

Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par : Brigitte ANDRÉ
Tél. 02 51 47 45 52

Objet : Compte-rendu du Comité Technique du 05.10.2017

La Roche-sur-Yon, le 25 octobre 2017

COMPTE RENDU DU COMITÉ TECHNIQUE

DU 5 OCTOBRE 2017

Pour les représentants de l'établissement :

Monsieur Philippe DARNICHE, titulaire, **Monsieur Yannick DAVID**, titulaire, **Monsieur Jean-Louis BATIOU**, titulaire, **Monsieur Michel VIAULT**, titulaire, **Monsieur Gilbert OLIER**, titulaire, Madame Sylvie DURAND, suppléante, Monsieur Gilles RENOIR, suppléant, Monsieur Sylvain FARCY, suppléant.

Monsieur Jacques BESSEAU, suppléant et Madame Christine PONSOT, suppléante, étaient excusés.

Pour les représentants du personnel :

Syndicat C.F.D.T. :

Monsieur David LEMASSON, titulaire, **Monsieur Eric BOUDEAU**, titulaire.

Madame Laurence BARON, suppléante et Monsieur Fabrice ROY, suppléant, étaient excusés.

Syndicat C.G.T. :

Madame Isabelle COURANT, titulaire et Madame Emilie GALLAIS, suppléante.

Syndicat F.O. :

Madame Gaëlle TRÉVIEN-BOUSSARD, titulaire et Madame Isabelle LUCAS, suppléante.

Syndicat S.U.D. :

Madame Zora AMMOUR, titulaire et Madame Cécile OLIVIER, suppléante.

Le nom des membres titulaires prenant part au vote apparaît en gras.

Président de séance : Monsieur Philippe DARNICHE

Secrétaires de séance :

Secrétaire : Monsieur Jean-Louis BATIOT
Secrétaire adjointe : Madame Gaëlle TRÉVIEN-BOUSSARD, syndicat F.O.

Madame Brigitte ANDRÉ et Monsieur Christophe GOGÉON de la direction des ressources humaines assurent l'assistance administrative.



I – APPROBATION DU COMPTE RENDU DU COMITÉ TECHNIQUE DU 14 JUIN 2017

Le procès-verbal du Comité Technique du 14 juin 2017 est adopté sans observation.

II – RÉORGANISATION DE LA DIRECTION RELATIONS CITOYENS

Présentation par Camille ERNIE, directrice Relations citoyens

Monsieur Eric BOUDEAU rejoint la séance à 10 h 15 et Madame Sylvie DURAND à 10 h 20.

Madame Zora AMMOUR pour le syndicat S.U.D., demande si le service Instances consultatives va déménager en raison de son rattachement à la direction Relations citoyens.

Madame Camille ERNIE répond que, suite à l'incendie à la galerie Bonaparte, le service a été transféré à l'Hôtel de Ville. La direction Relations citoyens ainsi que ce service doivent déménager en 2018.

Monsieur Michel VIAULT précise qu'un dossier relatif aux déménagements des directions sera présenté en Comité Technique. Il précise que les services de l'Hôtel de Ville vont déménager, à l'été 2018, dans le futur Hôtel de Ville et d'Agglomération, qui sera situé dans l'immeuble de la Poste. Au 1^{er} et 2^{ème} niveau de cet immeuble, seront situés les élus, la direction de la Communication et la Direction Générale. La direction Relations citoyens sera transférée sur le site Mitterrand.

Madame Gaëlle TRÉVIEN-BOUSSARD pour le syndicat F.O., est satisfait que l'agent d'accueil à l'Agglomération soit remplacé suite à la réorganisation.
Par ailleurs, elle donne lecture de l'intervention jointe en annexe.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :

Nombre de votants : 5

**C.F.D.T., C.G.T., et S.U.D. : 4 POUR,
F.O. : 1 ABSTENTION.**

- par les représentants de la collectivité :

Nombre de votants : 5

Avis favorable à l'unanimité.

III – DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE

Présentation par Fabienne NEVEU, directrice de la Petite enfance

1) Fermeture du point-halte du Coteau

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., déplore la fermeture de ce point-halte bien qu'elle comprenne les enjeux financiers attachés. Les agents ont bien été concertés avant leur affectation à la halte garderie des Pyramides.

Madame COURANT demande si l'agent technique à 22 % correspond à la personne du multi-accueil Ramon qui venait pour les repas ?

Madame Fabienne NEVEU répond négativement.

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., demande quel sera l'avenir de cet agent technique à 22 % ?

Madame Fabienne NEVEU répond que cet agent effectue l'entretien au point halte du Coteau mais également au multi-accueil de la Vallée Verte.

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., demande comment vont être repositionnés les 2 jours continus du point-halte, qui seront supprimés au 31 décembre.

Madame Fabienne NEVEU répond que ces 2 journées continues ne seront pas repositionnées. Elle précise qu'il n'en restera qu'une aux Pyramides, et deux à la Maison de la Petite Enfance.

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., demande pour quelles raisons ces 2 jours ne seront pas repositionnés ?

Madame Fabienne NEVEU répond qu'une journée supplémentaire aux Pyramides, nécessiterait de créer des postes supplémentaires.

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., s'interroge sur le planning des Pyramides au sujet de la journée continue du vendredi.

Madame Fabienne NEVEU répond que cette journée est reportée au jeudi.

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., constate que sur le planning des Pyramides, les deux agents qui participent au repas n'ont pas de temps de pause. Elles font une journée continue.

Madame Fabienne NEVEU précise que les 20 minutes de pause sont comprises dans le temps du repas donc dans le temps de travail.

Madame Gaëlle TREVIEN-BOUSSARD pour le syndicat F.O., demande si l'agent technique à 22 % est contractuel ?

Madame Fabienne NEVEU répond positivement.

Madame Gaëlle TREVIEN-BOUSSARD pour le syndicat F.O., demande quel sera le devenir du poste de contractuel qui était affecté sur des missions d'auxiliaire de puériculture à 100 % aux Pyramides.

Madame Fabienne NEVEU répond que cet agent rejoint le pool des agents remplaçants.

Madame Emilie GALLAIS pour le syndicat C.G.T., demande pour quelles raisons le poste d'auxiliaire de puériculture à 100 % est « gelé » aux Pyramides ?

Madame Fabienne NEVEU répond que ce poste a été créé sur la base des missions d'Éducatrice de Jeunes Enfants puis transformé au grade d'auxiliaire de puériculture. Ce poste est occupé par un agent contractuel.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :

Nombre de votants : 5

**C.F.D.T., F.O. et S.U.D. : 4 POUR,
C.G.T. : 1 ABSTENTION.**

- par les représentants de la collectivité :

Nombre de votants : 5

Avis favorable à l'unanimité.

2) Extension de l'activité de la Ronde

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., est satisfaite de l'extension de l'activité de La Ronde. Elle demande si un roulement entre les communes se fera chaque année ?

Madame Fabienne NEVEU précise qu'une évaluation sera réalisée. Les élus décideront ensuite. Dans un premier temps, un roulement s'opérera entre les trois communes suivantes : La Ferrière, Venansault et les Rives de l'Yon.

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., demande si le personnel itinérant se déplacera avec leur véhicule personnel ?

Madame Fabienne NEVEU répond positivement. Elle précise qu'il s'agit d'une embauche sur le lieu de travail.

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., demande si le personnel sera amené à transporter du matériel à chaque intervention ?

Madame Fabienne NEVEU précise que le matériel utilisé sera celui du point-halte du Coteau. Il sera transféré sur les sites et rangé sur place. Les lieux sont déjà adaptés.

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., est satisfaite de l'augmentation du temps de travail. En revanche, un poste d'accueillante au grade d'éducatrice de jeunes enfants à 50 % peut être qualifié de précaire.

Madame Fabienne NEVEU précise que ce poste peut également convenir aux travailleurs sociaux ou aux psychologues par vacation. Peu d'agents sont à temps non complet au sein de la direction de la Petite Enfance. Les agents à temps complet peuvent postuler sur le poste à 80 %. Les 20 % complémentaires seront effectués au sein d'une autre structure. Cependant, le poste d'accueillante EJE est bien à 50 %.

Madame Emilie GALLAIS pour le syndicat C.G.T., souligne que tous les agents bénéficient d'un temps de réunion sauf l'agent n° 3. S'agit-il d'un oubli ?

Madame Fabienne NEVEU répond négativement. Il s'agira probablement d'heures supplémentaires dans la mesure où le temps de réunion est nécessaire.

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., constate que le profil de poste de la psychologue n'est pas joint au dossier.

Madame Fabienne NEVEU confirme qu'il sera joint au compte-rendu.

Madame Zora AMMOUR pour le syndicat S.U.D., est satisfaite de cette extension sur les communes de l'Agglomération. Elle espère que cette expérience pourra s'étendre à d'autres domaines comme la culture, par exemple.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :

Nombre de votants : 5

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

- par les représentants de la collectivité :

Nombre de votants : 5

Avis favorable à l'unanimité.

**IV – ÉVOLUTION DU PROFIL D'UN POSTE DE CATÉGORIE B AU SEIN DE LA DIRECTION
ÉDUCATION**

Présentation par Sylvain FARCY, Directeur Général Adjoint du Pôle Services à la Population

Madame Isabelle COURANT pour le syndicat C.G.T., demande si l'agent sera maintenu à 100 % si les rythmes scolaires venaient à évoluer ?

Monsieur Sylvain FARCY répond qu'il est difficile de prévoir l'avenir. Il précise qu'une procédure de consultation a été mise en place et qu'une décision sera prise en début d'année. Il convient d'anticiper la rentrée scolaire 2018 - 2019 quelque soit l'option choisie.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :

Nombre de votants : 5

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

- par les représentants de la collectivité :

Nombre de votants : 5

Avis favorable à l'unanimité.

Monsieur Jean-Louis BATIOU quitte la séance à 11 heures.

V – CABINET / DIRECTION DE LA COMMUNICATION : MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME

Présentation par Julien LE VAYER, directeur de Cabinet et Céline FICHET, directrice de la Communication

Madame Emilie GALLAIS pour le syndicat C.G.T., s'interroge quant au devenir du maître d'hôtel ?

Madame Céline FICHET répond que l'agent était affecté à 50 % sur les fonctions de maître d'hôtel et 50 % sur la signalétique / événementiel. L'agent perd ses fonctions de maître d'hôtel à 50 % et se consacrera aux missions en lien avec la signalétique. Il s'agit d'une partie des missions du service Vie associative.

Monsieur Julien LE VAYER précise que dans le but d'optimiser le bon fonctionnement de la communication, Monsieur le Maire / Président souhaite placer la gestion de la direction de la communication sous la responsabilité du directeur de cabinet. Le rattachement du service Relations publiques / grands événements / partenariats au Cabinet, permettra de faciliter la gestion des agendas officiels et l'organisation des temps protocolaires.

Madame Zora AMMOUR pour le syndicat S.U.D., souligne que le dossier de la réorganisation de la direction de la communication revient souvent en Comité Technique. Elle demande si cette réorganisation a été concertée avec les agents. Son adaptation a-t-elle été compliquée ?

Madame Céline FICHET répond qu'à la suite de plusieurs départs, une réorganisation de la direction était nécessaire. Le transfert du poste d'attaché du service Communication multimédia au service Communication institutionnelle ouvert en appel à candidature interne / externe était une proposition de l'agent lui-même.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

- par les représentants du personnel :

Nombre de votants : 5

**C.F.D.T., C.G.T. et S.U.D. : 4 POUR
F.O. : 1 ABSTENTION.**

- par les représentants de la collectivité :

Nombre de votants : 5

Avis favorable à l'unanimité.

VI – QUESTION DIVERSE

Aucune question diverse n'est évoquée.



Le Président du Comité Technique
Monsieur Philippe DARNICHE

Le secrétaire
Pour les représentants de l'Établissement
Monsieur Jean-Louis BATIOU



La secrétaire adjointe
Madame Gaëlle TRÉVIEN-BOUSSARD
Pour les représentants du personnel
Syndicat F.O.





Syndicat FORCE OUVRIERE
DES PERSONNELS
VILLE DE LA ROCHE SUR YON ET
LA ROCHE-AGGLOMÉRATION

La Roche sur Yon, le 5 Octobre 2017

Intervention Comité Technique du 5 octobre 2017

Lors des précédents Comités Techniques, le syndicat FO, en votant favorablement les nouveaux organigrammes, a toujours souhaité accompagner les changements qui s'opéraient au sein des services, en pensant que ça permettrait d'améliorer le fonctionnement global de nos collectivités.

Nous n'irons pas jusqu'à voter contre vos propositions, mais maintenant, au vu des difficultés rencontrées dans certaines directions suite à ces ré-organisations, le syndicat FO préfère s'abstenir sur tout nouvel organigramme.

La Secrétaire Générale
GAELLE TREVIEN-BOUSSARD

DEFINITION DE POSTE

Titre/Métier

Responsable du lieu d'accueil enfants-parents

Cadre d'emplois

Catégorie A - psychologue

Service d'affectation

Direction Petite Enfance

Lieu d'accueil enfants-parents la Ronde

Missions

- animer, développer et faire fonctionner le lieu d'accueil enfants-parents
- accueillir les enfants et leur famille ou accompagnés d'un adulte référent
- participer à la mise en œuvre du projet des lieux d'accueil enfants-parents y compris sur l'extension des activités de la Ronde sur le territoire de l'agglomération
- coordonner les animations de la direction petite enfance
- coordonner un réseau local REAAP (Réseau d'Ecoute d'Appui et d'Accompagnement des Parents)

Position hiérarchique

- La responsable est placée sous la responsabilité de la directrice petite enfance.

Relations fonctionnelles

- avec les enfants et les accompagnants
- avec tout public à la recherche d'informations dans le domaine de la petite enfance
- avec le personnel des structures petite enfance
- avec les institutions liées à la petite enfance (CAF, PMI, ASE, etc...)
- avec les autres services de l'agglomération et de la ville
- avec les partenaires des champs médico-sociaux éducatifs et culturels

Principales responsabilités et tâches

- **Anime l'équipe et gère les ressources humaines de l'équipe :**
 - organise le planning de travail de l'équipe
 - pilote, suit et contrôle les activités de l'équipe
 - repère et régule les conflits
 - propose la formation des agents du lieu d'accueil enfants-parents
 - évalue les agents
 - participe aux recrutements des agents du lieu d'accueil enfants-parents
- **Coordonne les actions :**
 - définit les objectifs prioritaires dans le respect des orientations établies par le comité de pilotage
 - met en œuvre le projet du lieu d'accueil enfants-parents et organise ses activités
 - prépare et anime le comité de pilotage
- **Accueille les enfants et les adultes dans le respect de la confidentialité :**
 - favorise l'expression et la participation des adultes et des enfants :
 - facilite les échanges et les questionnements des parents
 - les amène à trouver des éléments de réponses individuellement ou en s'appuyant sur le groupe

- accompagne l'évolution des liens enfants/parents (notamment lors des étapes de séparation) et favorise les liens entre adultes
- oriente les parents en fonction de leurs demandes, identifier les besoins et attentes
- garantit le cadre du fonctionnement (rappel des règles).
- **Evalue les séances avec ses collègues :**
 - fait le point en fonction des constats au regard des critères d'évaluation (quantitatifs et qualitatifs) et le formalise par écrit
 - participe à un temps de réflexion et d'analyse de sa pratique individuelle et au niveau de l'équipe, en supervision avec un intervenant extérieur (psychologue, psychanalyste).
- **Participe à des actions partenariales ayant trait à la parentalité :**
 - avec les familles
 - avec les acteurs sociaux
 - avec les structures petite enfance
 - participe aux réseaux LAEP et REAAP
- **Travail avec les partenaires et services sociaux dans le cadre de la protection de l'enfance :**
 - observations, écrits
 - participation aux réunions de concertation
 - rencontre avec les partenaires pour échanger sur les pratiques de chacun (AREAMS, ASE, PMI)
- **Assure la communication du lieu :**
 - auprès des partenaires, des institutions, des associations et des travailleurs des secteurs sociaux, médicaux et éducatifs
- **Gère l'équipement :**
 - définit le besoin en matériel et équipements, planifie la gestion des locaux ou des matériels
 - élabore en lien, avec le coordinateur budgétaire et comptable, un budget prévisionnel et suit l'exécution budgétaire
- **Evalue les actions du lieu d'accueil enfants-parents :**
 - analyse les effets et impacts des actions au regard des objectifs définis en amont
 - renseigne des états de bilans
- **Coordination pédagogique de la direction petite enfance :**

Volet animation :

- piloter les projets transversaux et projets spécifiques
- suivi des fiches projets des différents EAJE et RAM et suivi de leur mise en œuvre
- accompagnement à la construction de projet
- enrichit, par sa recherche et connaissances spécifiques, les bases conceptuelles des projets pédagogiques, éducatifs et d'animation
- suivi du budget : gère et régule le matériel partagé (acheté sur le budget animation), demande de subvention
- bilans / évaluation
- préparation, animation, compte-rendu de réunions
- gestion des intervenants (suivi des plannings, des heures, des frais kilométriques, administratif)
- développer des partenariats, relation avec les partenaires et/ou autres services (Ville, Agglo, partenaires extérieurs)
- assure la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des actions récurrentes (semaine d'éveil culturel de la petite enfance, fête de Noël, Foirexpo, Semaine Découverte)

Volet accompagnement des pratiques et de la réflexion des équipes :

- accompagnement des équipes des haltes et intervenants
- animation des réunions pédagogiques dans les structures
- intervention dans des actions de formation
- pratiquer des observations d'enfant en situation d'accueil
- apporter aide et soutien dans les situations difficiles
- identifier l'ensemble des ressources du territoire permettant d'apporter des solutions aux situations individuelles rencontrées (ressources associatives, professionnelles, institutionnelles via le REAAP)

Compétences et qualités requises

Professionnelles :

- maîtriser les connaissances des étapes du développement du jeune enfant (moteur, cognitif, affectif, social, physiologique) et la construction du lien enfants-parents (comportements d'attachement, troubles de la relation)
- connaître les techniques de communication
- avoir des connaissances administratives (comptabilité) et informatiques (logiciels de bureautique, intranet et internet)
- utiliser les techniques de communication : anime, reformule, relance
- avoir le sens de l'organisation
- respecter le secret professionnel
- travailler en équipe et en partenariat
- entretenir la curiosité intellectuelle : se former, s'informer

Personnelles

- faire preuve d'écoute, de tolérance, de respect d'autrui et d'empathie
- valoriser les compétences, les ressources des familles
- garder de la distance, rester professionnelle
- être capable de se remettre en cause
- capacités d'analyse, de synthèse
- gestion du stress et des situations d'urgence
- sens des responsabilités, rigueur

Lieu d'embauche

La Ronde

Contraintes et difficultés

- congés imposés pendant la fermeture de la structure
- disponibilité

Horaires

- **35 heures par semaine**
- Horaires variables et modulables en fonction des besoins du service et dans le respect du protocole d'aménagement du temps de travail.

La Roche-sur-Yon, le 25 octobre 2017

Direction des Ressources Humaines
N/Réf. : CT du 5 octobre 2017

Affaire suivie par Brigitte ANDRÉ
Objet : Suites réservées aux dossiers du CT du 5 octobre 2017

**Suites réservées aux dossiers présentés
au Comité Technique du 5 octobre 2017**

Libellé du dossier	Référent	Suite réservée
Réorganisation de la direction Relations Citoyens	Camille ERNIE	Mise en application immédiate
Fermeture du point-halte du Coteau	Fabienne NEVEU	Mise en application à compter du 1 ^{er} janvier 2018
Extension de l'activité de la Ronde	Fabienne NEVEU	Mise en application à compter du 1 ^{er} janvier 2018
Evolution du profil d'un poste de catégorie B au sein de la direction de l'Education	Sylvain FARCY	Mise en application immédiate
Cabinet / Direction de la Communication : modification de l'organigramme	Céline FICHET et Julien LE VAYER	Mise en application immédiate


Le Président du Comité Technique
Monsieur Philippe DARNICHE