Section départementaux

Compte-rendu CFDT du Comité Technique du 13 juin 2016

Le comité technique a duré 4h, il a été présidé par Olivier RICHEFOU puis par Nicole BOUILLON à partir de 17h00.

L'ordre du jour est très chargé. Même si la liberté de parole nous est volontiers accordée, le temps est très limité pour aborder chaque sujet comme nous le souhaiterions. Cela est frustrant et regrettable.

De plus le dossier ne nous est parvenu que tardivement nous l'avons reçu pour la plupart d'entre nous que 6 jours avant ou au mieux 10 jours.

L'approbation du procès-verbal du Comité technique du 7 mars 2016 est reportée au prochain CT.

Point sur les suites données au Comité technique du 7 mars 2016 :

- Suppression du Service culturel pour un rapprochement avec Mayenne Culture. Le 18 avril, 3 agents de ce service ont rejoint Mayenne Culture, un 4ème agent est arrivé le 24 mai (mobilité interne). L'agent qui a refusé sa mise à disposition est affecté à la BDM. Nous sommes toujours en attente d'une copie de la nouvelle convention, la copie reçue étant celle de … 2014.
- Zone d'action médico-sociale et territorialisation de l'offre de services (DSEFI) : depuis le 1er avril, l'expérimentation est mise en œuvre sur la ZAMS des Coëvrons et du Mont des Avaloirs. A notre demande, il a été confirmé qu'une synthèse sera présentée lors du prochain CT avant le projet d'extension sur tout le département.
- Un bilan de l'expérimentation de nouvelles modalités de badgeages des agents du Pool social sera aussi présenté lors du prochain CT.
- Audit Conseil de la DSI : il est regrettable qu'aucune restitution n'ait été faite auprès des organisations syndicales. Au CT du 7 mars, nous avons été informés de la tenue de cet Audit externe. Lors de la réunion d'information interne DSI en présence de Mme COLLIN, M. GRIMAUD et M. MARTEAU au sujet de la réorganisation qui en découlait, des agents se sont immédiatement inquiétés concernant le service Production : perte de deux agents experts, de deux techniciens collèges (Emploi d'Avenir) alors que la responsabilité du Maintien en Condition Opérationnel (MOC) lui était bien attribué. Les nouvelles missions qui semblaient découdre de l'audit n'ont pas été intégrées aux fiches de poste qui ne sont que réactualisées par rapport aux missions actuelles. Rappel : les fiches de poste doivent être revues chaque année lors de l'entretien annuel. Certaines

fiches n'avaient pas bougées depuis 2011. Un audit externe, avec un coût (contrat et temps agents passés) était-il nécessaire pour arriver à cette conclusion ?

- Procédure de dons de RTT : si un agent devait être dans le besoin, un appel aux dons serait passé via le nouvel Intranet ou le lettre RH.
-

B. SUJETS PROPOSÉS PAR La CFDT

B1- En septembre dernier, un audit a été fait auprès des assistants familiaux. Nous souhaitons en connaitre les conclusions

M.Bouet indique que les représentants de l'association des assistants familiaux ont été reçus au mois de mai pour leur soumettre les conclusions de cet audit. 4 grands axes en ressortent.

- cultiver l'appartenance à l'aide sociale à l'enfance
- optimiser le travail d'équipe
- accompagner les ASSFAM dans leur pratique
- définir une politique de recrutement

D'ores et déjà engagement a été pris de leur attribuer un bureau leur permettant de se réunir.

Mme Morlier regrette que l'administration privilégie l'association des ASSFAM plutôt que les représentants du personnel. Sur quoi M.Grimault a indiqué que l'association représentant les assistants familiaux, il ne voyait pas pourquoi ne pas travailler avec elle

B2- Cela fait 1 an que la cellule accueil éducatif renforcé existe. Nous souhaiterions avoir un point sur la stabilité de l'équipe ainsi que sur leurs conditions de travail.

Nous ne doutons pas du bien-fondé de cette structure mais nous nous inquiétons de la difficulté de maintenir une équipe fixe. Les postes sont exigeant en termes de temps et d'implication d'où un certain turn-over. L'amplitude des horaires n'aide en rien dans la stabilité de l'équipe où des plages fixes alourdissent le système.

B3- Le décret 2016-151 permet le télétravail dans la fonction publique territoriale. Certains agents souhaitent en bénéficier. Quel est le positionnement du Conseil départemental ?

La direction des ressources humaines, la direction des systèmes informatique ainsi que la Direction des Affaires Juridiques de l'Assemblée et de la Documentation ont formé un groupe de travail afin de déterminer les contours du cadre. Nous sommes invités à intégrer ce groupe afin d'en déterminer le cadre. Une expérimentation auprès des agents en situation de handicap aura lieu avant sa mise en place généralisée.

Commentaires : Nous savons qu'un certain nombre d'agents sont intéressés par un tel dispositif. L'administration n'étant pas contre, encore un peu de patience pour connaitre les modalités d'application afin de pouvoir en profiter.

B4- Certains services publics se désengagent sur certains lieux du département (CAF, CEPAM). Les travailleurs sociaux de certaines antennes se trouvent confrontés à assumer leurs missions. Quelle est la ligne de conduite du Conseil départemental vis-à-vis de ces institutions (réintégration de ces missions dans leurs institutions premières, délégations de ces missions auprès du Conseil départemental et avec quels moyens) ?

M Bouet a redéfini le contexte : la disparition de ces services depuis 2012 ainsi que les enjeux : soutenir les populations les plus fragiles mais également éviter la dépendance à l'égard des travailleurs sociaux et restaurer l'autonomie de la personne.

Certaines actions ont été mises en place pour soutenir les travailleurs sociaux comme la création d'une ligne avec la CAF mais sur des créneaux définis (peu pratique). Les maisons de services publics sont également une piste à suivre ainsi que le recrutement de personnes faisant leurs services civiques. Le souci principal de toutes ces actions est le déplacement de ces personnes fragilisées.

B5- Fermeture annoncée du collège Fernand Puech à la rentrée 2017 et impact sur les personnels du Département

M Richefou a tenu à nous répondre. Au vue des événements, le dossier a été remis à plat. Un audit par une structure externe (choisi par le comité de travail composé de profs et de parents d'élèves et de l'administration) devra déterminer la nécessité ou non de la fermeture du collège. Il n'y a pas de calendrier. La question à laquelle devra répondre l'audit. « Les autres collèges auront-ils la capacité d'accueillir l'ensemble des collégiens sur les 15 ans à venir ?»

A. SUJETS PROPOSÉS PAR L'ADMINISTRATION

Avis obligatoire

A 1 – Ajustement de l'organisation de l'Institution

Nous avons demandé à obtenir les organigrammes présentés qui avaient évolués depuis l'envoi du dossier (qui a d'ailleurs tardé à arriver : moins d'une semaine avant le CT, délai beaucoup trop court, vu l'ampleur du dossier)

Vu l'ampleur des modifications, il aurait été souhaitable de pouvoir émettre un vote par direction. Le Président a estimé que les modifications étaient très minimes et a donc souhaité que nous puissions nous exprimer direction par direction mais que le vote global soit maintenu.

a – Création d'une mission médiation : le Président va désigner un médiateur au sein de la collectivité afin de faciliter l'accès au droit et à la résolution des litiges entre l'administration départementale et les usagers. Ce médiateur sera certainement un ancien élu, non rémunéré. Son secrétariat sera effectué en interne au Cabinet sans recrutement supplémentaire.

Commentaires : Nous nous sommes étonnés : n'est-ce pas le rôle premier d'un élu de savoir écouter ses électeurs et de réfléchir à l'évolution des problématiques et à leur mise en place afin de répondre à leurs attentes ? Le public devra-t-il favoriser le contact auprès de ce médiateur et ne plus utiliser les permanences des élus ? Le Président a cité l'exemple du CD49 qui a mis en place un médiateur depuis un an. Il faut que l'institution se rende disponible et à l'écoute, et limite au maximum les risques judiciaires. Un rapport annuel sera rédigé.

b – Création de la Direction de la qualité et de la performance (DQP):

L'objectif est d'harmoniser les procédures, de mettre en place des instruments de mesure pour vérifier que ces procédures soient bien respectées. Un citoyen doit pouvoir avoir une réponse équitable quelle que le soit la direction ou le sujet concerné. Le travail se fera sur plusieurs années (au moins 3 ans). Il s'agit d'une création de poste pour la direction et ensuite 3 glissements de postes en interne : un responsable qualité, un conseiller en organisation, un chef de projet évaluation.

Commentaires : Pourquoi ne pas avoir attendu la mise en place de cette direction pour travailler sur les réorganisations actuelles. Le Président estime que le mandat a bien avancé, même s'il est de 6 ans maintenant, qu'il fallait attendre l'installation du nouveau DGS et de la nouvelle DRH mais qu'il est grand temps d'effectuer les changements. Cette nouvelle direction sera là pour accompagner. Les organisations syndicales (OS) ne seront pas incluses dans ce travail, mais un retour aura lieu régulièrement lors des instances paritaires.

c – Réorganisation de la Direction des finances, de l'administration générale et de l'informatique qui devient Direction de l'administration générale (DAG) :

Direction des Finances : Mise en place d'un pôle comptable (5 agents, redéploiements internes), plus prise de responsabilité du programme sécurité civile (avant à la DEPR) et intégration de deux agents du contrôle de gestion (ex : DCIC dissoute)

Direction des systèmes d'information : il nous est précisé que les modifications s'appuient sur les résultats de l'Audit. Mais les informations transmises dans le document ne sont pas aussi développées et claires que peuvent l'être ceux transmis pour la réorganisation de la DRH (une page pour la DSI, 5 pages pour la DRH)

Direction des moyens généraux : le SAP (Service des Achats Publics) devient le Service Achats et Mutualisation (SAM) Son chef de service devient adjoint au directeur. Le SAM devra travailler régulièrement avec la Direction des affaires juridiques sur des problèmes d'optimisation et de mutualisation des achats (intra et supra départementales). L'Atelier départemental devient un service. Le Service intendance et coordination devient Service supports internes (inventaire, Webenchères, logistique, intendance)

La DCIC étant dissoute, les deux contrôleurs de gestion intègre la DFAGI.

Pas de changement pour la Mission aménagement numérique.

Commentaires : tous) les agents de la DSI ont souhaité alerter leur hiérarchie sur leur incompréhension et surtout leur inquiétude sur l'avenir de la DSI. Des différences notables sont apparues entre la restitution de l'Audit le 22 mars et la réunion sur la réorganisation de la DSI le 20 avril. Une première réunion de mise au point réunissant toute la DSI a eu lieu le 18 mai mais des questions restant sans réponse, un autre rendez-vous a pu être fixé avec le directeur de la DFAGI en comité restreint le 13 juin à 9h00. Nous avons souhaité à nouveau transmettre ces questions aux membres du CT : la DSI reste rattachée à la DFAGI et ne sera donc pas présente au CODIR, l'éloignement géographique de la DSI en octobre, la fragilisation du service Production (diminution des effectifs, perte de compétences, augmentation de charge de travail, …), l'aspect centralisation du support manquant dans la nouvelle organisation, la disparition du service pilotage, …

Le Président a souhaité savoir si c'était la réorganisation qui posait problème, le choix du futur lieu ou les deux ? Les deux mon capitaine même s'il a fallu insister sur le fait qu'en aucune manière il s'agissait d'un problème lié au fait que la DSI allait intégrer un site dans une zone « sensible », mais bien d'un problème d'éloignement et de bureau non adapté au travail technique. Ce problème sera à nouveau à l'ordre du jour au CHS CT.

La date de mise en œuvre de la réorganisation fixée au 1er septembre est incohérente.

Vu la future arrivée de la DMG à l'HD et l'implantation de la DRB au CRTL, il nous semblait judicieux d'y intégrer le service Atelier (réponse : le parc DRB ne représente que 85% du travail de l'atelier), tout comme l'intégration du SAM au sein de la DAJ (Direction des Affaires Juridiques), de par leur travail en étroite collaboration (réponse : travail en mode projet, métiers complémentaires mais distinctes).

L'aménagement numérique ne sera pas non plus intégré à la DRB.

d – Réorganisation de la Direction des ressources humaines DRH :

Toutes les tâches effectuées jusqu'alors à la DRH et du « qui fait quoi » ont été répertoriés. Il s'avère un éclatement des différentes fonctions RH au sein de la direction et des fonctions RH peu ou pas identifiées.

Il en ressort :

- la création d'un Service Gestion du personnel par portefeuille d'agents (gestion paie, carrière, organisation CAP, retraites, frais de transports, questions disciplinaires),
- le repositionnement du Service Formation et évaluation avec l'ajout de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) : politique et gestion de la formation, évaluations, GPEC.
- le repositionnement du service Gestion des carrières en Service recrutement et accompagnement : recrutements, accompagnement individuel et collectif des agents, gestion des apprentis, emplois d'avenir, stagiaires, stages civiques, emplois été
- consolidation du service Conditions de travail et relation sociales : questions de prévention de santé et de sécurité, relations sociales, gestion du temps, gestion du dossier handicap, relation avec le CNAS (création d'une poste de chargé de mission handicap et relations sociales : glissement de poste de la DMG vers la DRH)
- transformation du poste de contrôleur interne RH en poste de chef de projet pilotage et outils RH : gestion des outils informatiques pour sécuriser les données RH, tableaux de bord)
- repositionnement de la fonction d'assistante de direction sur les fonctions traditionnelles d'une assistante
- intégration de la mission Communication interne et managériale (ex DCIC)
- transfert du poste d'agent d'accueil à Jean Monnet à la DMG.

  <u>Commentaires</u> : cet Audit interne a permis de repositionner les missions RH. Cette présentation est claire. Il s'agit bien ici d'un audit fonctionnel contrairement à l'audit organisationnel externe de la DSI. Nous sommes toujours en attente de la présentation du dossier Fonds d'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique. Mme COLLIN annonce sa présentation en Juin.

e – <u>Réorganisation de la Direction des affaires juridique, de l'assemblé et de la documentation qui devient direction des affaires juridiques (DAJ)</u> :

Le Président a exprimé le souhait d'abaisser le seuil d'intervention du Service juridique et de la Commission d'appel d'offres à 25 000€ HT (rappel : ultérieurement 50 000€ et 90 000€ HT). Cela a induit 25 à 30% d'augmentation d'activité au sein de la direction et la nécessité de trouver des solutions de déploiements en interne du fait de l'exigence de la maîtrise de la masse salariale :

- au sein du Service juridique, marchés publics et assurances (SJMPA) : positionnement d'un agent du Secrétariat général de l'assemblée départementale (SGAD) ainsi que d'un agent du Service affaires générales et documentation (SAGD)
- au sein du SGAD : reprise de la gestion des arrêtés de délégation de signature
- suppression du SAGD qui devient pôle documentation.

f – <u>Réorganisation de la Direction des transports et de la mobilité et de la Direction de l'environnement et de la prévention des risques</u> :

Rattachés à la même commission et sous l'autorité du même directeur depuis deux ans, ces deux directions sont réunies en une seule : la Direction développement durable et mobilité (DDDM)

Structurée en 3 directions et une mission :
- Direction environnement (service eau, service déchets énergie, service milieux et paysage)
- Laboratoire départemental d'analyses (sans évolution)
- Direction transport et mobilité (Service administratif et financier, service technique)
- Mission Agenda 21

Commentaires : Nous avons demandé l'évolution de l'impact de la loi NOTRe sur la DTM et comment était transmis l'information aux agents concernés. Le directeur nous a dit avoir rencontré toute les agents de la DDDM pour communiquer au sujet de la fusion des deux directions et évoquer le sujet avec les agents. A ce jour, rien d'annoncé si ce n'est une rencontre prévue mi-juillet entre le Présidente du CD53 et le Président de la Région.

g – Réorganisation de la Direction de la route et des bâtiments qui devient Direction des Infrastructures (DI) :

- Concentration de la fonction comptable en un seul et même lieu. Arrivée d'un 4ème comptable (redéploiement interne) et suppression des activités comptables dans les Agences départementales.
- création d'un poste de pilote des projets transversaux (redéploiement interne)
- la gestion de la rivière était dispersée dans trois directions : DEPR, DRB et DETEV. Pour simplifier, le poste de chargé de mission DTECV revient à nouveau vers la DI. Le Service gestion exploitation de la route est donc renommé Service gestion exploitation route et rivière (SGERI). La direction des routes est donc renommée Direction des routes et rivière (DRI)
- les Responsables de la gestion de la route (RGR) deviennent référents pour les EPCI. Les secteurs évolueront au fil des années en fonction des mobilités.
- la complexité croissante des opérations invite à conforter la spécialisation d'une équipe dédiée à la conduite des grands chantiers : création d'un Service grands travaux (redéploiement interne de 3 agents)

Commentaires : Nous avons demandé si le poste de pilote des projets transversaux l'amenait souvent à se déplacer sur les différents sites de la DRB ce qui pourrait expliquer ses nombreux déplacements en particulier à l'ATDN

h – Réorganisation de la Direction des territoires, de l'économie et du cadre de vie qui devient la Direction de l'attractivité et des territoires (DAT) :

- création d'un pôle comptable
- intégration du service action internationale, sport et jeunesse (qui devient Service Europe et Territoires) au sein de la Direction de l'économie et du développement local (qui devient Direction des territoires). Cette direction comporte également un nouveau Service agriculture et foncier.

i – Réorganisation de la Direction de l'autonomie :

La création du pôle comptable a aussi conduit à repenser l'organigramme. Tout comme le départ en début d'année de l'ancien directeur de la Direction des services support vers la mission EHPAD HANDICAP.

- Le Service compatibilité ressources intègre le pôle comptable et l'unité budget et ressources (outils métiers, logistiques et moyens)
- La Direction de la définition des besoins de la personne devient Direction du parcours de la personne (DPP). Le Service pré-évaluation est intégré au service évaluation

- La Direction des réponses au besoin de la personne devient Direction du cadre de vie de la personne (DCVP)
- Le Service médiation et affaires juridiques devient Service aide sociale et contentieux et glisse vers la DCVP
- Le Service droits et prestations devient Service instruction des droits à compensation. Il comprend toujours l'Unité aide sociale, et l'Unité APA mais aussi deux nouvelles unités : Unité droits CDPAH enfants et Unité droits CPAH adultes
- Création du Pôle autonomie et santé qui regroupe les missions expertes

  Commentaires : Nous avons demandé à être rassurés par rapport à la communication auprès du public concerné sur tous ces changements de noms. Il faut suivre ...l'organigramme sans notification en rouge des modifications ne nous a pas aidé dans la compréhension

j – Réorganisation de la Direction de la solidarité, enfance, famille et insertion qui redevient Direction de la solidarité (DS) :

Mr Bouet devient directeur de toute la partie solidarité en y incluant également l'ancienne direction habitat et insertion. L'organigramme ne fait que valider l'organisation qui a déjà cours dans cette direction. Cette réorganisation se fait à effectif constant d'où la nécessité de garder toutes les forces vives voire même de les renforcer à certains endroits comme pour les maitresses de maison dans les maisons d'accueil.

Commentaires : Le seul point « nouveau » dans cet organigramme est la présence de l'expérimentation de la ZAMS des Cöevrons avec la présence de 2 responsables par équipe. Ces 2 responsables ne résident pas géographiquement sur le même lieu et ne valident pas les mêmes dossiers. Cela signifie que l'ensemble d'un projet pour une famille ne sera pas validé par la même personne. La globalité du dossier peut alors lui échapper. Les conclusions de cette expérimentation nous serons présentés dans un CT en fin d'année.

Commentaires sur le point A1 : Nous avons souhaité nous abstenir sur ce vote : les dossiers étaient vraiment très denses et auraient mérités un vote pour chaque direction. Encore une fois, la réception de ce dossier de travail aux OS a été beaucoup trop tardive. Nous ne pouvions voter pour au vu de problèmes rencontrés dans certaines directions. De plus, cette réorganisation générale n'est pas toujours accompagnée de communication au sein des directions. Loin de là. Cela génère de nombreux stress, de mal-être. Globalement, les agents sont prêts à changer, mais ils ne comprennent pas pourquoi ils ne sont ni informés ni consultés. Les agents de terrain peuvent faire évoluer ces réorganisations de façons positives et constructives. Ajoutée à la perspective de déménagement massif, cette réorganisation générale ne peut se construire que dans le dialogue.

A 2 – Second bilan sur les modalités de travail de l'Unité accueil éducatif renforcé de la DASE :

Voir B2

A 3 – Premier bilan des renforts actés par M Richefou à la DASE.

Ce renfort a permis de faire face à un surplus de travail en fin d'année dernière et début d'année. Aux vues des résultats obtenus, il n'en ressort que des côtés positifs. Il semble nécessaire de maintenir ce renfort. La plupart des contrats se termineront en septembre prochain. Nous espérons que nombre d'entre eux soient pérennisés.

A4 – Orientations Formation 2016-2019

Mme Collin a tenu à repréciser les objectifs premiers pour la formation des agents.

- Favoriser la transversalité et le travail en commun au sein de chaque direction.
- Permettre le développement d'une culture managériale commune à l'ensemble des managers.
- Favoriser la sécurisation de l'institution notamment dans le domaine juridique et financier
- Consolider et développer les partenariats en matière de formation.
- Approfondir la relation à l'usager pour permettre aux équipes de mener à bien leurs missions sereinement et en compréhension des attentes du territoire
- Poursuivre et développer les formations permettant les évolutions de carrières et l'enrichissement des parcours professionnels

Le nouvel intranet arrive ; nous avons déploré qu'un minimum de présentation ne soit pas diffusé auprès des assistants utilisateurs avant sa lancée.

Le maintien des compétences des agents acquises avant leur rentrée au Conseil départemental serait également un gain de richesse pour notre institution.

A5- Transformations d'emplois

Il s'agit de la validation des promotions internes actés lors des CAP de mars, au titre de la réussite de concours, de redéploiement et au titre de la loi 2009-972. Cela concerne 10 agents. Félicitations à eux

Avis non obligatoire

A6- Bilan social

Mme Collin a énoncé rapidement les grands axes de ce bilan. Nous souhaitons revenir quant à nous sur certains indicateurs.

Nous nous sommes déjà étonnés que les assistants familiaux ne figurent pas sur l'organigramme général alors qu'un certain nombre d'indicateurs les concernent. Les tableaux de répartition par cadre d'emploi font état d'un certains nombres de contractuels pour les Catégorie A, B et C ; avec la sortie de la nouvelle loi déontologie un certain nombre d'agents vont pouvoir être CDIsés. La direction des ressources humaines fera un bilan pour en déterminer le nombre. Nous souhaitons savoir combien d'agents sont concernés Nous aurions aimé avoir un paragraphe sur l'évolution des emplois contractuels dans l'institution.

Sur la pyramide des âges nous avons constaté que 57 agents ont + de 60 ans. Pour les collèges, 8 ont plus de 60 ans ; on trouve souvent dans cette catégorie des agents pouvant prétendre à une retraite anticipée pour cause de carrière longue : ils sont 33 à avoir entre 55 et 59 ans. Le problème est encore plus accentué pour les agents de la DRB avec 4 agents de + de 60ans et 64 entre 55et 59 ans.

Le motif premier du départ du conseil départemental est le départ à la retraite pour 69% des cas.

Les temps partiels sont majoritairement féminins, ils permettent en premier lieu de concilier vie professionnelle et vie familiale. L'éducation des enfants demande une certaine énergie et du temps, ce temps sommes toute minime permet de trouver un équilibre fragile mais nécessaire à bon nombre d'agents.

Le nombre de jours d'absentéisme est moitié moins important qu'au niveau national. Nous avons tenu à rassurer M Richefou : point besoin d'une journée de carence pour faire diminuer les arrêts maladie. Au Conseil départemental, les agents n'abusent pas des arrêts maladie.

Le nombre de jours d'arrêts pour accidents de travail a par contre augmenté, alors que le nombre d'accidents a diminué. La diminution des effectifs pour le non remplacement des arrêts maladie courts et répétitifs provoquent un épuisement des effectifs. Les « pics d'absence » par tranche d'âge montrent bien que le fait de devoir courir entre vie professionnelle et vie privé sans temps partiel augmente le risque d'arrêt maladie.
Les arrêts de maladie pour les assistants familiaux (très faible) montrent bien une difficulté à s'arrêter lorsqu'il y a besoin. Souvent les arrêts enregistrés font suite à une hospitalisation car la perte de salaire et le fait de devoir déplacer les enfants qui leur sont confiés sont autant de source d'inquiétude pour les assistants familiaux et de refus de déposer leur arrêt maladie.
Le nombre de jours pour enfants malades est lui aussi faible. Les agents ne prennent que le strict minimum, il est à hauteur de 1.9 jours /agents pouvant en bénéficier.
L'assistance sociale mis à disposition des agents est de plus en plus sollicitée. Est-ce parce que le mal-être augmente ou que le service est de plus en plus reconnu ?
On peut quand même noter que le service y ayant le plus recours est la direction de la DSEFI là où il y a eu une surcharge de travail en 2015. Les 2 premières causes de consultation de ce service sont l'usure professionnelle et les conflits et tensions interprofessionnels.
Tout le budget formation n'a pas été utilisé en 2015 (26% non utilisé). Certains agents souhaiteraient maintenir leurs compétences dans des domaines acquis avant leur entrée au Conseil départemental ; pourquoi ne pas alors accéder à leur demande ?
Un certain nombre d'agents nous ont fait remonter que des formations leur avaient été refusées au seul critère qu'ils étaient à temps partiel. Tout agent a droit à une formation qu'il soit ou non à temps partiel. Le maintien des compétences doit être possible quelques soit le statut de l'agent.
Les prestations du CNAS marchent très bien ainsi le retour sur cotisations s'établit à 111.4%.

Le bilan social devrait être mis en ligne prochainement sous le nouvel intranet.

A8- Rapport annuel sur les mises à disposition

22 agents sont mis à disposition au sein du conseil départemental. Nous avons demandé à en avoir la liste. C'est la seule solution pour pouvoir les contacter. Effectivement certains n'apparaissent sur aucun organigramme.

A9- Lancement de la réflexion sur le déploiement du télétravail dans la collectivité

Voir B3