



La Roche-sur-Yon, le 13 juin 2012

Direction Générale
Moyens et Ressources
Direction des
Ressources Humaines

N/Réf. : CG/EB/31 mai 2012
Affaire suivie par Christophe GOGÉON
Objet : Compte rendu du CTP

**COMPTE RENDU DU
COMITE TECHNIQUE PARITAIRE
DU 31 MAI 2012**

Pour les représentants de la collectivité :

Monsieur **REGNAULT**, titulaire, Monsieur **GUILLET**, titulaire, Monsieur **YOU**, titulaire, Madame **CEREIJO**, titulaire excusée remplacée par Monsieur **PARSY**, suppléant, Monsieur **GROS**, titulaire, Monsieur **GIRAUDEAU**, titulaire, Monsieur **MALLARD**, titulaire, Madame **TARACONAT**, titulaire excusée remplacée par Madame **TRICOIRE**, suppléante, Madame **PETIT**, suppléante, Monsieur **VIGNIER**, suppléant.

Étaient excusés :

Madame **GUIBERT**, suppléante, Madame **VALIN**, suppléante, Madame **VIGNAULT**, suppléante, Monsieur **BOURDET**, suppléant.

Pour les représentants du personnel :

▪ Syndicat C.F.D.T. :

Monsieur **RATIER**, titulaire et Madame **ROUAULT**, titulaire, Monsieur ASRI, titulaire excusé remplacé par Madame **SOULARD**, suppléante.

Monsieur TISSEDRE, suppléant, Monsieur TOUVRON, suppléant étaient excusés.

▪ Syndicat C.G.T. :

Monsieur **JAMONNEAU**, titulaire, Madame **RAYNAUD**, titulaire et Madame CALLEAU, suppléante.

Monsieur PARPAILLON, suppléant était excusé.

▪ Syndicat S.U.D. :

Madame **RENONCOURT**, titulaire.

Monsieur GUIGNARD, titulaire, Monsieur BORDES, suppléant et Madame SERIVE, suppléante étaient excusés.

▪ Syndicat F.O. :

Madame **BAUSSON**, titulaire et Monsieur BARBEAU, suppléant.

Secrétaires de séance :

Secrétaire	: Monsieur YOU
Secrétaire adjoint	: Monsieur JAMONNEAU , syndicat C.G.T.



Le procès verbal du comité technique paritaire du 8 décembre 2012 est adopté avec les observations suivantes :

Madame **BAUSSON** pour F.O. réitère l'avis défavorable émis par F.O. quant au dossier relatif au renforcement de la mutualisation des équipes Nord et Sud des salles de sport. Madame BAUSSON avait remis en question la concertation avec les agents du service. Or, il existe des difficultés importantes au sein de ce service. Madame BAUSSON souhaite qu'un point précis soit réalisé avec le service des sports.

Monsieur **GIRAUDEAU** répond qu'il ne dispose pas des mêmes informations. Seul un agent n'était pas favorable à cette réorganisation car il a en charge un enfant handicapé. Cette nouvelle organisation ne lui permet pas de répondre aux contraintes liées à l'accompagnement de son enfant. A part cet agent, il n'existe pas de difficultés majeures. Une réunion est planifiée avec les deux agents de maîtrise afin de réaliser un premier bilan sur cette nouvelle organisation dans les jours à venir. Une réunion se tiendra ensuite avec l'ensemble des agents. Une évaluation sera présentée aux partenaires sociaux comme convenu.

Le procès verbal du comité technique paritaire du 2 février 2012 est adopté sans observation.

Compte tenu du départ de Monsieur GROS en cours de séance (il sera alors remplacé par Madame PETIT), Monsieur **LE MAIRE** souhaite modifier l'ordre du jour et aborder tout d'abord le dossier relatif à l'ajustement de l'organigramme de la D.G.S.U. ainsi que le dossier relatif à la réorganisation de la Direction Générale.



I – AJUSTEMENT DE L'ORGANIGRAMME DE LA D.G.S.U.

Présentation par Emmanuel GROS et Pierre VIGNIER

Madame **CALLEAU** pour la C.G.T. souhaite que les agents de la mission accueil des services urbains soient dénommés agents d'accueil La Fayette et agents d'accueil C.T.M. afin de lever toute confusion.

Monsieur **GROS** répond que c'est un oubli qui sera modifié.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. s'étonne que cette entité ne soit qu'une mission mais pas un service.

Monsieur **GROS** répond qu'il ne s'agit pas d'un service en tant que tel avec des comptes à rendre, un budget à gérer...

Madame **BAUSSON** pour F.O. rappelle que F.O. s'était abstenu sur ce dossier compte tenu des éléments qui n'étaient pas suffisamment affichés. La réflexion entamée sur ce dossier permet de clarifier les missions, ce qui constitue une satisfaction.

Monsieur **GROS** ajoute qu'il est nécessaire de stabiliser cette direction générale et d'acter les choses. Un certain nombre de travaux vont se poursuivre, notamment le travail d'assistance administrative afin de clarifier ce qui relève du domaine administratif et du domaine comptable et marchés publics. Une clarification des usages et des fonctions est à finaliser. Il est trop tôt pour présenter ce travail dans l'immédiat.

Madame **RENONCOURT** pour S.U.D. rappelle qu'il avait été signalé lors du C.T.P. relatif à la D.G.S.U. l'insuffisance en personnel face aux missions assignées. Il est regrettable d'avoir tant attendu depuis octobre avant de rectifier les choses. De nombreuses questions se sont posées relativement au « qui fait quoi ? ». Par exemple, Madame RENONCOURT ne savait pas à qui s'adresser pour toutes les questions relatives aux ouvrages d'art.

Monsieur **GROS** répond qu'effectivement, il s'est avéré qu'une lacune existait en matière de gestion d'ouvrages d'art. Un poste a donc été identifié spécifiquement sur les ouvrages d'art voirie. Il aura d'autres missions par ailleurs. Le poste est actuellement en cours d'appel à candidature. L'ajustement proposé aujourd'hui en C.T.P. engendre la création de trois postes supplémentaires en plus des créations déjà actées.

Monsieur **LE MAIRE** souligne que la réorganisation avait engendré des créations de postes et des recrutements. Des ajustements sont proposés.

Monsieur **PETTON** précise qu'un accompagnement a été mis en place pour répondre à une problématique d'attentes et de mal-être des agents. Une réunion avec le personnel s'est tenue le 9 décembre 2011 en présence du Directeur Général des Services et de la Directrice Générale des Services Urbains. Un travail a été engagé sur un trimestre. Ce travail a été salubre pour les agents. Des contributions ont été très intéressantes et notamment pour ce qui est des assistantes. Ceci a permis de compléter la phase antérieure qui n'était sans doute pas aboutie. Ce travail d'échange a permis de diminuer une certaine tension psychologique.

Madame **RENONCOURT** pour S.U.D. estime qu'il convient de travailler avec la Communauté d'Agglomération pour ce qui concerne les ouvrages d'art. En effet, la répartition des ouvrages d'art n'a pas été réalisée entre la Ville et l'Agglomération.

Monsieur **GROS** répond qu'il n'y a pas de problème par rapport aux inventaires. Il existe cependant des ouvrages d'art pour lesquels la question juridique de la propriété se pose. Des questions se posent dès lors que l'on est confronté à un problème sur un ouvrage d'art particulier. Hormis ces questions particulières, il n'y a pas de problème quant aux ouvrages d'art.

Madame **RENONCOURT** pour S.U.D. souhaite avoir une réponse quant à sa question relative à un problème d'absence de traçage de la voie centrale d'un boulevard.

Monsieur **GROS** demande si une telle question doit être traitée dans le cadre du C.T.P. ?

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. rappelle que la C.F.D.T. avait le sentiment que cette réorganisation n'était pas aboutie. Les agents ne se sentaient pas à l'écoute, avaient du mal à se situer et étaient en souffrance. Un réel travail de dialogue a été entamé mais tout n'est pas encore stabilisé. Les changements en permanence peuvent amener un mal-être et un manque de visibilité quant aux missions.

Monsieur **RATIER** souhaite avoir des précisions quant aux missions spécifiques des agents de l'accueil des services urbains du site La Fayette.

Monsieur **VIGNIER** répond que ces agents sont en lien avec les services réglementation du domaine public et circulation, déplacements. Une réelle problématique d'accueil existait sur ces deux services. Un travail a été réalisé avec ces agents afin de leur expliquer les missions. Elles délivrent une pré-information aux usagers qui se présentent à l'accueil du site La Fayette. Les services sont en conséquence moins sous la pression directe des usagers.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. estime que l'interface entre les services et les usagers doit être opérationnelle et répondre aux premières demandes.

Monsieur **LE MAIRE** ajoute qu'il convient d'accepter que la société évolue très vite. Pour que cela soit bien accepté, il faut associer tout le personnel. La question du bien-être au travail se pose au sein de toutes les entreprises et les administrations. Il faut prendre le temps d'expliquer aux agents et accepter de remettre en cause les fonctionnements. Il ne faut pas refuser l'évolution sinon on ne peut pas avancer.

Madame **CALLEAU** pour la C.G.T. ajoute que les agents du site La Fayette avaient quelques appréhensions. Ils se sentent désormais valorisés. Ils entretiennent de nouvelles relations avec les responsables de service et les agents du site et en sont très satisfaits.

Monsieur **YOU** estime que cette réorganisation est dans une phase de réussite. Le changement ne s'appréhende pas facilement pour certains agents. Certains services ont été confrontés à un déficit en personnel ce qui a pu entraîné des difficultés à appréhender l'avenir et le changement. La résistance au changement s'explique notamment par ces difficultés. Le fait d'associer les agents dans cette réflexion et la mise en œuvre de cette réorganisation va permettre aux services d'être plus efficaces.

Madame **SOULARD** pour la C.F.D.T. estime que les missions inscrites dans les profils de poste et les travaux en centre ville vont engendrer de nombreuses sollicitations des services. La création de trois postes va permettre de répondre à ces demandes mais est-ce suffisant ?

Monsieur **LE MAIRE** répond qu'il convient tout d'abord de capitaliser et de « transformer l'essai ».

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande si lors de la réorganisation de la D.G.S.U., les audits réalisés ces dernières années ont été pris en compte ?

Monsieur **JAMONNEAU** demande également pourquoi les intitulés des directions ont été modifiés ? Les services fonctionneront-ils mieux pour autant ?

Lors du C.T.P. auquel avait été soumise la réorganisation de la D.G.S.U., les partenaires sociaux avaient l'impression que leurs remarques n'avaient pas été prises en compte. Au final, ce n'est pas le cas puisque des profils de poste et certains rattachement de postes ont été modifiés. Ainsi, certains postes ne sont plus répartis sur deux services. Ceci constitue donc une avancée.

Des groupes de travail ont été mis en place mais seulement, ces derniers sont restés au niveau des directeurs et des responsables de services.

Monsieur **GROS** répond que les groupes de travail ont été ouverts à tous. Un certain nombre d'agents y ont participé. Les agents en position de responsabilité y ont participé de façon privilégiée, en repositionnant les processus car cela relève de leur rôle. D'autres agents ont également pris part à ces groupes de travail. Chaque groupe de travail a fait l'objet d'une information auprès de tous les agents. Ces derniers pouvaient alors faire remonter leurs remarques.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. estime qu'un certain nombre d'agents dans certains services n'ont pas eu connaissance des comptes rendus de ces groupes de travail. L'ambiance n'est pas à l'encouragement actuellement. Des choses restent à faire.

Monsieur **GROS** répond que la tension a baissé considérablement. Cette tension est aussi la résultante des projets à venir et du travail à réaliser. Cette tension est saine. Monsieur GROS rencontre les agents qui estiment que les projets sont intéressants.

Monsieur **LE MAIRE** remercie Monsieur GROS d'avoir pris les choses en main en associant le personnel. Des choses restent à réaliser.

Madame **CALLEAU** pour la C.G.T. remarque que le logigramme de la gestion du domaine public devait être incorporé aux documents présentés. Ce logigramme a été mis en place par le groupe de travail. Il serait intéressant que les agents soient informés de ce logigramme

Monsieur **GROS** est tout à fait favorable à cette demande.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

Administration, C.F.D.T., S.U.D., F.O. : Pour

C.G.T. : Abstention

II – REORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE

Présentation par Emmanuel GROS

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. s'interroge quant au rattachement de la mission conseil et contrôle de gestion à la direction générale moyens et ressources. Cette mission était rattachée au Directeur Général des Services auparavant.

Monsieur **GROS** répond qu'elle était déjà rattachée à la direction générale moyens et ressources.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. demande si la mission évaluation des politiques publiques a été supprimée car elle n'apparaît pas sur l'organigramme.

Monsieur **GROS** répond que ce poste n'a jamais été pourvu. Cependant, ces missions relèvent de la mission conseil et contrôle de gestion et de la mission observatoires. Ces missions sont assurées différemment.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. remarque également que la direction de la communication est rattachée au Directeur Général des Services alors qu'il avait été acté en C.T.P. qu'elle était rattachée au cabinet du Maire.

Monsieur **GROS** répond qu'il s'agit d'une erreur, il manque un trait identifiant le rattachement. La direction de la communication est bien rattachée au cabinet du Maire en conservant un lien fonctionnel avec le Directeur Général des Services conformément à ce qui avait été validé en C.T.P. L'organigramme modifié sera joint au compte rendu.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. demande si la définition du nouveau poste de Directeur Général Adjoint a été modifiée par rapport au poste de directeur qui est prochainement vacant ?

Monsieur **GROS** répond que le profil a bien évidemment évolué.

MISE AU VOTE : unanimité

Monsieur GROS quitte la séance à 18 heures 20.

III – PLAN DE FORMATION 2012 / 2013

Présentation par Céline CLENET (le diaporama de présentation est joint au compte rendu)

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. se réjouit du plan de formation présenté. Le bilan sur l'année 2011 est positif. Monsieur JAMONNEAU espère que le bilan sur l'année 2012 sera aussi bon. Monsieur JAMONNEAU demande des explications quant à une différence dans les chiffres présentés en commission de formation et ceux présentés en C.T.P.

Madame **CLENET** répond que des formations ont été réaffectées entre les deux réunions.

Madame **BAUSSON** pour F.O. se dit également satisfaite de ce plan de formation et de la prise en compte des besoins de professionnalisation des agents. Il est important de mettre en exergue la grande disponibilité des agents du service formation. Les agents de la collectivité font un retour positif de la patience et de la clarté dans les explications des agents du service formation.

Madame **CLENET** précise qu'il s'agit d'un travail d'équipe.

Monsieur **LE MAIRE** félicite le service formation pour le travail effectué.

Madame **RENONCOURT** pour S.U.D. se félicite de la mise en place de la sensibilisation des encadrants à la prévention de l'illettrisme ainsi que la formation management de proximité pour les agents de maîtrise.

Monsieur **PETTON** remercie Madame RENONCOURT pour ces deux remarques. Il s'agit d'une réelle préoccupation et la D.R.H. prête une attention particulière aux agents en difficulté avec les savoirs de base et à accompagner les agents de maîtrise dans un métier qui n'est pas facile.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. ajoute que le plan de formation est intéressant. Par ailleurs, il est positif d'avoir recours à des formateurs internes. Monsieur RATIER pose la question de la prise en charge des frais de transport pour les agents qui se rendent à une formation organisée par le C.N.F.P.T. En effet, la cotisation versée au C.N.F.P.T. a diminué et ce dernier a décidé de ne plus prendre en charge les frais de transport pour toute formation organisée par leurs soins.

Monsieur **PETTON** confirme que la Ville prendra en charge les frais de déplacement des agents qui se rendent à une formation organisée par le C.N.F.P.T. sur la base des tarifs figurant dans la charte formation, cette dernière est disponible sur intranet. Par ailleurs, la Ville a demandé au C.N.F.P.T. de territorialiser les actions de formation le plus possible sur le territoire où les agents travaillent, ce qui limite les déplacements.

MISE AU VOTE : unanimité

IV – BILAN SOCIAL 2011

Présentation par Hervé PETTON (le diaporama de présentation est joint au compte rendu)

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. demande que le bilan social soit envoyé un mois à l'avance comme le prévoit la réglementation or le document a été adressé aux membres du C.T.P. il y a 15 jours seulement. Monsieur RATIER a constaté des erreurs sur quelques chiffres du document.

Monsieur **PETTON** est preneur du retour que pourra faire Monsieur RATIER sur les erreurs qu'il a constaté.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. demande que le diaporama de présentation du bilan social soit adressé en amont aux membres du C.T.P. Monsieur RATIER constate que les effectifs permanents sont composés de plus de femmes que d'hommes à la Ville et au C.C.A.S. de La Roche-sur-Yon mais les femmes sont moins nombreuses comparativement à la fonction publique territoriale. L'effectif des agents non titulaires compte beaucoup de femmes.

Madame **RENONCOURT** pour S.U.D. constate que la pyramide des âges fait apparaître un départ à la retraite pour 217 agents d'ici à 7 ans. Il serait opportun d'envisager dès à présent des solutions en lien avec le dossier précarité.

Monsieur **PETTON** répond que ceci peut constituer une piste de travail. Il convient cependant d'être vigilant dans la prise en compte des compétences disponibles dans le cadre de ce dispositif et des compétences techniques parfois pointues nécessaires.

Madame **RENONCOURT** pour S.U.D. fait allusion aux agents de la direction enseignement et formation où des propositions pourraient être envisagées en amont.

V – TEMPS DE TRAVAIL DES TECHNICIENS

Présentation par Hervé PETTON

Madame **RENONCOURT** pour S.U.D. estime que cette proposition, justifiée par le besoin exprimé d'une certaine homogénéisation, ne semble pas se justifier. En effet, l'aménagement du temps de travail se fait par service jusqu'ici, et en fonction du service à rendre.

L'A.T.T. n'est pas une question de cadre d'emplois. Par exemple, pour les adjoints administratifs ou les adjoints techniques, certains bénéficient de plages fixes et de plages variables, d'autres sont sur plannings sans plages variables. Il en est donc ainsi pour les techniciens qui n'ont pas tous les mêmes contraintes de travail. Ainsi :

- les techniciens des services techniques ont des contraintes liées à leurs missions mais pas nécessairement des contraintes d'encadrement de personnel,
- les techniciens du C.T.M. qui sont en situation d'encadrement de personnels techniques, ont aussi plus de contraintes de réunions,
- les autres techniciens du C.T.M. qui encadrent des agents de maîtrise et des adjoints techniques, ont des contraintes d'encadrement principalement.

Chaque A.T.T. doit être travaillé par service. Les contraintes n'étant pas les mêmes pour tous, l'A.T.T. ne peut s'appliquer à l'identique sous prétexte que l'on relève du cadre d'emplois des techniciens.

Monsieur **PETTON** répond que cette proposition a pour objectif de clore le débat sur la manière de compter le temps de travail. Or, il existait des différences de comptage de temps de travail qui amenaient un sentiment d'inégalité de traitement entre agents qui effectuaient des missions similaires. C'est dans un esprit de plus grande équité et à la demande des personnels appuyés par un certain nombre d'organisations, qu'il est proposé une solution qui soit un compromis acceptable par les différentes parties. La question d'élargir ce mode de comptage peut être posée pour d'autres fonctions mais cette question n'était pas posée.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. votera pour ce dossier dans la mesure où la plage déjeuner est différable. Les techniciens sont amenés à travailler sur cette plage horaire, il est donc logique de compter ce temps de travail.

Madame **BAUSSON** pour F.O. estime qu'il n'est pas logique de vouloir aligner le fonctionnement des techniciens du site La Fayette sur celui des techniciens du C.T.M. En effet, les contraintes et les missions sont différentes. L'A.T.T. offre suffisamment de souplesse pour adapter les plages horaires, ce qui a été fait dans plusieurs services au C.T.M. Cette réclamation émane uniquement des techniciens du C.T.M. et cela pose question. La question est également posée pour ce qui concerne la charge de travail entre les techniciens du C.T.M. et ceux du site La Fayette. F.O. a l'impression que ce dossier a été bouclé rapidement. En conséquence, F.O. votera contre ce dossier.

Monsieur **PETTON** rappelle qu'un engagement avait été pris pour apporter une réponse avant le 1^{er} avril 2012 dans la mesure où la question avait été posée par des agents depuis plusieurs mois.

Pour répondre à Madame **BAUSSON**, le système antérieur n'offrait pas suffisamment de souplesse dans la mesure où la plage déjeuner n'était pas différable. Ce système permet un meilleur fonctionnement.

Par ailleurs, les techniciens du C.T.M. sont sur des missions différentes que ceux de La Fayette. Les techniciens de La Fayette sont sur des missions d'expertise alors que ceux du C.T.M. occupent des missions de management. Cette proposition commune met les personnels devant leurs responsabilités pour gagner leur légitimité en qualité d'encadrant. Les encadrants doivent trouver les modalités pour que les fonctions d'encadrant soient reconnues même si tous les matins ils n'embauchent pas à la même heure que les agents.

Madame **CALLEAU** pour la C.G.T. estime qu'il ne s'agit pas d'opposer les techniciens du C.T.M. et les techniciens de La Fayette. En effet, même au sein du C.T.M., des techniciens avaient des plages variables. Cette proposition permettrait à l'ensemble des agents du C.T.M. d'être au même niveau.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. rappelle que cette demande avait été formulée depuis un certain temps. Des interrogations ont été formulées, mises à plat et étudiées. La proposition faite convient à la C.G.T.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

Administration, C.F.D.T., C.G.T. : Pour

S.U.D., F.O. : Contre

VI – ASTREINTES

Présentation par Mahmoud Diew SALL (un document rectificatif distribué en séance est joint au compte rendu)

Monsieur **LE MAIRE** demande d'enlever le chef de cabinet du dispositif de l'astreinte.

Monsieur **VIGNIER** précise que pour améliorer les relations entre les agents d'astreinte technique et les agents d'astreinte de décision, des rencontres seront programmées au moins une fois par an.

Madame **BAUSSON** pour F.O. aurait souhaité qu'une fiche de procédure soit jointe au dossier, à titre d'exemple.

Monsieur **SALL** répond qu'il a été décidé de ne pas joindre ces fiches dans la mesure où les procédures évoluent très rapidement. Monsieur SALL pourra faire parvenir aux membres ces fiches de procédure.

Madame **BAUSSON** pour F.O. constate que les adjoints de direction en E.H.P.A.D. (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) ont été ajoutés à l'astreinte décisionnelle mais ils n'apparaissent pas dans la liste des cadres concernés par cette astreinte.

Monsieur **SALL** répond qu'il convient de distinguer les astreintes des cadres des astreintes dans un équipement et notamment en E.H.P.A.D.

Monsieur **MALLARD** précise qu'il est prévu de calquer le régime de récupération des agents Ville sur celui des adjoints de direction en E.H.P.A.D.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. constate que le document remis en séance ne fait pas mention de l'astreinte du lundi matin au vendredi soir (page 4).

Monsieur **SALL** répond que cette ligne a été oubliée.

Madame **RENONCOURT** pour S.U.D. estime que le document mentionne des répétitions inutiles page 2 : « En cas d'intervention, les temps d'intervention et de déplacement sont considérés comme du temps de travail » et à la phrase suivante « Le temps de déplacement aller/retour est considéré comme du temps de travail... ».

Il est également répété : « l'indemnité d'astreinte ne peut être attribuée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité de service » et plus loin dans le document, il est dit « les agents seront rémunérés à l'exception des agents qui bénéficient d'un logement pour nécessité absolue de service » et encore plus loin « la compensation ne peut pas être accordée aux agents bénéficiant d'un logement par nécessité absolue de service ».

Madame **ROUAULT** pour la C.F.D.T. pose la question des agents de l'atelier froid électroménager qui n'interviennent que le week-end. Madame ROUAULT demande qui intervient la nuit ou en semaine lorsqu'un problème survient au Centre Municipal de Restauration, par exemple.

Monsieur **SALL** répond qu'il s'agit d'un réel problème. Le C.T.M. travaille sur cette question actuellement. Cela pose problème la semaine en dehors des heures de travail.

Monsieur **GIRAUDEAU** précise qu'il n'y a jamais eu de problème pour l'instant.

Madame **ROUAULT** pour la C.F.D.T. rappelle que l'astreinte du samedi est compensée par une demi journée. Or, le projet de direction de la direction des systèmes d'information ne prévoit qu'une heure de compensation par samedi d'astreinte. Un changement est-il envisagé sur cet aspect ?

Monsieur **PARSY** répond que cet aspect sera modifié et le document présenté sera appliqué.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. constate qu'il n'est pas fait mention sur le document de la notion d'horaire d'astreinte pendant la semaine par exemple.

Monsieur **SALL** répond que l'astreinte, dans sa définition, est assurée en dehors des horaires de travail. En d'autres termes, elle est assurée de 12 heures 30 à 13 heures 30 et après 17 heures à 8 heures le lendemain.

Monsieur **RATIER** pour la C.F.D.T. souhaite que les horaires soient indiqués sur le document.

Monsieur **SALL** précise que les horaires peuvent évoluer et cela peut poser problème.

Madame **ROUAULT** pour la C.F.D.T. constate qu'il n'est rien précisé en cas de mauvais temps, neige ou verglas.

Monsieur **SALL** répond que les fiches de procédure précisent dans quelles conditions le cadre d'astreinte et l'agent polyvalent peuvent intervenir.

Monsieur **VIGNIER** précise qu'une réflexion sur cette thématique est en cours au sein du C.T.M. Une fiche de procédure en découlera.

Monsieur **JAMONNEAU** pour la C.G.T. demande que le document mis à jour, soit joint au compte rendu.

MISE AU VOTE : dossier adopté :

Administration, C.G.T., F.O. : Pour

C.F.D.T., S.U.D. : Abstention

**VII – DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PAR VOIE DE CONCESSION POUR LA
CONSTRUCTION ET L'EXPLOITATION D'UN RESEAU DE CHALEUR AYANT RECOURS
AU COMBUSTIBLE BIOMASSE**

Présentation par Claudie TRICOIRE

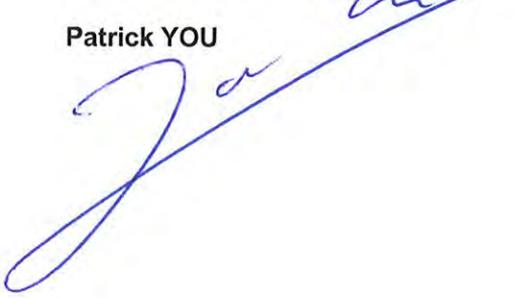
MISE AU VOTE : unanimité

Le Président,
Pierre REGNAULT



Le secrétaire
Pour les représentants de la collectivité

Patrick YOU

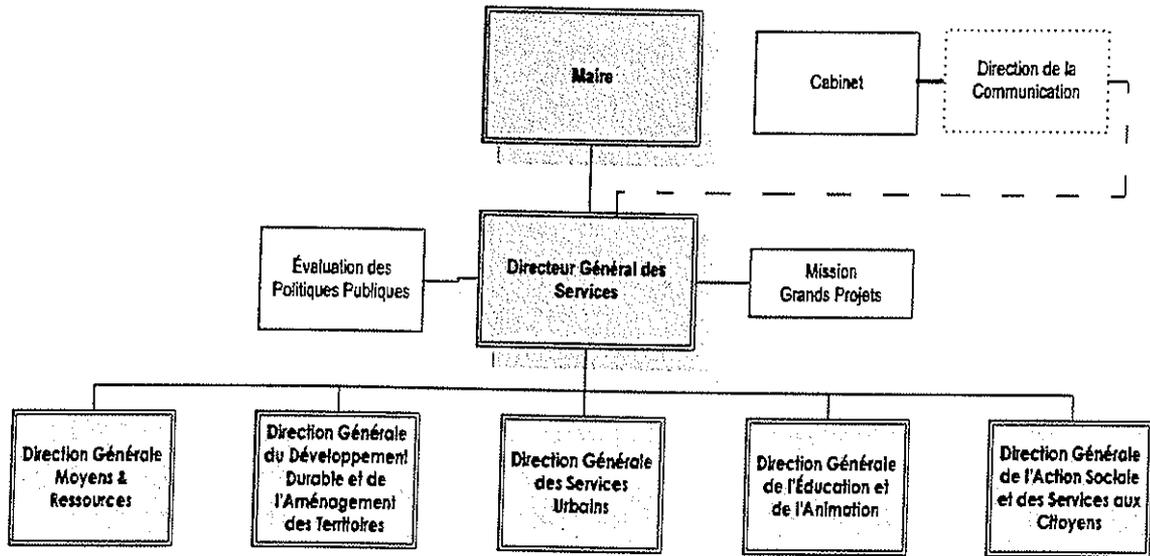


Le secrétaire adjoint
Pour les représentants du personnel
Syndicat C.G.T.

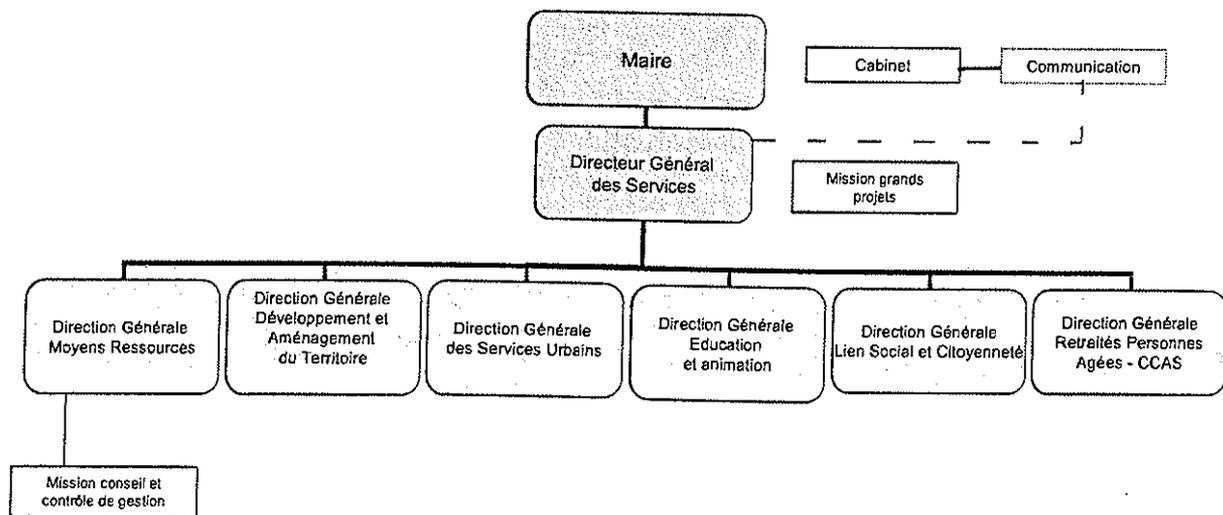
Benoit JAMONNEAU



Organigramme général : avant



Organigramme général : après





Ville de la Roche-sur-Yon

Plan de formation 2012-2013

CTP – 31 mai 2012



PLAN DE FORMATION 2012-2013

I - La phase d'élaboration

- A – Le recensement
- B – Les axes de travail

II - Les actions retenues

- A – Un plan de formation organisé en trois points
- B – Une prévision budgétaire qui implique des arbitrages





PLANS DE FORMATION 2012-2013

I - La phase d'élaboration

A – Le recensement

B – Les axes de travail



A – Le recensement

Des rencontres avec les directeurs

Présentation de :

- la méthodologie d'élaboration du plan de formation
- l'importance stratégique de la formation
- un rappel sur le dispositif légal de la formation (réforme de 2007 ; formations statutaires, DIF....)
- l'offre de formation
- le traitement des demandes de formations

➡ *Une vingtaine de rencontres*

Les entretiens d'évaluation

- Expression des demandes des agents
- Dialogue avec le n+1 pour fixer les besoins en formation



Un catalogue DIF proposé aux agents

- Sensibiliser les agents sur le DIF
- Rendre l'agent, acteur de sa formation
- Mettre en œuvre les dispositions de la loi de 2007 prévoyant que toute action relevant du DIF doit être inscrite au plan de formation
- Proposer des formations à tous les agents :
 - visant à développer une culture territoriale commune
 - permettant de déployer des compétences transversales



B - Des axes de travail

- 1. Développer une culture territoriale commune**
 - a. Assurer un socle commun de connaissance : service public local, finances, statut, commandes publiques....
 - b. Informer et préciser les contours de la mutualisation des services
 - c. Proposer des outils communs (conduite de réunion, prise de parole en public, gestion du stress et organisation du travail...)
- 2. Conforter le management**
 - a. Action sur le management intermédiaire
 - b. Développer le management par objectifs
 - c. Déployer des outils communs (tableaux de bord, gestion de projet...)
- 3. Prévenir les risques professionnels**
 - a. La sécurité sur les postes (CACES, habilitations électriques, SST...)
 - b. L'environnement de travail (Risques psychosociaux, sensibilisation au risque alcool, amiante...)
- 4. Adapter les processus de travail aux usagers**
 - a. Valoriser l'accueil du public
 - b. Diffuser la démarche qualité, sa méthodologie, même en dehors des services du périmètre
 - c. Apprendre à communiquer sur les politiques publiques conduites (agents comme ambassadeurs des collectivités auprès des usagers...)
- 5. Professionnaliser certaines fonctions / métiers**
- 6. Adapter les compétences aux évolutions (politique, structurelle, juridique ou technique)**
 - a. Renforcer les connaissances et l'expertise dans les champs de compétence de l'agglomération qui montent en puissance : habitat, transport, petite enfance, développement économique
 - b. Développer une culture commune en matière de Développement Durable
- 7. Favoriser les évolutions de carrières**
 - a. Préparations aux concours et examens professionnels
 - b. Acquisition des savoirs de base participant à l'intégration dans la vie professionnelle



PLAN DE FORMATION 2012-2013

II - Les actions retenues

- A – Un plan de formation organisé en trois points
- B – Une prévision budgétaire qui amène des arbitrages



A – Un plan de formation organisé en 3 points

I – Les actions collectives retenues

- 2 catégories :
 - spécifiques à la collectivité
 - transversales (Ville / Roche-sur-Yon Agglomération)
- Quels types actions ?
 - les actions du catalogue DIF
 - les demandes des directions
 - les regroupements d'actions individuelles (si + de 12 à 15 demandes)
 - des demandes de la DG (ex : management par objectifs, cycle management pour l'encadrement intermédiaire...)
 - des propositions RH (ex : cycle assistante de direction, cycle accueil...)

II – Les actions individuelles retenues

III – L'aide à l'évolution professionnelle

- Les demandes de préparation aux concours ou examens professionnels



Les demandes

	Ville	Transversales	
		Ville	RSYA
Actions collectives			
Nombre d'actions proposées	54	61	
Nombre de stagiaires	1945	3057	731
Actions individuelles			
Nombre d'actions demandées	369		
Evolution professionnelle			
Nombre d'actions demandées	114		



Les demandes par objectif stratégique

	Actions collectives					Actions individuelles stagiaires ville	Evolution professionnelle stagiaires ville
	Transversales						
	actions	stagiaires	actions	stagiaires ville	stagiaires RSYA (pour info)		
1. Développer une culture territoriale commune	1	0	16	369	97	50	0
2. Conforter le management	1	140	5	476	134	18	0
3. Prévenir les risques professionnels	9	723	16	1215	298	35	0
4. Adapter les processus de travail aux usagers	15	196	7	522	67	6	0
5. Professionnaliser certaines fonctions / métiers	25	847	2	50	8	199	0
6. Adapter les compétences aux évolutions (politique, structurelle, juridique ou technique)	2	32	5	79	26	7	0
7. Favoriser les évolutions de carrières	0	0	1	6	2	9	114
TOTAL	53	1938	52	2717	635	324	114



B – Une prévision budgétaire qui implique des arbitrages

- **Les actions bureautiques**
assurées en interne à compter de 2013
(selon résultats de l'étude de la DSI sur les outils bureautiques)
- **Les actions diplômantes**
une méthodologie de validation commune devra être proposée avant validation des demandes
- **Les actions individuelles payantes :**
limitées à 1 agent qui s'engage à assurer un transfert de compétences



B – Une prévision budgétaire qui implique des arbitrages

Budget annuel Formation	Plan de formation - Demandes		
	Actions collectives	Actions individuelles	Total
214 179 €	369 890 €	69 282 €	439 172 €



Pour 2 ans : 428.358 €



Le planning prévisionnel

4 mai 2012	Commission formation
31 mai 2012	CTP Ville
8 juin 2012	CTP Roche-sur-Yon Agglomération

2ème quinzaine de juin

Contacts avec le CNFPT pour les actions collectives

BILAN SOCIAL 2011

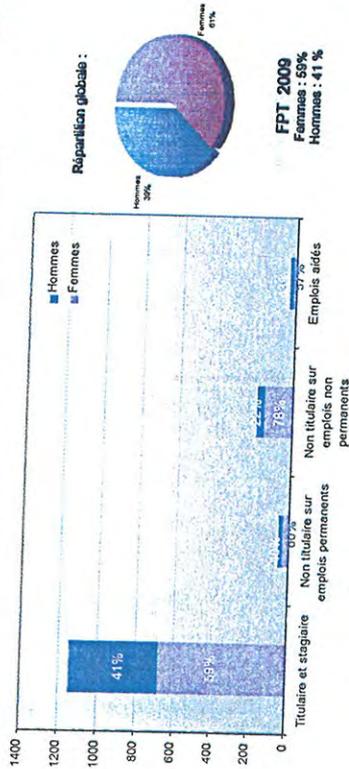
RAPPORT RELATIF A L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE
ENTRE FEMMES ET HOMMES

Mairie de la Roche-sur-Yon
CCAS de la Roche-sur-Yon



Bilan social 2011

Répartition hommes / femmes par statuts



Répartition globale :



FPT 2009
Femmes : 59%
Hommes : 41%



Bilan social 2011

Répartition des effectifs au 31/12/2011
par statuts

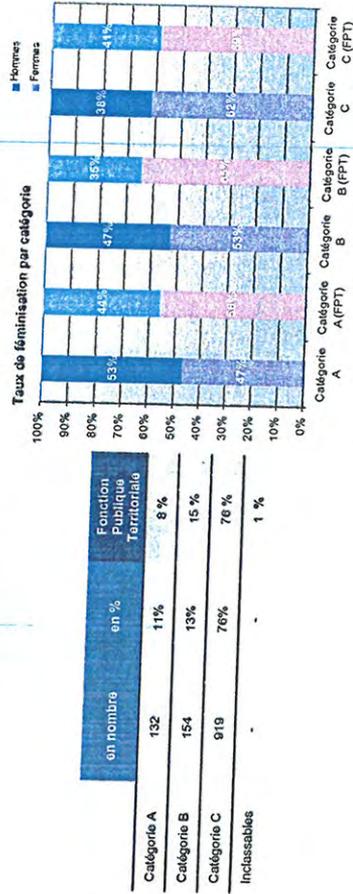
	en nombre	en %	FPT en % Chiffres 2009 CSFPT
Emplois permanent**	1148	80 %	72 %
Titulaires et stagiaires			
Non titulaires sur emplois permanents	57	4 %	11 %
Contrats aidés	37	3 %	3 %
Emplois non permanent	180	13 %	14 %
Effectif total (tout statut)*	1432	100 %	100 %

Effectif global : 1432 agents
Effectif permanent : 1205 agents



Bilan social 2011

Répartition des effectifs permanents au
31/12/2011 par catégories



	en nombre	en %	Fonction Publique Territoriale
Catégorie A	132	11%	8 %
Catégorie B	154	13%	15 %
Catégorie C	910	76%	76 %
Inclassables	-	-	1 %

