des moyens au secteur 2.

Monsieur **MENEGHETTI** répond que ce rattachement a été réalisé en fonction de la répartition de la charge de travail. Ce rattachement a été réalisé compte tenu des surfaces et de la technicité du poste. Cet agent de maîtrise rendra des comptes surtout auprès du responsable de service. Le technicien de rattachement aura en charge la gestion administrative (congrés, absences) de cet agent de maîtrise. La relation fonctionnelle se fera avec le responsable de service. Monsieur **MENEGHETTI** préfère qu'il soit rattaché à un responsable de secteur.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande pourquoi cet agent a été rattaché au secteur 2 qui doit gérer la plus grande superficie de bâtiments ?

Monsieur **CHIFFOLEAU** répond que le mètre carré patrimoine ne sera que sous la responsabilité du technicien. Le secteur 2 correspond notamment au patrimoine sportif qui comprend beaucoup de surfaces mais peu de bâtiments.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. estime qu'il aurait été intéressant d'avoir le nombre de bâtiments par secteur.

Monsieur **CHIFFOLEAU** répond que le service bâtiments doit gérer 250 bâtiments répartis comme suit :

- 50 bâtiments pour le secteur 1,
- 110 à 120 bâtiments pour le secteur 2,
- 70 à 80 bâtiments pour le secteur 3.

Monsieur **MENEGHETTI** précise que la notion de métier a été prise en compte également pour la constitution des secteurs. Le responsable du secteur 2 a un patrimoine important de bâtiments à gérer. Il aura la charge des ateliers peinture et menuiserie. Ces ateliers posent moins de problèmes techniques et donc de suivi que les autres ateliers. Le rapport au mètre carré n'a pas été le seul critère pour constituer les secteurs. Un équilibre a dû être trouvé. Le nombre d'interventions a été évalué également. Pour les agents, cela ne changera rien. Ils vont travailler ensemble à nouveau en fonction des différents corps de métier. Seul le technicien sera impacté par cette sectorisation.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. rappelle que le 24 janvier 2006, le syndicat C.G.T. s'était prononcé contre le projet de sectorisation du C.T.M. et avait demandé le maintien des ateliers afin de conserver leur identité tout en conservant la sectorisation. Un retour en arrière est proposé aujourd'hui.

Monsieur **JAMONNEAU** demande comment ce projet a été fédéré ou sera fédéré autant dans la pédagogie que dans la communication ?

Monsieur **JAMONNEAU** demande si le recrutement du technicien du secteur 3 est effectué, en interne ou en externe ?

Il demande pourquoi 5 agents apparaissent en moins au niveau du service bâtiments ?

Monsieur **JAMONNEAU** pose la question de l'organisation de la direction technique des bâtiments qui va être confrontée à 3 départs de ses agents et à une réduction de 50 % de son budget ? Ces éléments ont-ils conforté ce projet ?

Monsieur **PIERRE** estime que la méthode utilisée par Monsieur **JAMONNEAU** n'est pas la bonne, en effet, des points d'actualités sont reliés à un projet de service effectué depuis un moment. Il convient de ne pas lier les départs de la direction technique des bâtiments (D.T.B.) à ce projet de service ainsi que le budget qui lui est alloué.

Monsieur **SAUZEAU** répond que les départs de la D.T.B. ne remettent pas en cause le projet du service bâtiments du C.T.M. Pour ce qui est du budget de la D.T.B., il n'est pas projeté de réduire son budget par 2.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. par rapport à l'objectif 1 (page 10), souligne qu'il était convenu de confier la responsabilité de la surveillance à la D.T.B., le C.T.M. n'intervenant qu'en qualité de prestataire. Cela signifie que le C.T.M. ne bénéficie plus de budget ? n'a plus la main sur certains dossiers ?

Monsieur **MENEGHETTI** répond que chaque projet est constitué d'une phase d'études puis d'une phase de réalisation. Le C.T.M. doit bien rester dans la phase réalisation. Les études sont menées par les collègues de la direction générale des services urbains puis le C.T.M. intervient en qualité de prestataire pour la phase réalisation. Il n'appartient pas au C.T.M. de réaliser des études.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. estime que ceci est vrai pour les gros travaux mais pas pour de petits travaux d'entretien où l'initiative peut relever du C.T.M.

Monsieur **PORTÉ** s'étonne de telles questions. Elles devraient être abordées en réunion préparatoire.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. répond qu'une réunion préparatoire s'est tenue mais les documents ont été remis le jour de la réunion.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. estime que les réunions préparatoires ont pour objet de faire évoluer les dossiers. Le débat en Comité Technique est retranscrit dans un compte rendu qui est porté à la connaissance des agents. Il est normal que les organisations syndicales fassent des observations en C.T.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. sur l'objectif 2, rappelle que des réunions ont été organisées avec les techniciens et les agents de maîtrise. Monsieur **JAMONNEAU** demande si des réunions ont eu lieu avec les agents directement concernés ?

Monsieur **CHIFFOLEAU** répond que trois réunions de présentation ont été réalisées après le premier projet. 2 se sont tenues en 2014 et une le 22 janvier 2015. Le projet était déjà bien avancé. Il n'y a pas eu de réunion de préparation avec l'ensemble du personnel du service bâtiments.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. sur l'objectif 2 (page 17), relève qu'en terme d'avantage inhérent au métier, cela permet une plus grande autonomie des agents quant à l'organisation du travail. Ce même critère est également mentionné en terme d'inconvénient.

Monsieur **CHIFFOLEAU** répond que ce tableau a été construit en fonction des ressentis des techniciens et agents de maîtrise. Certains estiment qu'il s'agit d'un avantage, d'autres estiment que c'est un inconvénient.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. souligne que le retour des agents de maîtrise au sein des ateliers est positif concernant ce projet. Cette organisation permettra une meilleure cohésion de groupe.

Par ailleurs, il est question de promotion interne suite au départ d'agents de maîtrise en privilégiant les agents ayant réussi un concours ou un examen professionnel. Que fait-on de la promotion sociale prévue par le statut ? Les règles sont-elles changées ? Il existe l'Inadéquation Grade Poste qui permet de nommer les agents par ce biais. Une attention particulière est réservée aux agents de catégorie C, il convient de ne pas oublier les agents pouvant être nommés par le biais de la promotion interne. Ce système de promotion interne permet de reconnaître les agents.

Monsieur **PORTÉ** attache une attention particulière et prioritaire à tous les agents qui ont passé des concours ou des examens professionnels et qui ne sont pas nommés. La priorité sera donnée à ceux qui ont fait acte de candidature à un concours ou à un examen professionnel. Pour ce qui concerne la promotion interne, cette voie peut, pourquoi pas, être également utilisée dans le cadre de la règle énoncée ci-dessus.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. précise que cette demande a été formulée pour arriver à un équilibre et ne pas utiliser la voie du concours uniquement. Il convient de tenir compte de l'ensemble des possibilités.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. concernant l'articulation de l'organisation future, souhaite savoir comment va s'organiser la gestion des priorités. Monsieur **JAMONNEAU** souhaite savoir comment sont dirigés les appels reçus pour les différentes interventions des agents.

Monsieur **MENEGHETTI** se réfère au logigramme de la page 35. Il s'agit du fonctionnement à venir du service bâtiments. Le 49 02 est la porte d'entrée des demandes extérieures. L'agent de maîtrise reçoit les consignes sur son téléphone portable. Il les transmet ensuite à l'agent technique d'astreinte. L'agent pourra alors partir d'un chantier pour effectuer l'intervention de premier niveau. Il gardera son autonomie et sa capacité d'intervention.

Madame **RAYNAUD** pour la C.G.T. demande comment se déroule une intervention faisant suite à la demande d'un directeur d'école par exemple. Cette demande est envoyée au technicien référent du secteur concerné ?

Monsieur **MENEGHETTI** répond par la négative. Toutes les demandes sont orientées vers le 49 02. Toutes les demandes sont centralisées afin d'effectuer un planning des interventions.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. estime que les missions de l'agent de maîtrise coordinateur des moyens comprend quelques redondances. Par exemple, le compte rendu de l'astreinte est lié à l'organisation, la planification et la gestion.

Monsieur **PIERRE** estime que ces aspects poseront problème dès lors qu'ils seront validés. L'idée est de travailler sur l'ensemble du projet. Ces points pourront être revus une fois l'organisation mise en place. Le rôle du Comité Technique est de valider l'organisation générale et non les points de détail.

Madame **RAYNAUD** pour la C.G.T. précise que ces questions sont importantes car ce projet a soulevé beaucoup d'interrogations de la part des agents et de craintes. Les organisations syndicales ont un rôle d'information et de communication autour des projets afin de rassurer les agents.

Monsieur **MENEGHETTI** propose de recevoir les organisations syndicales avant la fin de l'année sur la mise en place de ce nouveau fonctionnement. Il est intéressant que les organisations syndicales aient un retour sur les difficultés rencontrées.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande, pour ce qui concerne le régime indemnitaire, que les adjoints aux agents de maîtrise se voient rétrocedés en fin d'année, le temps de remplacement de l'agent de maîtrise, sans délai de carence.

Monsieur **JAMONNEAU** demande également que la collectivité s'engage à pourvoir les postes qui sont vacants jusqu'à présent. Les postes concernés sont les suivants : un poste de plombier, un de maçon, un d'électricien, un de serrurier, un de peintre et un poste d'agent de maîtrise à la serrurerie. Cela permettra au projet de bien fonctionner.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. précise que la question des moyens humains, matériels et financiers se pose pour que le projet soit une réussite. Souvent la question du budget se pose au mois de septembre au C.T.M. et il ne reste aucune marge de manœuvre. Il convient de mettre les moyens nécessaires à cette nouvelle organisation.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. précise que le profil de poste de l'agent de maîtrise coordinateur des moyens manque au dossier.

Monsieur **PORTÉ** demande que cette demande soit étudiée avec attention. Il convient de trouver des méthodes de travail et que les dossiers soient clarifiés plus en amont.

Monsieur **BARBEAU** pour F.O. souhaite poser une question relative à la mise à plat du temps de travail des agents de maîtrise (page 27). Les agents de maîtrise doivent consacrer 60 % de leur temps au suivi de terrain. Comment cela va être contrôlé et qui va le contrôler ?

Monsieur **CHIFFOLEAU** répond que les agents de maîtrise sont rattachés à un technicien. Il leur appartient de vérifier, d'animer et de contrôler. Ce chiffre de 60 % peut être différent en fonction des métiers. Par exemple, l'agent de maîtrise de l'atelier électricité va effectuer du pré-contrôle réglementaire, dans le cadre de la commission de sécurité, en lien avec l'A.P.A.V.E., il sera donc plus sur le terrain. L'agent de maîtrise de l'atelier menuiserie pourra être en suivi terrain à hauteur de 80 %.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. rappelle que le syndicat C.F.D.T. n'était pas pour le projet de sectorisation en 2006. Monsieur RATIER se dit satisfait de ce recentrage sur les ateliers. Il pose la question de la montée en catégorie A pour le responsable de service ? Ceci n'étant pas explicite dans le dossier.

Monsieur **MENEGHETTI** confirme la qualification du poste de responsable de service en catégorie A. Cela est en cohérence par rapport à l'ensemble du dossier.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. estime qu'il est dommage que le ressenti des agents de maîtrise et techniciens soit mentionné mais pas celui des agents du service par rapport à cette nouvelle organisation.

Monsieur **MENEGHETTI** répond que les problèmes rencontrés sont liés à des problèmes de personnes et non pas liés à l'organisation. 2 ou 3 agents ont des inquiétudes liées à un rattachement direct à un atelier métier. Ils ont le sentiment de perdre en autonomie, de ne pas s'entendre avec le futur agent de maîtrise. Cette nouvelle organisation doit être mise en place sans heurts. La hiérarchie a un rôle à jouer.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :
C.F.D.T. et C.G.T. : 5 POUR,
F.O. et S.U.D. : 3 ABSTENTIONS.

- par les représentants de la collectivité.

Monsieur **PORTÉ** propose de modifier l'ordre de passage des dossiers compte tenu du fait que le conseil municipal se tienne juste après le Comité Technique. Certains dossiers du C.T. doivent être validés en conseil municipal.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité des représentants.

IV. – TAUX DE PROMOTION 2015

Présentation par Christophe GOGÉON

Monsieur **PORTÉ** souligne que, malgré les contraintes budgétaires fortes, il a été décidé, conformément aux demandes des organisations syndicales, de privilégier les agents de catégorie C. C'est une nouveauté et une performance. L'ensemble des requêtes effectuées par les organisations syndicales doivent être considérées mais aussi considérées comme exceptionnelles. L'avenir va être difficile pour notre collectivité comme les autres collectivités en raison des diminutions des dotations de l'Etat.

Monsieur **PORTÉ** souhaite également qu'un accent particulier soit mis sur les adjoints administratifs principaux et les adjoints techniques principaux ainsi que les agents reçus à un examen professionnel. Ces agents reçus à un examen pourront être nommés sur deux ans afin de donner la possibilité aux agents d'être aussi nommés au choix. En effet, ces agents sont bien souvent en début de grille.

Les A.T.S.E.M. et les auxiliaires de soins doivent aussi être considérés compte tenu de leurs missions particulières.

Par ailleurs, les techniciens reçus à un examen pourront être proposés compte tenu de l'effort qu'ils ont fait pour passer un examen et de leur valeur professionnelle.
Les propositions faites ont été discutées avec les partenaires sociaux.

Monsieur **GOGÉON** rappelle que les agents reçus à un examen professionnel et notamment pour l'accès à la première classe en catégorie C, seront proposés à l'avancement sur deux années. Ce choix permet de privilégier également les agents qui n'ont pas la possibilité de passer des examens et de leur proposer un avancement au choix.

Un accent particulier a été mis pour les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe et les adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe.

Ces choix permettent de reconnaître les compétences et l'investissement des agents.

Le reste des propositions a déjà été discuté en réunions préparatoires.

Madame **RAYNAUD** pour la C.G.T. donne lecture de l'intervention jointe en annexe.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. rappelle que plusieurs rencontres ont été organisées à ce sujet. Les premiers ratios proposés étaient très faibles, les plus faibles connus jusqu'alors. Au fur et à mesure des échanges, de l'écoute et des réponses ont été apportées, ce qui a permis de faire progresser les propositions.

L'objectif partagé est bien de conforter les agents de catégorie C. Même si des efforts ont été consentis, le syndicat C.F.D.T. estime que l'on n'est pas dans la logique des choses, notamment pour ce qui concerne les adjoints techniques de 1^{ère} classe au choix qui pourraient être proposés à hauteur de 200 % des adjoints techniques de 1^{ère} classe après examen. En effet et comme le prévoit le statut, il pourrait être proposé 8 adjoints techniques de 1^{ère} classe au choix pour 4 autres nommés après examen professionnel. Certains agents ne passent pas d'examen compte tenu de certaines contraintes. Des agents arrivent au terme de leur carrière mais n'ont pas passé d'examen car ils ne sentent plus en capacité de le faire. Ils ont répondu aux attentes de leur poste, il paraît donc normal de les soutenir et de leur proposer un avancement de grade.

Par ailleurs, Monsieur **RATIER** demande que le reliquat des possibilités offertes l'année dernière soit proposé. La proposition serait de 8 au lieu de 7. Il demande également de proposer 11 auxiliaires de soins principales de 2^{ème} classe au lieu de 8.

Un courrier, formalisant les demandes du syndicat C.F.D.T., a été adressé à Monsieur le Président du Comité Technique. D'autres demandes ont été formulées pour des postes qui réclamaient une certaine attention compte tenu de l'engagement des agents positionnés sur ces postes.

Monsieur **BARBEAU** pour F.O. demande que les pourcentages soient revus à la hausse pour les grades les plus bas.

Monsieur **ROBERT** pour S.U.D. réitère sa demande de fixer des taux de promotion à 100 %. Monsieur **ROBERT** demande qu'une évolution des taux soit proposée pour être cohérent et permettre d'améliorer les avancements comparativement aux autres années.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. estime que le nombre d'avancements proposés n'est pas extraordinaire. En 2014, 67 agents étaient proposés à l'avancement. Cette année, ce sont 65 agents. En 2013, 76 personnes étaient concernées en catégorie C. Par ailleurs, de plus en plus d'agents remplissent les conditions. Il semble donc important de faire un effort.

Pour ce qui concerne les agents de catégorie B, on se situe sur la même strate qu'en 2013 (4 propositions). En catégorie A, 7 propositions sont faites alors qu'en 2014, 5 agents ont bénéficié d'un avancement.

Monsieur **JAMONNEAU** est donc favorable à une augmentation pour les agents de catégorie C. Il convient de ne pas oublier la filière animation. C'est une filière qui comprend peu d'agents mais il ne faut pas l'oublier. Monsieur **JAMONNEAU** demande un effort particulier pour les adjoints d'animation principaux de 2^{ème} classe.

Monsieur **PORTÉ** répond que les évolutions se font tout de même, malgré les contraintes budgétaires. Ces contraintes ne sont pas les mêmes aujourd'hui par rapport à celles d'hier. L'effort consenti est considérable au vu des contraintes budgétaires. Il aurait pu être proposé de suivre les baisses engendrées par les diminutions des dotations de l'Etat. Au contraire de cela,

il est proposé de maintenir, de conforter la situation. Il n'est pas acceptable d'entendre qu'on ne porte pas une attention particulière sur un certain nombre de catégories. La discussion est ouverte dans la limite de l'enveloppe budgétaire dédiée. Les Yonnais ne comprendraient pas que l'on exagère sur un certain nombre de situations et sur le fonctionnement de la collectivité. Il convient d'être raisonnable. Par exemple, la mise en place des rythmes scolaires a coûté 500 000 € par rapport au fonctionnement antérieur. Aujourd'hui, cela coûte 600 000 € de plus soit 1,1 million € à trouver. Il convient de tenir compte de la réalité budgétaire de la collectivité. Cela ne veut pas dire que l'on ne fait pas d'effort. Les partenaires sociaux demandent qu'un effort soit fait pour les rédacteurs principaux de 1^{ère} classe, les adjoints techniques de 1^{ère} classe. Une petite marge de manœuvre existe et quelques propositions complémentaires peuvent être faites pour les autres filières.

Monsieur **GOGÉON** précise que Monsieur **PORTÉ** propose de rajouter les possibilités suivantes :

- une possibilité supplémentaire pour l'accès au grade de rédacteur principal de 1^{ère} classe, cet avancement résulte d'une possibilité dérogatoire,
- deux possibilités supplémentaires à la Ville et deux autres au C.C.A.S. pour l'accès au grade d'adjoint technique de 1^{ère} classe au choix afin de donner une chance aux agents n'ayant pas la possibilité de passer les examens. Ceci permettrait de passer de 4 à 6 possibilités à la Ville et au C.C.A.S.
- deux possibilités supplémentaires à la Ville pour l'accès au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, permettant de passer de 10 à 12 possibilités.
- une possibilité supplémentaire pour l'accès au grade d'A.T.S.E.M. principal de 2^{ème} classe. Les propositions passeraient de 7 à 8 possibilités pour ce grade.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. souhaite souligner que la quasi totalité des agents de la filière animation travaillent à temps partiel imposé. Par ailleurs, dans le cadre de la préparation des assises de l'éducation, il ressort que ce personnel a une forte charge de travail. Les référents ont payé un lourd tribut quant à la réforme des rythmes scolaires. Plusieurs d'entre eux ne souhaitent plus assumer ces missions. Cette filière est en souffrance, c'est la raison pour laquelle Monsieur **PARPAILLON** demande qu'un geste soit fait pour ces agents.

Monsieur **GOGÉON** répond que les filières qui comprennent peu d'agents sont statistiquement privilégiées par rapport aux autres filières. Pour ce qui concerne la nomination suite à examen pour l'accès à la 1^{ère} classe, le même principe est le même que pour les autres filières, à savoir une nomination de ces agents sur deux ans. Par ailleurs, les agents remplissant les conditions, cette année, pour l'accès au grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, sont tous à temps complet, ce qui explique qu'il n'y ait pas de proposition supplémentaire. Les arguments de Monsieur **PARPAILLON** ne sont pas entendables. Cependant, Monsieur **GOGÉON** précise que de nombreux agents relevant de cette filière sont à temps non complet.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :

C.F.D.T. et F.O. : 5 POUR,

C.G.T. et S.U.D. : 3 ABSTENTIONS.

- par les représentants de la collectivité.

*Monsieur **QUENAULT** quitte la séance à 16 heures.*

V – TEMPS DE TRAVAIL ANNUEL 2015

*Présentation par **Christophe GOGÉON***

Monsieur **GOGÉON** informe les membres du Comité Technique que les agents bénéficieront de 31 jours de congés annuels au vu de la durée annuelle du temps de travail de 1547 heures et du nombre de jours fériés tombant en semaine. Les agents concernés par ce nombre de jours ont un repos hebdomadaire les samedi et dimanche.

VI – RÉAFFECTATION DE LA MISSION TAG

Présentation par Joël MENEGHETTI

Monsieur **MENEGHETTI** précise que, désormais, trois agents de la propreté urbaine travailleront sur cette mission à la quinzaine afin d'assurer un meilleur suivi. Cette organisation a été mise en place pour répondre à l'aspect répétitif et fatiguant de la mission qui générerait de la lassitude auprès de l'agent en poste.

Madame **MINGUET** pour la C.F.D.T. demande s'il est possible d'avoir un état des lieux sur la Ville au niveau de l'enlèvement des tags. Y-a-t-il du retard ? Combien de temps sera nécessaire pour rattraper ce retard ?

Monsieur **MENEGHETTI** répond que l'agent qui assumait l'enlèvement des tags a été déchargé de cette mission. L'agent qui occupait anciennement cette mission a été appelé en renfort. Il existait 60 tags non enlevés. La mission a été transférée début janvier à titre d'essai. Il existe désormais entre 14 et 20 tags non enlevés. L'essai est concluant. Les collègues qui voient des tags en Ville peuvent prévenir par le biais du 49 02 ou l'application disponible sur intranet.

Madame **MINGUET** pour la C.F.D.T. demande pourquoi les agents ont tant d'appréhensions pour occuper cette mission ? Est-ce lié aux difficultés ? aux conséquences sur la santé ? au manque de formation ?

Monsieur **MENEGHETTI** répond que plusieurs réponses peuvent être apportées. Tout d'abord, la pénibilité de la mission n'encourage pas les agents. Pour enlever un centimètre carré de tag sur de la pierre, l'agent doit passer une minute. Le travail est physique car l'agent doit maintenir une lance pendant un certain temps. Ce travail sollicite beaucoup les bras. Les agents doivent travailler avec un solvant.

L'intérêt de cette réorganisation est le roulement proposé afin de ne pas lasser les agents. Les agents nouvellement recrutés seront formés à cette mission qui pourrait au final reposer sur cinq agents.

Madame **MINGUET** pour la C.F.D.T. demande si cette mission n'est pas perçue comme dévalorisante ?

Monsieur **MENEGHETTI** répond par la négative, au contraire. Une grande satisfaction ressort de ce travail notamment de la part de l'administré. De nombreux remerciements sont adressés aux agents. Ce travail est visible et valorisant. C'est la répétition qui a entraîné une certaine lassitude chez les agents qui ont occupé cette mission.

Madame **MINGUET** pour la C.F.D.T. demande si les agents ont été volontaires pour occuper cette mission ou ont-ils été positionnés ?

Monsieur **MENEGHETTI** répond que cette mission fait partie intégrante du profil de poste des agents.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. demande si un accompagnement du Comité d'Hygiène et de Sécurité des Conditions de Travail (C.H.S.C.T.) est prévu compte tenu des contraintes en matière d'hygiène, de santé ?

Monsieur **MENEGHETTI** répond qu'il a été sollicité par la médecine du travail. Une remise à plat a permis d'améliorer la situation.

Monsieur **PIERRE** répond que le C.H.S.C.T. sera informé quant à cette mission, celui-ci étant missionné sur la pénibilité des postes.

MISE AU VOTE : dossier adopté à l'unanimité :

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

VII – RÉAFFECTATION DE LA MISSION SIR VOIRIE

Présentation par Joël MENEGHETTI

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande que le profil de poste mentionne le niveau de régime indemnitaire.

MISE AU VOTE : dossier adopté à l'unanimité :

- par les représentants du personnel,

- par les représentants de la collectivité.

Madame Lydia RICHARD, concernée par ce dossier, quitte la séance pour ce dossier uniquement.

VIII – PHB : REQUALIFICATION DE LA LIGNE HIÉRARCHIQUE

Présentation par Joël MENEGHETTI et Daniel TISSEDRE

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. n'est pas contre la requalification de la ligne hiérarchique notamment lors de modifications des missions, ce qui n'est pas le cas dans ce dossier. Il convient de démontrer les véritables évolutions des profils de poste des techniciens qui sont à l'identique du Comité Technique Paritaire du 4 juillet 2013. Il en est de même pour le cadre A. Seules de petites modifications ont été réalisées.

Si ce dossier est adopté, il conviendra d'effectuer la même chose dans tous les autres services avec ces mêmes strates.

Lors de la présentation de ce dossier en 2013, un certain nombre de choses auraient dû être mises en place. Aucun bilan n'a été réalisé à ce sujet. Des échanges professionnels devaient être développés avec la hiérarchie. A ce jour et compte tenu des éléments détenus par Monsieur **JAMONNEAU**, aucune rencontre n'a eu lieu. Il s'agissait d'échanger sur les pratiques professionnelles, de recevoir des informations du service, de faire remonter les demandes des agents en terme de besoins et de dysfonctionnements.

Une réunion semestrielle devait se tenir par secteur avec l'ensemble des agents afin de faire un point sur l'organisation.

Une réunion annuelle devait également être organisée afin de présenter un bilan d'activité de l'année écoulée et fixer les objectifs de l'année à venir.

A priori, ces réunions n'ont pas été organisées.

Qu'en est-il quant au « mal vivre » des agents de ce service ? Ce point avait été abordé lors du Comité Technique Paritaire du 4 juillet 2013. En 2014, une dizaine d'agents avait fait part auprès de la Direction des Ressources Humaines et notamment de la médecine du travail, de leur souffrance au travail mettant en cause une partie de la hiérarchie. La question du respect est abordée par Monsieur **JAMONNEAU**.

Monsieur **PIERRE** répond que le travail est fait et est en cours. Des rencontres viennent d'être organisées avec les responsables du service Propreté, Hygiène des Bâtiments, le directeur général des services, le directeur général adjoint et la direction des ressources humaines incluant la médecine du travail. Le métier est difficile et le service rencontre des difficultés. Les problèmes ne se résument pas à la souffrance au travail. Le service se heurte à la question de la pénibilité au travail. Cet aspect est travaillé avec le C.H.S.C.T. Il existe également un problème de reconnaissance. C'est un problème qui concerne l'ensemble des agents de la collectivité et notamment ce qui est de l'appartenance à la collectivité.

Des enquêtes sont menées au regard de l'absentéisme, des accidents du travail...

Un travail est à réaliser en ce qui concerne les petit-déjeuners. Certains agents de ce service rencontrent des difficultés et ne prennent pas de petit déjeuner, ce qui peut occasionner des accidents de travail plus fréquents que dans d'autres services.

Plusieurs actions sont menées en même temps, un changement radical ne pouvant intervenir rapidement.

Quant aux problèmes liés à la hiérarchie, ils ont été évoqués aux responsables au sein de ce service. Un incident est intervenu récemment et des excuses ont été présentées. Un travail est

engagé sur cet aspect également. Le métier est difficile et il convient de porter une attention particulière à ces agents.

Monsieur **MENEGHETTI** précise que l'ensemble de la hiérarchie est responsable de la souffrance de ces agents. Par exemple, un agent a fait remonter qu'aucun collègue ne lui avait proposé de prendre le café avec elle au niveau de l'étage qu'elle a en charge au niveau de l'entretien. Les agents peuvent vivre mal certaines situations.

Il convient de faire attention à leur travail, par exemple ne pas marcher à l'endroit juste serpillé... Tout le monde a une part de responsabilité dans ce ressenti. Il convient de mieux considérer ces agents.

Monsieur **PIERRE** rappelle le travail réalisé en ce qui concerne les temps de déplacement sur les différents sites, en essayant de regrouper les lieux d'intervention dès que cela est possible. Il y a eu des avancées sur les horaires. Depuis deux ans, beaucoup d'avancées ont été réalisées. Il reste encore beaucoup à faire cependant.

Une restitution de l'enquête réalisée auprès de ce personnel va être réalisée bientôt. En effet, les agents ont été entendus par la médecine du travail et les résultats seront communiqués à l'ensemble des agents de ce service. Tout sera dit aux agents notamment par rapport à leurs ressentis. Le problème a été pris à bras le corps.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. ne souhaite pas minimiser ce qui vient d'être dit. Des aspects évoqués tels que le café restent anecdotiques. Pour ce qui concerne l'aspect organisationnel, cela prend du temps. La majorité des agents qui interpellent le syndicat C.G.T. parle d'un problème de respect. Les agents n'admettent pas la façon dont on leur parle. Ces notions de dialogue et de respect sont défendues par Monsieur le Maire et Monsieur **PORTÉ**. Il convient de considérer ces agents et de les respecter et de faire attention à la façon de leur parler. Il ne s'agit pas d'animaux mais bien de salariés.

Monsieur **PIERRE** s'insurge contre les propos de Monsieur **PARPAILLON**, il ne peut pas entendre dire qu'on parle à ces agents comme à des animaux. Ce n'est pas admissible. Des choses sont à rectifier, des avancées sont à réaliser. Il y a de la manipulation de la part de Monsieur **PARPAILLON**. Des agents sont en souffrance et il convient de travailler avec eux. Des agents ne parlent pas à d'autres agents comme à des animaux, ce n'est pas vrai. Des propos peuvent être mal dits ou dits au mauvais moment. Des erreurs dans l'expression peuvent être commises mais les propos de Monsieur **PARPAILLON** ne sont pas entendables.

Monsieur **PORTÉ** se refuse à entendre de tels mots qui dépassent la réalité. Il peut exister quelques exagérations mais de tels mots ne sont pas à utiliser.

Monsieur **PARPAILLON** pour la C.G.T. convient que le mot était un peu fort. Il s'en expliquera avec Monsieur **PORTÉ**. Il lui exposera également des cas bien précis. Il expliquera notamment comme un agent est manipulé intellectuellement pour la mettre dans une situation où elle ne peut pas faire face avec des abus de langage, des voix qui portent, des sous-entendus, des mises en situation défavorables à l'agent. Ceci est effectué volontairement.

Monsieur **PIERRE** précise que la manipulation se fait dans beaucoup de sens et par beaucoup de personnes. Des situations sont remontées alors que cela n'est pas nécessaire. Des situations sont manipulées pour être remontées.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. souhaite donner un exemple. Une galette des rois est offerte chaque année aux agents du C.T.M. Ce moment convivial constitue un signe de reconnaissance des agents. Il convient cependant d'inviter et d'informer l'ensemble des agents du C.T.M. Or, les agents du service P.H.B. n'ont pas été informés et donc pas invités à cette galette des rois.

Monsieur **MENEGHETTI** en assume l'entière responsabilité. Le responsable du service est venu en discuter avec Monsieur **MENEGHETTI**. Il s'agit d'un problème d'organisation du travail. Les agents ne pouvaient pas être présents sur les horaires proposés compte tenu de leurs plannings. Il a donc été arrêté qu'un moment de convivialité serait organisé avec les agents de ce service un autre jour et à des horaires différents pour ne pas pénaliser les agents et pour

qu'ils puissent faire face à leur charge de travail. Le fonctionnement de ce service est particulier et les agents ne peuvent pas toujours être associés à certains moments avec les autres agents du C.T.M.

Monsieur **PIERRE** a beaucoup reçu les agents de ce service et peut affirmer que certains sont en souffrance mais tous les agents ne sont pas en situation de mal être ou de souffrance. Des agents sont en souffrance comme dans d'autres services. Il convient de laisser du temps pour travailler à l'amélioration de ce service. Un bilan pourra être réalisé dans un ou deux ans et des avancées pourront être relevées.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. estime qu'il convient de ne pas focaliser sur le mal être. Monsieur **JAMONNEAU** a posé la question de la requalification de la ligne hiérarchique et n'a pas obtenu de réponse.

Monsieur **TISSÉDRE** confirme que les profils de poste présentés sont quasiment les mêmes que ceux présentés en 2013. Ces profils auraient pu être considérés d'un niveau supérieur en 2013. Il s'agit ici de prolonger le projet de service présenté en 2013. Il convient de laisser du temps au service. Monsieur **TISSÉDRE** est arrivé sur ce poste en 2008. Des actions ont été mises en place en 2009. Les choses se sont mises en place progressivement. Monsieur **TISSÉDRE** veut bien entendre que les agents souffrent mais il convient de prendre en compte les améliorations apportées : la réduction de l'amplitude horaire des agents qui travaillent désormais pour la plupart de 7 heures à 14 heures, la collectivité a investi pour que les agents soient en possession d'outils de travail performants et qu'ils puissent effectuer leur travail dans de bonnes conditions. Il convient de laisser du temps. Des choses restent à améliorer notamment en terme de communication. Il convient d'arrêter de jeter le trouble en permanence. Dès lors qu'une difficulté est remontée, la porte de Monsieur **TISSÉDRE** est toujours ouverte pour échanger. Les situations pourront être abordées ensemble. En cas de désaccord, les difficultés pourront être remontées auprès de la hiérarchie de Monsieur **TISSÉDRE**.

Monsieur **BARBEAU** pour F.O. estime que les réorganisations doivent servir l'intérêt collectif et non les intérêts particuliers au sein des services. Il convient de ne pas laisser certains agents penser que certains postes sont attribués d'office. Il convient de faciliter la mobilité des agents de maîtrise et des techniciens. Des agents de catégorie C avec ou sans concours sont positionnés sur des postes de techniciens avec ou sans concours, aucune information n'ayant été donnée à ce sujet. Comment expliquer que des agents de l'encadrement montent en compétences au sein de ce service alors que des problèmes de management existent et que des agents sont en souffrance ?

Monsieur **PIERRE** répond qu'un amalgame est réalisé entre les personnes et les postes. Il s'agit de reconnaître aujourd'hui les postes. Les agents seront nommés dans les mêmes conditions que les autres agents de la collectivité. Il n'existe pas de systématicité en la matière. Il convient d'arrêter de focaliser sur les problèmes de management au sein de ce service. D'autres services rencontrent ce même type de problème.

Madame **MORILLEAU** pour S.U.D. demande si un appel à candidature sera effectué sur ces postes.

Monsieur **PIERRE** rappelle que ce choix appartient à l'employeur. Les agents peuvent être nommés sur les postes en Inadéquation Grade Poste ou un appel à candidature peut être ouvert. Si les agents n'ont pas les concours, ils ne seront pas nommés sur ces postes. La mobilité pourrait être encouragée. Il s'agit tout d'abord de valider ces postes tels qu'ils sont présentés ensuite il conviendra de voir comment ces postes seront pourvus.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. souligne qu'il a suivi ce dossier avec attention depuis le 4 juillet 2013. Il a demandé que ce dossier soit présenté en C.T. lors de la dernière séance notamment pour ce qui concerne la requalification de la ligne hiérarchique. Une étude métier a été menée par la D.R.H. Par rapport à l'organisation proposée, le projet proposé aujourd'hui est cohérent. Monsieur **RATIER** rappelle que ce service avait été géré par des agents contractuels relevant de la catégorie A. Il est proposé un retour cohérent et l'organisation du C.T.M. a bien un agent de catégorie A en responsabilité de presque chaque service. Les postes évoluent et

les agents qui les occupent, effectuent leurs missions correctement. Ils peuvent être reconnus en I.G.P. Cependant, Monsieur RATIER estime que le principe de l'I.G.P. devrait être revu et amélioré globalement.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :

C.F.D.T. : 3 POUR,
F.O. et S.U.D. : 3 CONTRE,
C.G.T. : 2 ABSTENTIONS.

- par les représentants de la collectivité.

IX – ASTREINTE FROID ÉLECTROMÉNAGER A LA SEMAINE

Présentation par Joël MENEHETTI

Monsieur MENEHETTI rappelle que l'astreinte actuelle de cet atelier est effectuée le week-end seulement et cela génère des dysfonctionnements. Tous les acteurs sont d'accord pour proposer une astreinte la semaine. Ceci constituait une demande des agents notamment.

MISE AU VOTE : dossier adopté à l'unanimité :

- par les représentants du personnel,

- par les représentants de la collectivité.

X – CONVENTION DE MUTUALISATION

Présentation par Jean-Michel PIERRE

Monsieur PIERRE rappelle qu'il s'agit d'ajustements.

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.

Compte tenu de la tenue du conseil municipal, il est proposé de reporter les dossiers relatifs au projet de direction communication et à la transformation d'un poste d'adjoint d'animation en poste d'animateur chargé de développement au sein du 14 Bis, lors de la prochaine séance du Comité Technique du 26 février 2015.

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur JAMONNEAU pour la C.G.T. demande que le dispositif afférent au Compte Epargne Temps (C.E.T.) puisse évoluer notamment en prenant compte les dispositions prévues par le décret du 28 août 2009. Monsieur JAMONNEAU rappelle que le C.E.T. prévoit que 20 jours peuvent être épargnés et utilisés par la suite comme des jours de congés. Au delà des 20 jours, l'agent peut choisir 3 formules :

- conserver les jours épargnés pour les prendre ultérieurement, ce qui revient à des jours de congés supplémentaires pouvant aller jusqu'à 60 jours,
- demander l'indemnisation au delà du 20^{ème} jour épargné,
- décider d'améliorer sa future retraite et demander de placer les sommes correspondant aux jours épargnés (tout ou partie) au sein du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction

Publique (R.A.F.P.). Il s'agit d'un compte épargne retraite. Compte tenu du faible montant des retraites, cela permet aux agents d'épargner par ce biais-là.

C'est ce 3^{ème} point que Monsieur JAMONNEAU souhaite voir mis en œuvre dans nos collectivités.

Dans certains services, certains agents ont déjà atteint le plafond légal des 60 jours épargnés. Monsieur JAMONNEAU demande que cette opportunité puisse être étudiée.

Monsieur **PORTÉ** est disposé à ce qu'on se penche sur ce sujet et qu'une étude soit réalisée et faire ainsi une vraie proposition.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. souhaite aborder la demande des justificatifs d'adhésion des agents aux mutuelles labellisées au mois de janvier. Un certain nombre d'agents ont reçu leurs justificatifs très tardivement. Monsieur JAMONNEAU demande que ce justificatif soit donné courant janvier pour que cette mesure puisse être mise en œuvre en février afin de ne pas pénaliser les agents qui auraient reçu tardivement leurs justificatifs.

Monsieur **PIERRE** répond qu'il est d'accord sur le principe. L'idée est de recevoir le justificatif en janvier pour une mise en œuvre en février, ce qui éviterait de pénaliser les agents et de faire des effets rétroactifs. Un travail va être effectué pour donner une suite favorable à cette demande qui pourra être mise en œuvre en 2016.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. pose une question relative à l'effectif de la police municipale. Monsieur JAMONNEAU demande si un dossier sera présenté au Comité Technique par rapport à cette évolution ?

Monsieur **LEFEVRE** répond qu'un dossier sera présenté. Une réorganisation est en cours. Le service comptabilisera, d'ici la fin du mandat, 20 policiers municipaux.

Le Président,
Philippe PORTÉ



La secrétaire
Pour les représentants de la collectivité

Nathalie BRUNAUD-SÉGUIN



Le secrétaire adjoint
Pour les représentants du personnel
Syndicat F.O.

Pascal BARBEAU



La Roche-sur-Yon, le 13 février 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 3 février 2015

Suites réservées aux dossiers présentés en comité technique du 3 février 2015

Libellé du dossier	Référent	Suite réservée
Règlement intérieur du C.T.	Christophe GOGÉON	Mise en application immédiate
Projet de service bâtiments	Joël MENEGHETTI et Christophe CHIFFOLEAU	Mise en application immédiate
Taux de promotion 2015	Christophe GOGÉON	Mise en application au 1 ^{er} janvier 2015
Temps de travail annuel 2015	Christophe GOGÉON	Information
Réaffectation de la mission tag	Joël MENEGHETTI	Mise en application immédiate
Réaffectation de la mission SIR voirie	Joël MENEGHETTI	Mise en application immédiate
P.H.B. : requalification de la ligne hiérarchique	Joël MENEGHETTI et Daniel TISSEDRE	Mise en application immédiate
Astreinte froid électroménager à la semaine	Joël MENEGHETTI	Mise en application immédiate
Convention de mutualisation	Jean-Michel PIERRE	Mise en application au 1 ^{er} janvier 2015

Philippe PORTÉ,





Syndicat FORCE OUVRIERE
des personnels de la Ville de La Roche-sur-Yon et de
La Roche-sur-Yon Agglomération

A l'attention de Monsieur Le Président du Comité Technique,
A l'attention des membres du Comité Technique,

Comité Technique de l'Agglomération - 29/01/2015
Comité Technique de La Ville de La Roche-sur-Yon - 03/02/2015

Monsieur Le Président,
Mesdames et Messieurs,

Cette intervention concerne les deux administrations : La Roche-sur-Yon Agglomération et La Ville de La Roche-sur-Yon.

Ce texte sera donc lu en Comité Technique de la Ville le 3 février prochain.

Premier point, le syndicat FO souhaite attirer l'attention des membres du Comité Technique sur les difficultés que les organisations syndicales rencontrent pour la préparation des dossiers.

Les Comités Techniques sont précédés de réunions préparatoires entre l'administration, les organisations syndicales et les directeurs ou porteurs de dossiers. Ces réunions préparatoires nous semblent importantes et permettent des échanges en amont de la séance en Comité Technique. Elles permettent d'éviter les questions « parasites » ou inutiles en séance.

Par contre et malheureusement, les dossiers ne sont pas toujours complets et n'arrivent pas suffisamment en amont, que ce soit pour les réunions préparatoires ou même pour la séance en Comité Technique.

Comment voulez-vous que les organisations syndicales puissent se prononcer si elles n'ont pas l'ensemble des documents ?

Il nous semble important de vous rappeler qu'il est de la responsabilité du porteur des dossiers d'envoyer l'ensemble des documents dans des délais raisonnables, faute de quoi, nous pourrions en conclure que ces dossiers ne sont pas prêts. Et nous pourrions alors, à juste titre, en demander le report.

Plus spécifiquement, pour les réorganisations de services, le syndicat FO insiste sur la nécessité de recevoir l'ensemble des profils de poste en lien avec les nouveaux organigrammes, profils qu'ils soient modifiés ou non.

Un dossier de réorganisation concerté et partagé avec les agents doit arriver en Comité Technique finalisé et donc avec des profils de postes validés.

Le syndicat FO souhaite aussi vous alerter sur la bonne compréhension de ces réorganisations passées, en cours et à venir. Il y a eu trop de dossiers non compris par les agents, donc non partagés.

Les réorganisations de services sont incontournables si elles servent un projet, qu'il soit politique ou purement administratif, mais il doit être clairement expliqué aux agents, porté par leurs responsables pour que les agents puissent se l'approprier et non pas le subir.

Trop de réorganisations par le passé ont fini par engendrer des malaises, un réel mal-être pour certains agents, voir pour des services complets. L'administration connaît parfaitement ces dossiers qui sont, d'ailleurs, toujours et malheureusement d'actualité.

Autre aspect, ces réorganisations proposées doivent permettre d'adapter les services aux changements qu'ils soient liés à des obligations réglementaires ou à des modifications des champs de compétences, (donc des missions) et elles doivent surtout servir l'intérêt collectif et non des intérêts particuliers au sein des services.

Nous vous demandons aussi de bien vouloir apporter une certaine cohérence ou lisibilité « Ressources Humaines » dans vos propositions. S'il y a une montée en compétences (plus de missions ou territoire plus grand), les profils de poste évoluent en conséquence en tirant tout le monde vers le haut. Ou alors la modification d'organisation n'entre pas dans ce cadre et les profils de poste ne changent pas de catégorie.

Dernier point, le syndicat FO souhaiterait que les agents puissent réellement se positionner sur de nouveaux postes lors des réorganisations afin de laisser à chacun une chance de faire évoluer sa carrière. Ne laissons plus certains agents penser que certains postes sont attribués d'office, facilitons la mobilité et chose importante, permettons aux agents qui ont leurs concours ou leurs examens d'accéder aux postes qui se libèrent ou qui sont transformés.

Monsieur Le Président, Mesdames, Messieurs, nous vous remercions de votre attention.

Intervention au CT du 3 février 2015

Monsieur le Président du Comité Technique Paritaire,

Depuis plusieurs années, le contexte économique et politique accroît de façon alarmante l'appauvrissement des salariés, tout particulièrement dans la fonction publique.

Le gel du point d'indice depuis juillet 2010 n'est plus acceptable. De plus la nouvelle mesure prise pour les catégorie C a pour seul objectif de ne pas à avoir à rattraper le SMIC au 1^{er} janvier de chaque année et de sortir les personnels du mécanisme de la GIPA (Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat).



Non seulement nos salaires de base sont en chute libre (-14% sur le point d'indice depuis le 1^{er} janvier 2000 par rapport à l'inflation et - 4.82% depuis le 1^{er} juillet 2010) mais il faut également que **nos carrières soient écrasées localement par des orientations budgétaires tel que les ratios que nous contestons**. Un exemple de perte de pouvoir d'achat sur le salaire indiciaire depuis le gel du point d'indice en 2010 :

Un adjoint administratif de 2^{ème} classe au 11^{ème} échelon avec un indice majoré de 355 (déc.2014) a touché un salaire de 1644 € brut. Si son salaire avait suivi l'inflation, il aurait perçu 1723 € donc **une perte mensuelle de 79 €** et de 230 € (Pertes de pouvoir d'achat sur le salaire indiciaire depuis le 1er janvier 2000).



L'effet prime (Régime Indemnitaire) en 20 ans a doublé. Seulement, primes et traitement indiciaire ce n'est pas du tout la même chose. Et OUI !!! Pour le calcul des pensions de retraites des fonctionnaires, les primes c'est quasiment zéro. C'est une arme de guerre contre la grille indiciaire et la Fonction Publique de carrière.

Pour La CGT, il n'est pas question que les agents de la Fonction Publique soient sacrifiés sur l'autel de la résorption de la dette publique détenue par les marchés et les spéculateurs.

Aussi, compte tenu de tous ces facteurs, vous comprendrez aisément Monsieur le Président que La CGT ne peut pas s'inscrire dans un processus qui restreint davantage ce que permet encore le statut de la Fonction Publique Territoriale.

La CGT estime que les ratios proposés vont à l'encontre d'une carrière plus linéaire et reconnaissante des savoirs acquis par l'ancienneté.

Quand est-il pour 2015 ? La CGT ne peut évidemment pas se satisfaire **16,67%** pour les **A**, d'un **11,76%** pour la **B**, et encore moins, d'un **16,29%** pour la catégorie **C** et s'abstiendra donc sur ce dossier.

Monsieur le Président, le 8 janvier dernier, vous nous annoncez votre souhait de porter une attention toute particulière sur les agents de catégorie C. Nous vous demandons de faire un effort significatif envers ce personnel.

Vous avez conscience, Monsieur le Président, de la faiblesse des salaires et vous avez aujourd'hui la possibilité d'y remédier en partie.

Nous vous rappelons également notre souhait que la Ville de La ROCHE-SUR-YON fixe un ratio à 100% en CT pour donner du sens à la CAP qui suivra.

Direction Générale du Centre Technique Municipal

Projet de service Bâtiments

2014 - 2015

V5

Affaire suivie par : Christophe CHIFFOLEAU

INDEX

- **Développement du projet** : de la page 3 à la page 29
- **Les annexes** :
 - Plans de masses des ateliers actuels et futurs. Pages 30 & 31
 - Plans des bâtiments modulaires des Techniciens actuels et futurs Pages 32 & 33
 - Répartition des Agents Techniques et des véhicules de l'Atelier «Roche Services» Page 34
 - Besoins en véhicules, informatique et téléphonie par atelier. Pages 35
 - Logigramme fonctionnel pour la gestion des interventions d'urgence. Page 36
 - Tableau de planification des réunions du service. Page 37
 - Logigramme sur les commandes au magasin central. Page 38 & 39
 - Procédure de remplacement des personnes en cas d'absences de toute nature. Pages 40
 - Procédure pour le traitement des demandes d'absences de toute nature. Page 41
 - Tableau transversalité CTM/DTB. Page 42
- **Profil de postes** :
 - Responsable de service
 - Responsable de secteur (Technicien)
 - Responsable d'atelier (Agent de maîtrise)

INTRODUCTION

- Le projet de service Bâtiments a pour but de remettre les Agents en atelier, sous la coupe des Agents de Maîtrise métier, comme c'était le cas avant la « sectorisation » de 2006. Cela redonnera à ce service de la cohérence sur l'exercice des métiers et de l'efficacité fonctionnelle.
- Les 3 Techniciens Responsables de secteur conserveront eux, un patrimoine par nature d'équipement. Cela correspond aux attentes des gestionnaires de sites (clients). Ils auront ainsi une cohérence patrimoniale dans la gestion de leurs bâtiments.
- L'atelier « Roche Services » est actuellement au sein de la DG-CTM au service « Moyens généraux ». Pour les 8 agents de cet atelier qui exercent des métiers bâtiment, ils intégreront les ateliers du « Service Bâtiments » par métier correspondant. Il sera conservé le dépannage d'urgence, apprécié des « clients ». C'est l'atelier dans sa globalité, sous le contrôle de l'AM, qui assurera les interventions d'urgences. Il aura pour cela les matériels transférés de « Roche Services » (véhicules et téléphonie).
- Redonner du sens aux métiers, faire des chantiers valorisants, assurer une cohérence et un suivi complet de l'entretien réglementaire, remettre de la transversalité avec la DTB.

BILAN DE LA SECTORISATION

Un bilan de la sectorisation dans sa globalité et plus particulièrement l'impact sur le « Service Bâtiments » a été réalisé par le cabinet IDL, en mai 2011. Ce dernier avait été sollicité pour rechercher les possibilités d'évolution, mais aussi, pour étudier la pertinence de ce choix et leurs interactions transversales.

Les axes d'évaluation du Cabinet IDL ont permis de pointer des « enjeux d'amélioration ». Rappel de ces axes d'analyse du bilan au regard des objectifs du projet de service :

- Satisfaire les usagers (responsables d'équipement – directions gestionnaires – responsable d'association)
- Maintenir le patrimoine en bon état (développer la maintenance préventive – assurer le réglementaire)
- Professionnalisme des agents (sur leur métier et entre les métiers : polyvalence)
- Distinguer la maintenance de l'urgence
- Tendre vers 15% de chantiers dans l'activité (7% en 2011)

PROPOSITIONS D' ADAPTATIONS DU SERVICE BATIMENT

Désignation des objectifs

La proposition d'adaptation de cette réorganisation, a été construite autour de 3 objectifs identifiés au préalable, que sont :

- **1^{er} objectif** – Repenser l'organisation du service pour optimiser son efficacité, en s'appuyant sur une partie des « **enjeux d'amélioration** » préconisés par le Cabinet IDL.
- **2^{ème} objectif** – Constitution d'un groupe de travail en incluant la hiérarchie intermédiaire, afin de capter le ressenti des différents niveaux hiérarchiques sur la sectorisation (réunion entre responsables de service, responsables de secteurs et agents de maîtrise) +
- **3^{ème} objectif** – pour les Chef de secteur (Technicien), garder une sectorisation de leur patrimoine par nature de bâtiment (interlocuteur unique pour les gestionnaires).

OBJECTIF n°1

Repenser l'organisation du service pour optimiser son efficience.

Axes d'évaluation	Enjeux d'amélioration (bian IDL)	Propositions du projet de service
Satisfaction des usagers	Responsabiliser un acteur interne (secteur ?) sur le suivi du traitement des demandes faites au service = organiser le retour d'information	Responsabiliser le technicien de chaque secteur sur le suivi du traitement des demandes Ce dernier organise le retour d'informations en renseignant le logiciel Colbert à chaque demande (formation COLBERT en attente)

OBJECTIF n°1

Repenser l'organisation du service pour optimiser son efficience.

Axes d'évaluation	Enjeux d'amélioration (bilan IDL)	Propositions du projet de service
<p>Maintenir le patrimoine en bon état (préventif-réglementation)</p>	<p>Repenser le suivi de la maintenance réglementaire Organiser le développement du préventif en lien avec la mission de surveillance du patrimoine</p>	<p>Repenser le suivi de la maintenance réglementaire par des fiches de maintenances établies et suivies par chaque responsable d'atelier (AM) Formaliser le qui fait quoi entre les techniciens de la DTB et ceux du CTM par des réunions thématiques (toitures, ravalement...) Mise en place de fiches procédures (en cours ou à créer)</p>

OBJECTIF n°1

Axes d'évaluation	Enjeux d'amélioration (bilan IDL)	Propositions du projet de service
Professionalisme des agents	Repositionner le rôle de l'AM, Désectoriser la maintenance des chaufferies pour retrouver une concentration des compétences techniques nécessaires	Replacer l'AM au sein de l'atelier en tant que responsable. Désectoriser tous les métiers en remettant les agents en atelier afin de retrouver les compétences techniques partagées

OBJECTIF n°1

Axes d'évaluation	Enjeux d'amélioration (bilan IDL)	Propositions du projet de service
<p>Distinguer la maintenance de l'urgence</p>	<p>Clarifier le partage des rôles entre Roche Services et le bâtiment Rattacher la structure au sein du service bâtiment ? Conserver une nette séparation et mettre en place des procédures afin d'améliorer les relations entre les secteurs et Roche Services ? Intégrer la prestation d'urgence dans les secteurs ?</p>	<p>Rattacher hiérarchiquement et techniquement les agents de Roche Services aux ateliers métier du service bâtiment suivant leurs spécialités métiers. Par contre L'AM de Roche Services sera rattaché à un secteur du service bâtiment et aura la responsabilité de l'Atelier « coordination des moyens ». Il aura la charge du suivi administratif des astreintes ainsi que des assurances, du parc automobile bâtiment et des locations de matériel, du suivi par tableau de bord annuel de ces activités et de diverses tâches. Concernant les missions Tag et voirie, elles ne seront pas rattachées au service bâtiment car ces deux missions n'interviennent pas sur la maintenance régulière des bâtiments.</p>

OBJECTIF n°1

Axes d'évaluation	Enjeux d'amélioration (bilan IDL)	Propositions du projet de service
<p>Tendre vers 15% de chantiers dans l'activité.</p>	<p>Confier la responsabilité de la surveillance du patrimoine à la DTB et organiser les liens entre le suivi terrain effectué par le CTM et l'exploitation des données « Colbert »</p>	<p>Se fixer 20% comme objectif.</p> <p>Confier la responsabilité de la surveillance à la DTB, le CTM n'étant qu'un prestataire lors des travaux en investissement.</p> <p>Inscrire les travaux d'amélioration dans un processus de réunion thématique avec un tableau de suivi.</p>

OBJECTIF n°2

Réorganiser le service en incluant la hiérarchie intermédiaire (groupe de travail)

réunions du groupe de travail	Lieu des réunions	Hiérarchie concernée
26/02/2013	CTM	Chef de service et responsables secteurs (techniciens)
27/02/2013	CTM	Chef de service + tous les encadrants (techniciens et agents de maîtrise)
28/02/2013	CTM	Chef de service et responsables secteurs (techniciens)
19/03/2013	CTM	Chef de service et responsables secteurs (techniciens)
26/03/2013	CTM	Chef de service et responsables secteurs (techniciens)
27/08/2013	CTM	Chef de service et responsables secteurs (techniciens)
29/08/2013	CTM	Chef de service et responsables secteurs (techniciens)
03/09/2013	CTM	Chef de service + tous les encadrants(techniciens et agents de maîtrise)
05/09/2013	CTM	Chef de service + tous les encadrants (techniciens et agents de maîtrise)
20/02/2014	CTM	Chef de service et responsables secteurs (techniciens)
24/02/2014	CTM	Chef de service + tous les encadrants (techniciens et agents de maîtrise)
04/03/2014	CTM	Chef de service et responsables secteurs + chef de services moyens généraux (techniciens)
07/03/2014	CTM	Chef de service + tous les encadrants + chef de services moyens généraux(techniciens et agents de maîtrise)

OBJECTIF n°2

Ressenti des techniciens sur la sectorisation

Réflexion et bilan du groupe de travail

Difficultés pour la programmation du fait du peu d'agents par métier (2 agents par corps de métier)
Certains secteurs travaillent par pic d'activité et sont obligés de demander de l'aide aux autres secteurs pour la réalisation des travaux pendant une période donnée (secteurs scolaires).

D'autres secteurs sont sensiblement sollicités pour les diverses manifestations ou expositions (secteur culturel et sportif, secteur administratif).

Le patrimoine est différent suivant les secteurs et est inégal en nombre de bâtiments et de surfaces. Mais avec l'organisation de ce projet de service et suite au retour en atelier des agents, la différence sera gommée par secteur et seul le technicien gardera le rapport m²/ patrimoine.

Le choix de laisser un nombre de m² différent entre le S1 et S2/S3, s'explique par la spécificité technique et réglementaire des ateliers dont le technicien a la charge.

Répartition du patrimoine	SHOB 2014
Secteur 1	63189 M2
Secteur 2	133011 M2
Secteur 3	118168 M2
Total des surfaces	314 368 M2

OBJECTIF n°2

Ressenti des agents de maîtrise sur la sectorisation

Avantages	inconvénients
<p><u>Service rendu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Traçabilité des demandes avec le CGDI •Interlocuteur unique pour les demandes des usagers : CGDI •Réactivité du SIR pour les urgences 	<p><u>Service rendu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Délais parfois long de remise en service suite intervention d'urgence : plusieurs passages successifs en« aller-retour » (SIR/Secteur) •Maintenance réglementaire trop éclatée (chauffage...)
<p><u>Management</u></p>	<p><u>Management</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Partage des rôles peu clair entre_responsable de secteur et AM de secteur •Une certaine méconnaissance du domaine d'activité des agents par les AM qui peut occasionner des difficultés de planification et de légitimité •Déséquilibre du binôme AM/ Agent

OBJECTIF n°2

Ressenti des agents de maîtrise sur la sectorisation

Avantages	Inconvénients
<p><u>Fonctionnement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus grande coopération des différents corps d'état au sein d'un secteur = amélioration relative de l'efficacité pour la réalisation des chantiers • Meilleure connaissance du patrimoine = gain de temps pour les interventions • Plus grand respect du matériel utilisé • Toujours les mêmes intervenants sur les sites 	<p><u>Fonctionnement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Peu d'entraide entre les secteurs • Astreinte non sectorisée = méconnaissance du lieu d'intervention • Organisation consommatrice de ressources (matérielles et humaines) • L'AM n'a plus de regard entier sur son atelier métier
<p><u>Métier</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus grande autonomie des agents : organisation du travail • Diversification des tâches 	<p><u>Métier</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Perte de compétences techniques avec une palette d'intervention plus large au sein d'un métier et donc moins de spécialisation • Plus grande autonomie des agents = organisation du travail • Diversification des tâches

OBJECTIF n°2

Réflexion et bilan du groupe de travail des AM

Suite au tableau sur le ressenti des agents de maîtrises sur la sectorisation et en listant les avantages et inconvénients par les thèmes que sont – le service rendu – le management – le fonctionnement et le métier, il apparaît clairement de la difficulté que les AM rencontrent dans leur organisation et avec une perte de connaissance dans leurs ateliers métier.

En effet, les AM ont perdu leurs crédibilités vis-à-vis des agents, car ils ne gèrent plus en direct l'atelier dont ils sont responsables, ils n'ont pas la visibilité totale sur les autres chantiers des autres secteurs que ce soit sur les devis, les stocks, les commandes et le suivi des chantiers.

De plus le flou existe entre les rôles des techniciens responsables des secteurs et leurs rôles de management et d'encadrement au sein de chaque secteur.

De ce fait identifié collégialement, je vous proposerais donc en annexe les fiches de postes revues et corrigées des techniciens responsables de secteur et celles des agents de maîtrise, correspondant au projet d'adaptation du service bâtiment.

OBJECTIF n°3

Garder la sectorisation du service par nature de bâtiment

Suite à la mise en place de la sectorisation du service bâtiment en 2006 et confortée aussi par l'audit du cabinet IDL en 2011, que ce soit les services gestionnaires, les usagers ou les autres services transversaux, il est pointé indiscutablement l'avantage de la sectorisation par nature de bâtiment pour l'organisation et le suivi des demandes.

En effet cette organisation sectorisée permet à tous les « Clients » de connaître le point d'entrée unique pour les demandes (4902) et la traçabilité dans le temps par le technicien référent de chaque secteur.

Celui-ci est identifié clairement par les gestionnaires des équipements comme la personne ressource pour toute demande et suivi et surtout par le centre d'appel (4902) qui peut diriger rapidement les demandes aux secteurs concernés sans se tromper d'interlocuteur.

SECTEUR	NATURE D'EQUIPEMENT	PERSONNE REFERENTE
SECTEUR 1	Scolaire, enfance, petite enfance	TECHNICIEN
SECTEUR 2	Sportif, culturel, culturel, associatif	TECHNICIEN
SECTEUR 3	Administratif, économique, CCAS, divers	TECHNICIEN

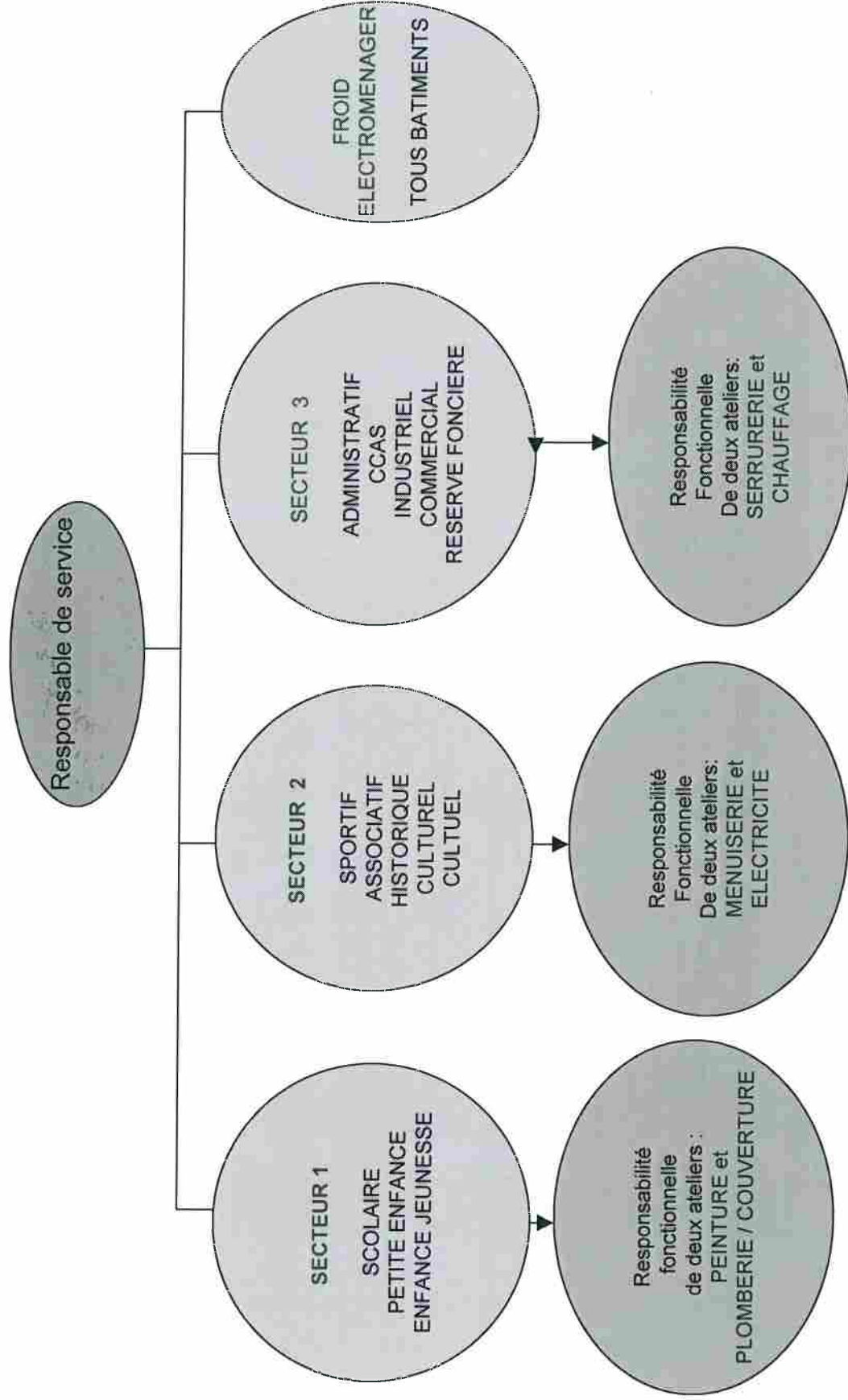
PROJET D'ADAPTATION DU SERVICE BATIMENTS

Cette restructuration permettrait :

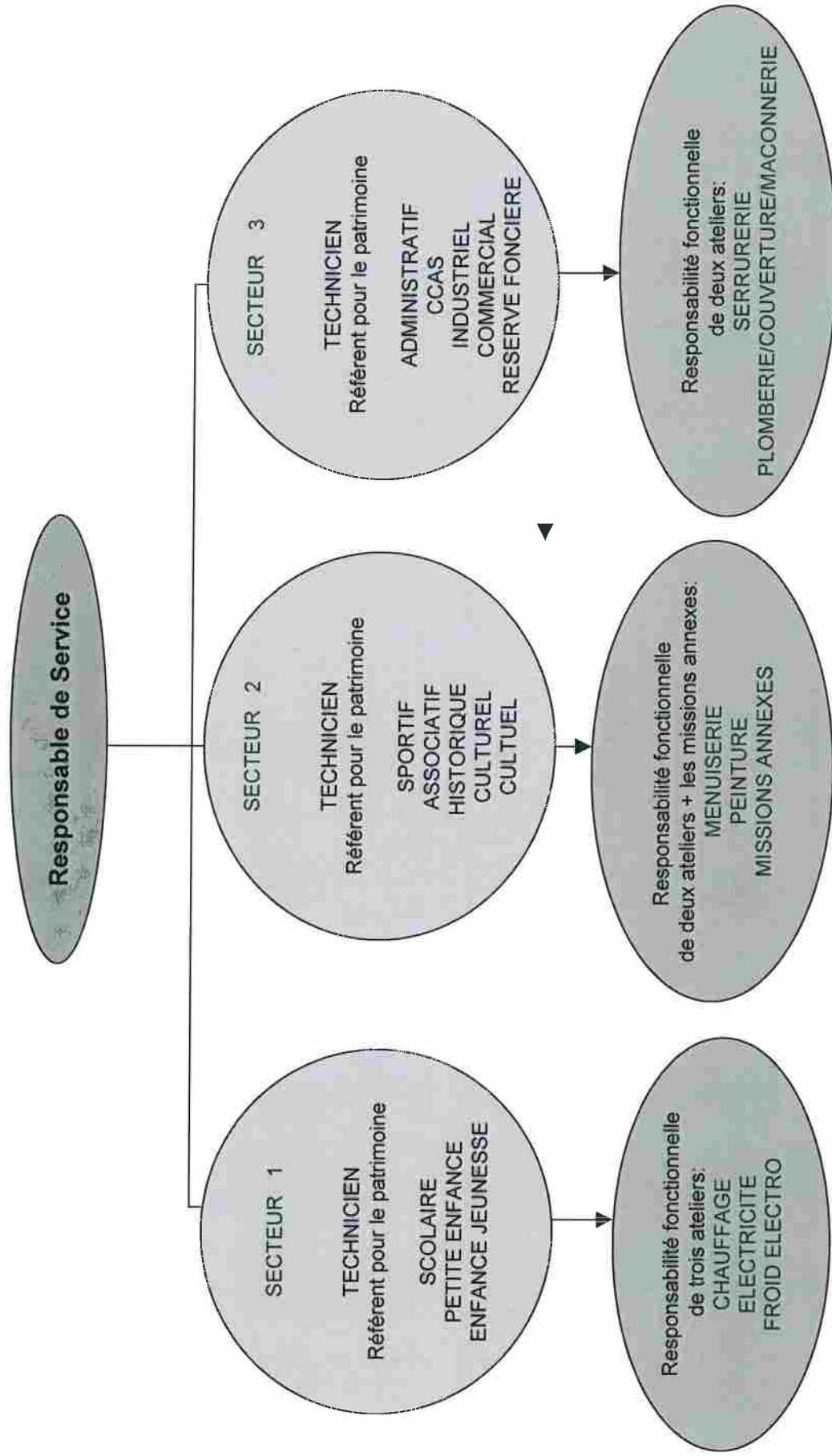
- De redonner de la légitimité aux agents de maîtrise en tant que responsable d'atelier
- D'assurer la transversalité entre les différentes Directions (CTM/DTB), en affichant des référents métiers
- De répondre à l'augmentation des surfaces du patrimoine
- De redonner par atelier le sens de l'équipe, par l'entraide et la solidarité entre agents
- D'affirmer des référents métiers pour la maintenance réglementaire afin d'optimiser leurs compétences techniques au sein de la collectivité.
- D'optimiser les départs sur chantier car l'AM ne serait plus le binôme d'un agent

- De faire de la promotion interne suite au départ à la retraite d'AM vis-à-vis des agents ayant obtenu des concours ou examens
- De suivre de façon plus structurée les interventions d'urgence ou de mise en sécurité des biens et des personnes en rattachant les agents métiers de Roche Services en atelier au sein du Service Bâtiment
- D'afficher l'AM de Roche Services en tant que responsable de la « coordination des moyens »
- De redonner et de repositionner le rôle de second à l'AM pendant la durée des congés ou absences diverses. Il est indispensable que l'AM s'appuie sur un second en atelier pour le suivi des actions engagées.
- **Mais avant tout** d'apporter satisfaction aux habitants et utilisateurs de nos bâtiments.

ARTICULATION DE LA SECTORISATION ACTUELLE



ARTICULATION DE L'ORGANISATION FUTURE



ORGANISATION ACTUELLE PAR MÉTIER

SECTEUR 1	SECTEUR 2	SECTEUR 3	FROID / ELECTRO
Technicien	Technicien	Technicien	
Equipe 1 -Menuisier (2 AT) -Peinture (1 AM / 1 AT) -Serrurerie (2 AT) -Maçonnerie (1 AM)	Equipe 1 -Menuisier (1 AM / 1 AT) -Peinture (2 AT) -Serrurerie (2 AT) -Maçonnerie (1 AT)	Equipe 1 -Menuisier (2 AT) -Peinture (2 AT) -Serrurerie (1 AM / 2 AT) (1 poste aménagé) -Maçonnerie (1 AT)	-Electrotechniciens (1 AM / 3 AT)
Equipe 2 -Chauffagiste (1 AM / 1 AT) -Electricien (2 AT) -Plomberie/couverture (2 AT)	Equipe 2 -Chauffagiste (2 AT) -Electricien (1 AM / 1 AT) -Plomberie/couverture (3 AT)	Equipe 2 -Chauffagiste (1 AM / 1 AT) -Electricien (2 AT) -Plomberie/couverture (2 AT)	
1 responsable de service + 3 techniciens 8 agents de maîtrise + 37 agents techniques 49 AGENTS			

ARTICULATION DETAILLÉE PAR SECTEUR

SECTEUR 1

Ces 3 ateliers ont en commun l'entretien réglementaire obligatoire. être regroupés sous la même responsabilité d'un technicien apparait le plus judicieux, au niveau du suivi et des missions qui peuvent être communes aux 3 ateliers. De plus, ce technicien sera le référent vis-à-vis de la DTB(fiche « Service Bâtiments CTM/DTB ») sur la gestion technique des bâtiments (fluides, chauffage, ventilation, SSI) ainsi que sur les commissions sécurité et prévention des risques(réglementaire chauffage et électricité).

Recrutement en cours

ATELIER FROID/ELECTROMENAGER

L'atelier FE a une mission importante qui est l'entretien préventif du CMR.
Il conviendra de passer l'astreinte de weekend à une astreinte de semaine Complète.

ATELIER CHAUFFAGE

6 chauffagistes + 1 agent RS métier chauffage.

ATELIER ELECTRICITE

+ 2 agents RS
métier électricien

ARTICULATION DETAILLÉE PAR SECTEUR

SECTEUR 2

Ces 2 ateliers ont en commun la gestion de stock ou du matériel , que ce soit pour le bois de la menuiserie ou les échelles et échafaudages de la peinture. Ce technicien sera la personne référent vis-à-vis de la DTB (fiche annexe Transversalité SERVICE BATIMENT/DTB) sur les missions que sont l'accessibilité, les menuiseries extérieures, l'isolation et le ravalement. De plus lors d'interventions de mise en sécurité sur les ouvertures (portes vitrées et fenêtres), le premier atelier à intervenir est la menuiserie par la mise en œuvre de panneau bois et la réparation finale est faite par l'atelier peinture avec la pose de vitrerie. Ce sont deux corps de métiers qui travaillent continuellement en transversalité sur les chantiers.

ATELIER MENUISERIE

+ 1 agent de RS

ATELIER PEINTURE

MISSIONS ANNEXES

L'agent de maîtrise de l'atelier « roche services », intégrera le service bâtiment avec la « coordination des moyens » qui sera un Support pour toute l'activité bâtiment.

Détail page 27

ARTICULATION DETAILLÉE PAR SECTEUR

Recrutement en cours

SECTEUR 3

Ces 2 ateliers ont en commun la réalisation annuelle des travaux dans les écoles, pendant les vacances scolaires. Le préventif est fait en dehors de ces périodes. C'est pourquoi il est judicieux de les regrouper sous la coupe d'un Technicien pour le Suivi ciblé des chantiers. Ce Technicien serait la personne référente de la DTB sur les missions qui se rapportent au clos et au couvert des bâtiments.

ATELIER SERRURERIE

6 agents + 2 agents de RS.

ATELIER PLOMBERIE COUVERTURE MACONNERIE

8 agents + 1 agent RS.

DÉTAIL DE « COORDINATION DES MOYENS »

COORDINATION DES MOYENS

- 1/ Astreinte (organisation, planification et gestion)
 - 2/ CR astreinte (hebdomadaire)
- 3/ Suivi tableau de bord annuel des astreintes (bilan d'activité)
- 4/ Assurance (devis/facturation/lien avec le service assurance pour la partie Bâtiments)
- 5/ Suivi fêtes et manifestations (transversalité avec les AM des ateliers pour aide ponctuelle si nécessaire)
 - 6/ Gestion et planification garage du parc automobile du service bâtiment (avec l'atelier garage)
 - 7/ Gestion et planification des locations matériels
 - 8/ Aide ponctuelle pour les chantiers fêtes et manifestations (organisation des chantiers et bonne marche des fêtes et manifestations).
 - 9/ Gestion des vêtements de travail du service

Je vous propose donc de rattacher cette mission sous la coupe directe du Technicien du secteur n°2 qui sera en charge de vérifier et d'animer ces missions, avec un suivi administratif plus accru concernant ces activités.
Le technicien aura la gestion administrative de cet AM pour ce qui est des congés et absences .

CONCLUSION

En conclusion, cette proposition d'adaptation du service bâtiment d'un fonctionnement par secteur à une organisation par métier en atelier, permettrait de faciliter les échanges des compétences partagées, afin d'utiliser et de développer les acquis de chaque agent.

Il faut garder la sectorisation par nature de bâtiment avec un technicien référent par secteur, pour conserver le point d'entrée unique et le lien entre le CGDI (4902). Mais aussi pour que les gestionnaires des équipements aient toujours le même interlocuteur.

Ce technicien référent conservera la vision globale de ses équipements et travaillera en transversalité avec les responsables d'atelier. Cela améliorera la programmation et la priorisation de ceux-ci, par le biais de réunions de coordination hebdomadaire avec les responsables des autres secteurs. Elles seront animées par le responsable de service.

L'agent de maîtrise retrouvera l'essentiel de son métier qui est l'organisation planifiée des chantiers et la commande du matériel, avec un suivi sur le terrain accentué. Cela permettra de partager et de clarifier les missions et les rôles de chacun avec les techniciens. Ce temps organisationnel est estimé à 40% en administratif et 60% en suivi terrain .

De cette organisation découle logiquement le rattachement des agents de l'atelier « Roche Services » au service bâtiment. En effet les interventions ont lieu majoritairement sur les équipements bâtis ou à la préparation de fêtes et manifestations (café de l'été, salon Tech-élevage...). Ceci évitera de doubler les interventions sur les sites.

CONCLUSION

D'afficher une réactivité plus grande et une meilleure communication technique transversale entre les structures.

De mettre en place un «turn over» au sein de chaque atelier pour assurer les dépannages d'urgences (continuité de service).

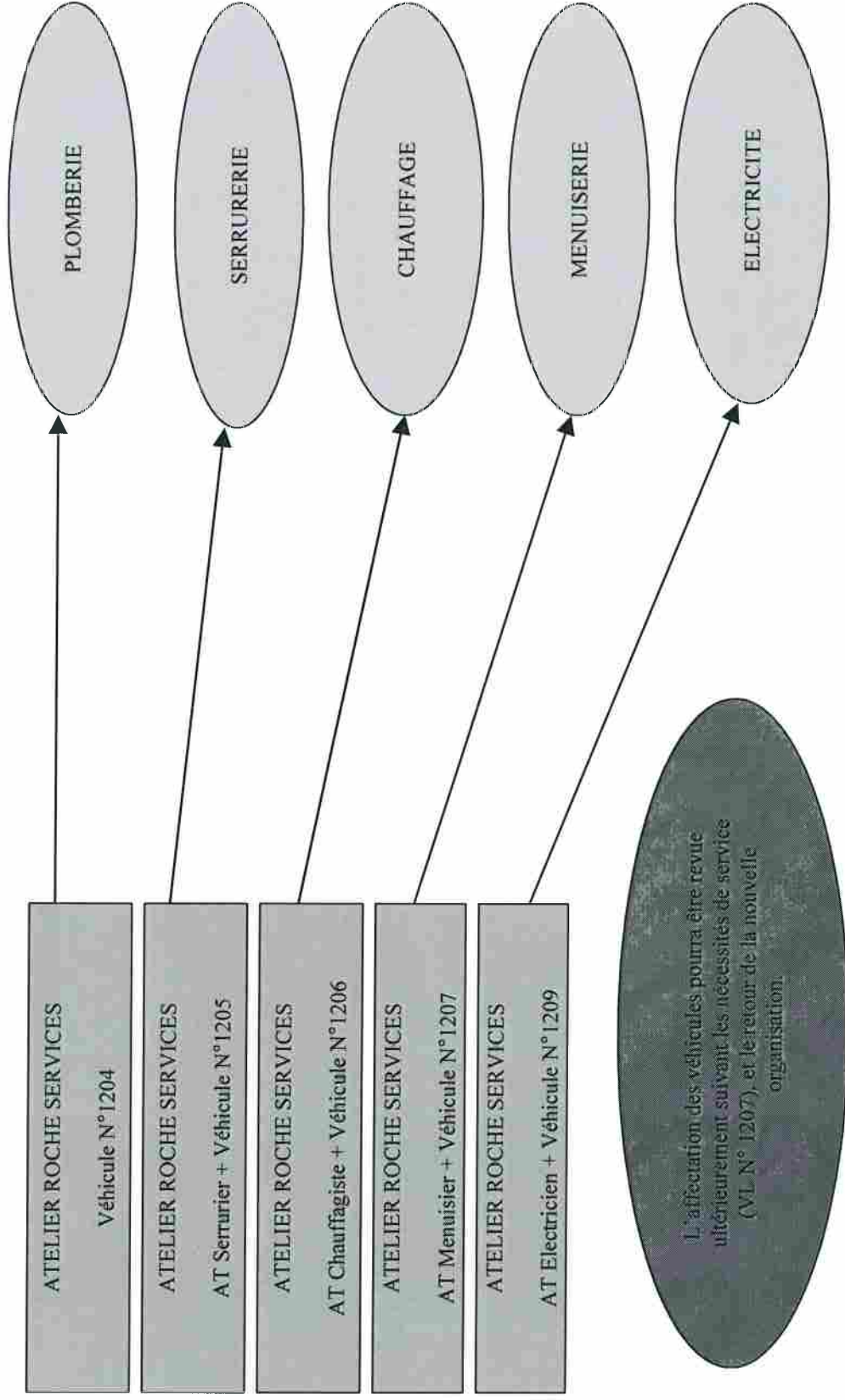
De supprimer les adjoints aux AM et de les requalifiés en second. En effet le Technicien référent par atelier s'organisera de la gestion administrative de l'AM en congés. Ainsi le second n'aura plus qu'un seul rôle qui sera le suivi des chantiers en cours.

Le service bâtiment doit évoluer compte tenu des demandes croissantes, de l'augmentation des surfaces de nos équipements et des contraintes budgétaires.

L'orientation du projet de service Bâtiment, s'inscrit totalement dans la nécessité d'économie et d'organisation fixée par les élus et la DG au cours de l'année 2014.

Aujourd'hui un certain nombre de poste sont vacants, sans la réaffectation de personnels sur ces vacances, il conviendra de planifier l'abandon de certaines missions de confort.

RÉPARTITION DES AGENTS TECHNIQUES ET DES VÉHICULES DE L'ATELIER « ROCHE SERVICES »



BESOINS MATÉRIELS

CONCLUSION

1. Concernant les véhicules pour le futur projet de service, et en tenant compte du passage de l'atelier FE à l'astreinte semaine et dans un souci d'efficience (1 agent par véhicule pour intervention), je vous propose de compléter le parc de cet atelier avec un véhicule supplémentaire d'un agent métier de l'atelier Roche Services (Le choix du véhicule mis en atelier restera à définir avec les responsables des ateliers).
2. Pour la téléphonie, en redistribuant les téléphones androïdes de marque « BLACK BERRY » ou ordinaire suivant le principe de cette organisation, il ne manque aucun nouveau téléphone.
3. Idem pour les ordinateurs mis à l'atelier car ils sont déjà existants dans les secteurs.
4. Il manquera 3 copieurs au lieu de 5 nécessaires, car on peut transférer deux copieurs existant dans les secteurs en atelier pour l'impression des consignes, BT, planning, suivi GESTOR et notes diverses.

LOGIGRAMME FONCTIONNEL POUR LES INTERVENTIONS D'URGENCE

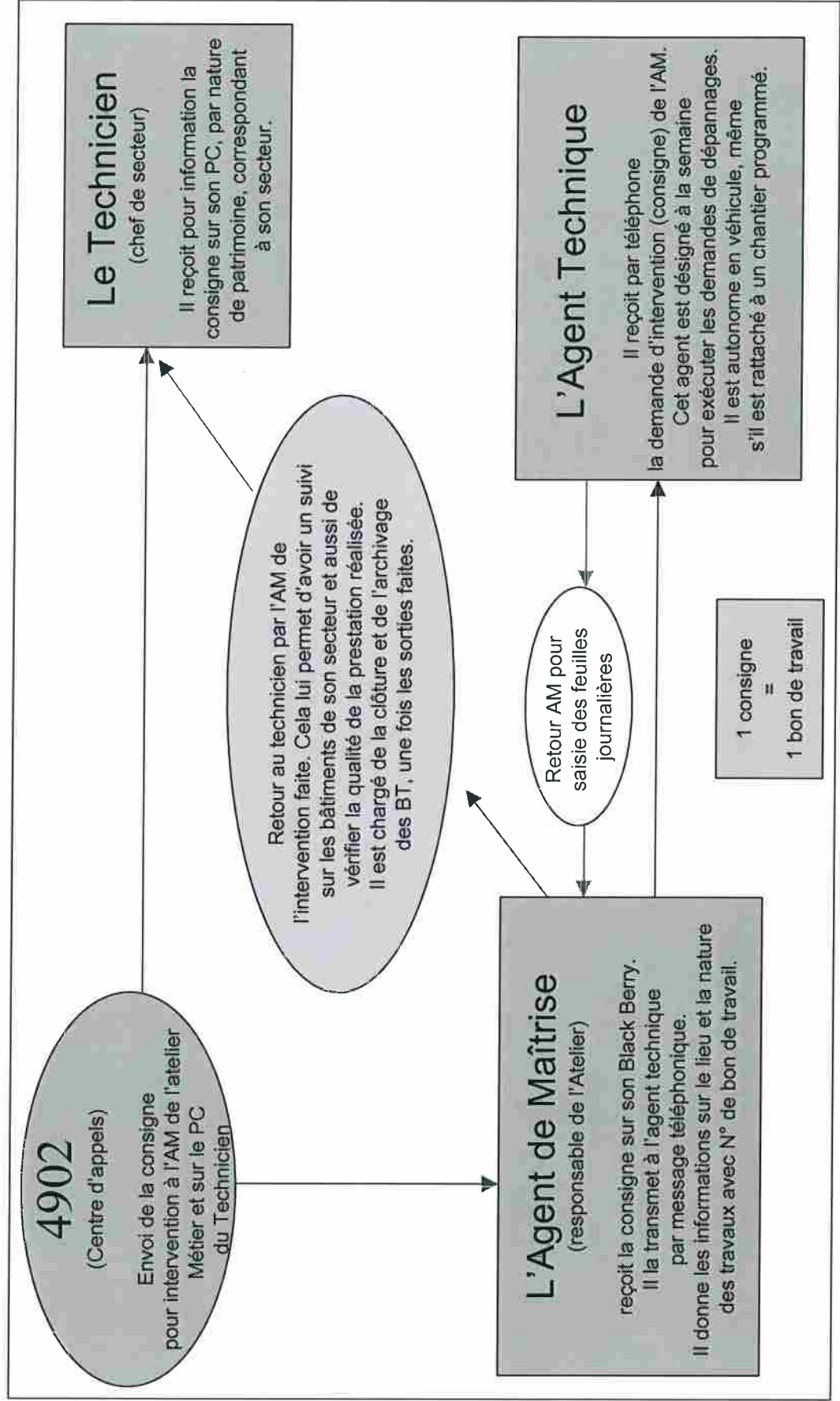


TABLEAU DE PLANIFICATION DES RÉUNIONS DU SERVICE

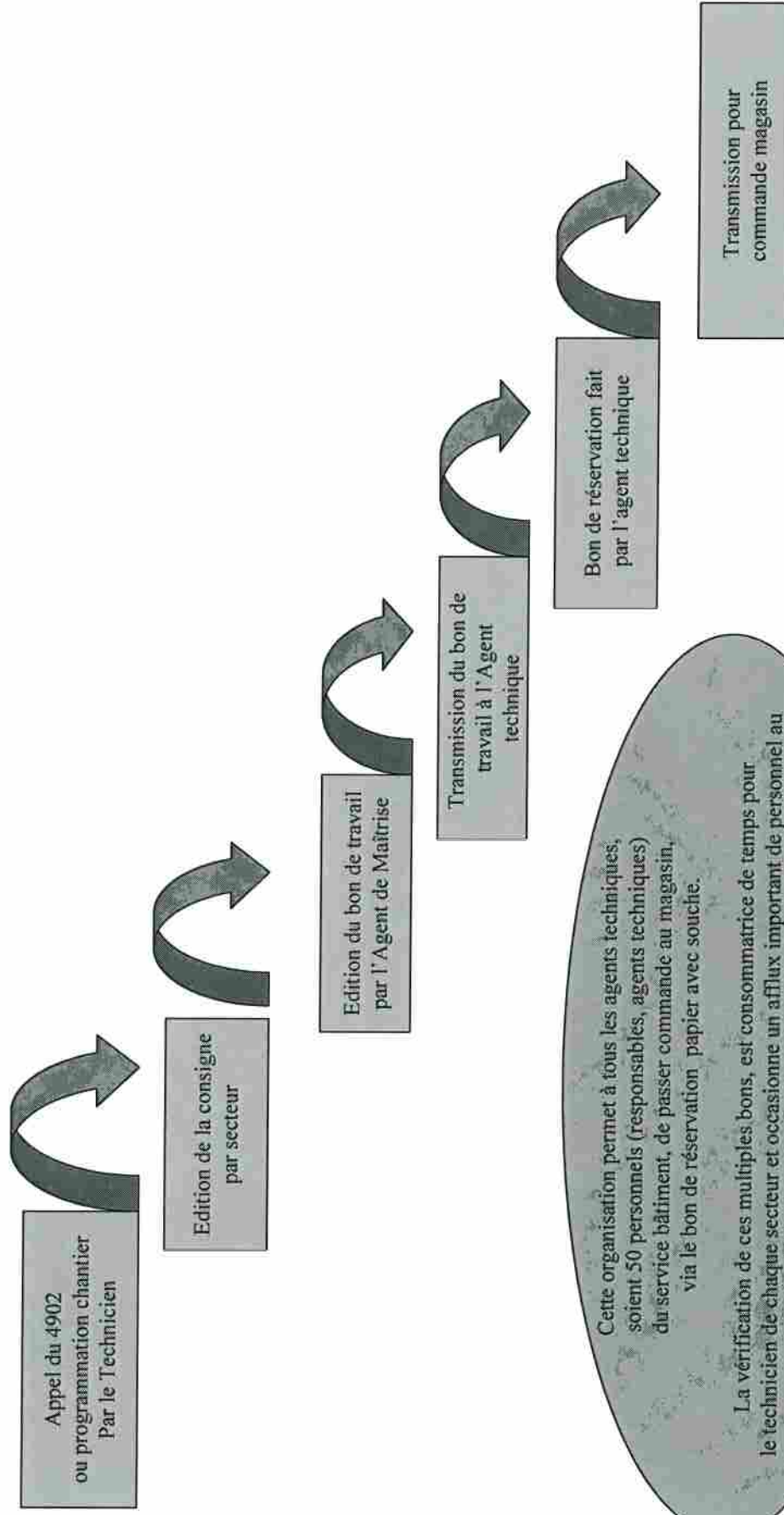
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Réunion de Direction Générale du CTM 10h à 11h30		Réunions trimestrielles par « thématique Bâtiment » avec la DTB, déjà en cours de programmation.	Réunion bâtiment chef de service + technicien 10h30 à 12h00	Réunions mensuelles avec le CGDI pour faire le point sur les retours de consignes, à prévoir
Réunion bâtiment Chef de service + technicien secteur + agent de maîtrise Responsable d'Atelier 13h30 à 15h30				

Retour info générale DG
CTM
Programmation planning
hebdo semaine N+1
et point semaine en cours

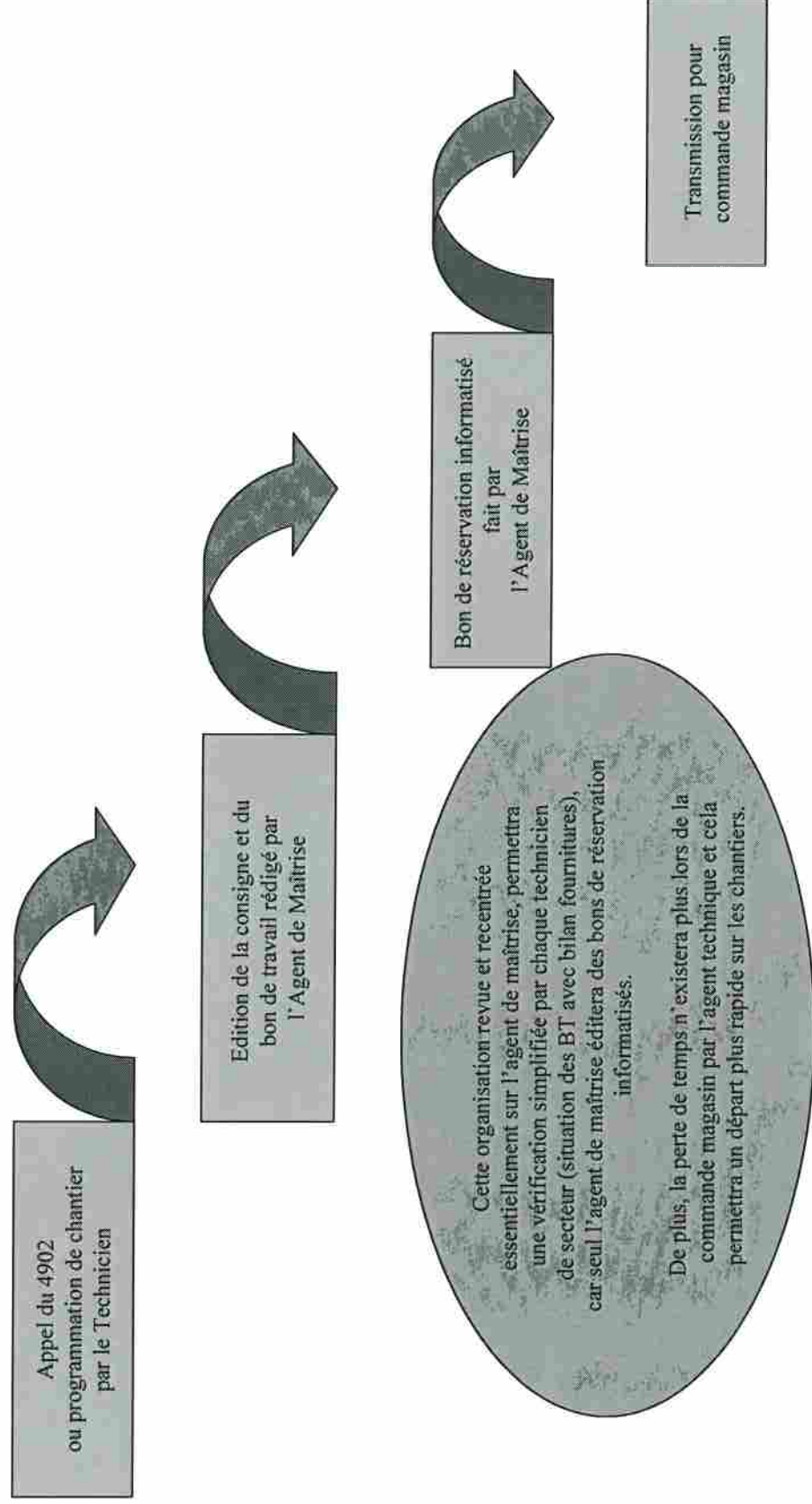
Prise d'information d'ordre
générale DG-CTM

Réunion de
coordination entre les
techniciens pour
élaboration du
planning temps
suivant les demandes
des gestionnaires en
prévision du planning
hebdo du lundi avec
les responsables
d'ateliers

LOGIGRAMME « COMMANDE MAGASIN » ACTUELLE



LOGIGRAMME « COMMANDE MAGASIN » FUTURE



PROCÉDURE DE REMPLACEMENT EN CAS D'ABSENCES DE TOUTE NATURE

ENCADREMENT SERVICE OU SECTEUR

Lorsque le responsable, soit de service ou de secteur partira pour une absence de toute nature, il sera remplacé par un autre responsable appartenant au même niveau d'encadrement avec une règle de présents en effectif à hauteur de 50%

ENCADREMENT INTERMÉDIAIRE ATELIER

Quand un responsable d'atelier partira pour une absence de toute nature, il sera remplacé par son second (anciennement Adjoint). Ils ne pourront jamais être absents en même temps. Si pour une raison d'exception les deux ne sont pas présents (maladie,...) alors c'est un autre responsable d'atelier du même secteur qui prendra le relais pour la continuité du service.

PROCÉDURE DES DEMANDES D'ABSENCES DE TOUTE NATURE

L'AT fait sa demande à L'AM de l'atelier qui la prend en compte sous format papier et la vise pour accord avant de la transmettre au Technicien.

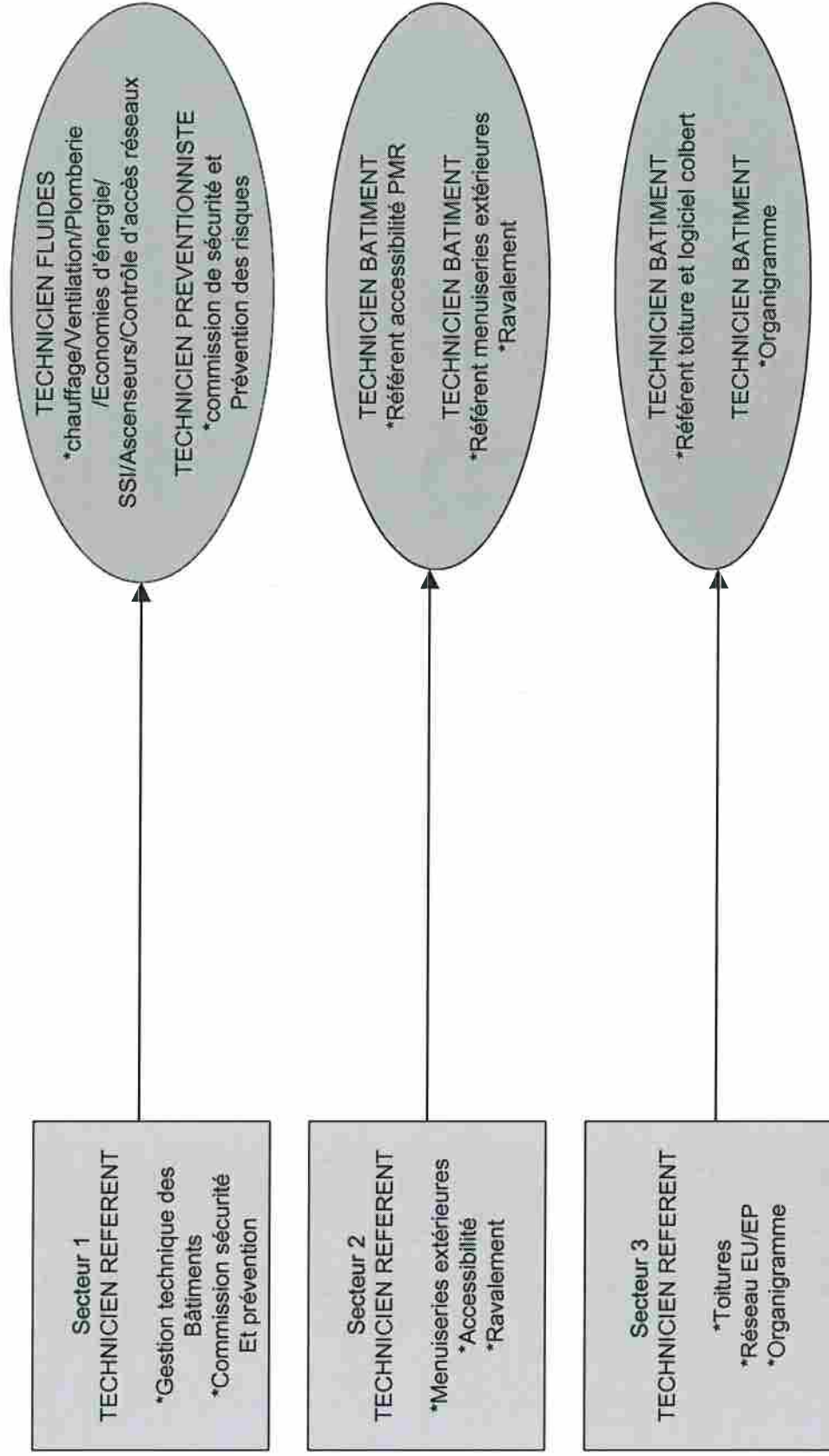


L'AM s'assure que la demande soit en adéquation avec le plan de charge et ses obligations. Il vérifie qu'il y ait toujours un nombre de personnel suffisant pour la continuité du service de son atelier.



Le Technicien s'assure avant de saisir la demande sur Gestor les droits de l'agent et si problématique il retransmet l'information à l'AM.

TABLEAU DE TRANSVERSALITÉ ENTRE le SERVICE BATIMENTS et la DTB



- **Merci de votre attention**