



SAINT-BERTHEVIN

Comité Technique

PROCES-VERBAL

Réunion du 10 février 2020

LISTE DES PRESENTS

Prénom et NOM	Présents	Absents	Pouvoirs
Titulaires			
Yannick BORDE	X		
Corinne SEGRETAÏN	X		
Michèle VEILLARD	X		
Pascal DAUSSY	X		
Myriam TRIPPIER	X		
Thierry GEORGET	X		
Catherine DIEUMEGARD		excusée	Krista SUZNJEVIC
Sébastien DIBON	X		
Suppléants			
Roger GOBE			
Joseph BRUNEAU			
Jean-Jacques BEAULIEU			
Nathalie RIO			
Ghislaine GUESNON	X		
Krista SUZNJEVIC	X		
Baptiste MONTALANT	X		

Etaient également présentes :

- Catherine DUBOST, Direction Générale des Services
- Laurence SIMON-BRILLAND, Service des Ressources Humaines.

M. le Maire ouvre la séance à 15h00.

- est désignée secrétaire de séance élue : Corinne SEGRETAÏN
- est désignée secrétaire adjointe : Krista SUZNJEVIC

Ordre du jour

1. Approbation du procès-verbal du Comité technique du 05/12/2019,
2. Plan de formation des années 2020 à 2022,
3. Modification du système des astreintes,
4. Heures supplémentaires effectuées dans le cadre des élections,
5. Emploi d'informaticien à mi-temps – cadre d'emplois des techniciens,
6. Gratification des stagiaires,
7. Modification de l'organisation de la piscine – saison 2020,
8. Questions diverses.

1- Approbation du procès-verbal du Comité technique du 12/09/2019

Le procès-verbal de la séance précédente n'ayant pas été transmis aux membres du Comité Technique, il sera voté lors de la prochaine séance.

2- Plan de formation des années 2020 à 2022

Présentation du plan de formation pour les années 2020 à 2022

Les actions de formation sont structurées selon plusieurs catégories :

- les formations obligatoires : habilitations, autorisations de conduite.
- les préformations : préparations à concours ou examen professionnel.
- les formations d'intégration, obligatoires pour toute titularisation.
- les formations de professionnalisation.
- les formations de perfectionnement, non obligatoires et à la demande de l'agent ou de sa hiérarchie.
- les Validations d'Acquis de l'Expérience, les bilans de compétences et la Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle.

Le plan de formation sera établi à partir des orientations retenues par la collectivité, des projets de services et des demandes formulées par les agents notamment lors des entretiens individuels.

Il s'agit de prendre en compte les évolutions des métiers et les souhaits d'évolution professionnelles des agents.

Ainsi, sont proposées les actions de formations suivantes :

La collectivité a défini des actions prioritaires

- **Formation aux habilitations et aux autorisations de conduite**
- **Formation à la sécurité incendie**

Exercices d'évacuation et utilisation des extincteurs pour les agents publics communaux et les bénévoles intervenant au sein des services municipaux.

- **Gestes de premiers secours**

Cette formation sera poursuivie chaque année, l'objectif étant de former 80 % des agents publics avant le 31/12/2021.

La formation aux premiers secours présente deux dispositifs : une formation initiale et un recyclage tous les 3 ans.

- **Gestes et postures**

La formation aux gestes et postures sera poursuivie sur sites.

- **Langue Française des Signes**

Poursuite de la formation à la Langue Française des Signes, prioritairement pour les agents en relation avec les personnes malentendantes, agents communaux ou public.

- **Bureautique**

Les formations à la bureautique : environnement Windows, WORD et EXCEL, initiation et perfectionnement.

- **Accompagnement au changement de poste**

- **Management** (dont conduite de l'entretien professionnel)

. **Encadrement intermédiaire** : pour les responsables de service

. **Encadrement de proximité : pour les chefs d'équipe et référents de site** (animation et restauration) à conduire soit de façon transversale par niveau d'encadrement soit par pôle,

- **Accueil du public**

Pour les agents en situation d'accueil du public

. Accueil du public physique et téléphonique

. Accueil du public difficile.

Le plan de formation

Il est composé des actions de formations de l'année 2019 acceptées et non réalisées, des actions transversales, prioritaires, et des actions propres à chaque service.

(cf. annexe 1)

Monsieur le Maire demande à l'assemblée si des remarques sont à exprimer.

Aucun commentaire n'a été formulé.

Vote

Les représentants du personnel : favorable à l'unanimité.

Les représentants de la collectivité : favorable à l'unanimité.

3- Modification du système des astreintes

La collectivité a mis en place le système des astreintes, par délibérations des 18/12/2008, 15/06/2017, 21/09/2017 et 13/02/2019.

Définition de l'astreinte

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail et peut donner lieu au versement d'une indemnité ou d'une compensation en temps.

Définition de l'intervention

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

Présentation de la décision

1/ L'existant

- **L'astreinte hebdomadaire**

Les services du Centre Technique Municipal (CTM) sont organisés sur des plannings de travail hebdomadaires de 36 heures, du lundi matin 8 heures au vendredi midi 12 heures.

Le système des astreintes, établi du vendredi 17 heures au vendredi suivant 17 heures prend effet en dehors du temps de travail des agents du CTM.

- **L'astreinte d'exploitation pour l'emploi de régisseur de l'espace culturel « Le Reflet »**

Mise en place par délibération du 13 février 2019.

2/ Elargissement de l'astreinte

- **Au samedi matin**

Depuis le départ du chef d'équipe Voirie, le 1er décembre 2019, un seul emploi, celui de la logistique, demeure organisé selon un planning de travail allant du mardi matin au samedi midi.

Aussi, afin d'harmoniser l'organisation des services, il est proposé de modifier l'organisation de l'emploi de logistique.

Ceci aurait pour conséquence, la nécessité de modifier l'organisation de l'astreinte hebdomadaire, mise en place.

Le fait de ne plus avoir de service ouvert le samedi matin, induit des périodes d'intervention possibles sur ce créneau du samedi matin.

Ceci ne génère aucune incidence sur le forfait hebdomadaire d'exploitation incluant déjà le samedi matin, mais les heures d'interventions, le cas échéant, seront prises en compte.

- **Aux épisodes d'intempéries**

Lors d'évènements climatiques particuliers, les équipes techniques du CTM sont amenées à intervenir pour procéder au dégagement des voiries communales de la

ville de Saint-Berthevin, hors voies départementales traitées par le Conseil départemental. Il en est ainsi par exemple, en période hivernale, lors de chutes de neige importantes.

Il est donc proposé d'étendre aux cas d'intempéries, l'astreinte d'exploitation déjà en place pour la filière technique.

Il est proposé de fixer les **modalités de l'organisation comme suit** :

Au moment de la réception d'une alerte officielle d'un évènement climatique est déclenchée l'astreinte pour un délai de 48 heures, via le directeur des Services Techniques, ou son suppléant en cas d'absence, sous couvert de l'autorité territoriale.

Il est prévu :

- **Une astreinte dite de « surveillance » mobilisant un agent afin de vérifier dans la nuit la réelle nécessité d'intervention suite à alerte.**
- **Une astreinte dite « technique » mobilisant des agents techniques en cas de déclenchement des interventions par l'agent délégué à la vérification (3 agents mobilisés pour le déneigement).**

Pour inclure cette nouvelle disposition, il convient donc d'étendre le système d'astreintes d'exploitation et des conditions d'interventions par les services municipaux, selon le régime applicable aux agents territoriaux relevant de la filière technique et hors filière technique : un agent de la filière administrative serait concerné à ce jour pour assurer potentiellement l'astreinte dite de surveillance.

Les cas pour lesquels il sera donc possible de recourir à l'astreinte :

- **Astreintes hebdomadaires** : pour intervention liée à un dépannage sur bâtiments communaux, voiries urbaines et rurales, espaces du domaine public à la charge de la commune ;
- **Astreintes du régisseur de l'espace culture**
- **Astreintes dues aux intempéries.**

La liste des emplois concernés :

Bénéficiaires : Agents des services, voirie, espaces verts, bâtiments, garage, logistique, secrétariat du CTM, régisseur.

Tout agent stagiaire, titulaire, contractuel de droit public ou privé.

Les modalités d'indemnisation :

L'indemnité d'astreinte d'exploitation

Les conditions d'indemnisation fixées réglementairement et présentées ci-après couvriraient l'ensemble des modalités liées aux dispositifs d'astreinte en vigueur, élargis à cette nouvelle disposition :

Filière technique

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation Filière technique
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi < 10h	8,60 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi > 10h	10,75 €
Astreinte le samedi ou sur journée de récupération	37,40 €
Astreinte le dimanche ou un jour férié	46,55 €
Astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €
Astreinte complète d'une semaine	159,20 €

Hors filière technique

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation Hors filière technique
Astreinte de nuit en semaine	10,05 €
Astreinte le samedi	34,85 €
Astreinte le dimanche ou un jour férié	43,38 €
Astreinte du lundi matin au vendredi soir	45,00 €
Astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €
Astreinte complète d'une semaine	149,48 €

Ces montants sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période.

L'indemnité d'intervention

Les interventions qui conduisent l'agent à dépasser ses obligations légales du service définies dans le cycle de travail est considérée comme du travail effectif et donneront lieu soit à compensation en temps ou indemnisation, au choix de l'agent suivant les conditions règlementaires en vigueur :

Filière technique

Pour les techniciens ou les adjoints techniques, l'intervention est considérée comme du travail effectif donnant lieu soit à compensation en temps ou indemnisation par le biais de l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS), au choix de l'agent.

Hors filière technique

Pour les agents hors filière technique, l'intervention donne lieu soit à compensation en temps ou indemnisation, au choix de l'agent suivant les montants fixés comme suit :

<i>Intervention en période d'astreinte</i>	<i>Indemnités d'intervention Hors filière technique</i>
<i>Jour de la semaine</i>	<i>16,00 € de l'heure</i>
<i>Nuit</i>	<i>24,00 € de l'heure</i>
<i>Samedi</i>	<i>20,00 € de l'heure</i>
<i>Dimanche ou un jour férié</i>	<i>32,00 € de l'heure</i>

Les montants et modalités de compensation de l'astreinte d'exploitation et d'intervention sont fixées en référence aux modalités applicables depuis le 12 novembre 2015 (hors filière technique).

Les montants d'indemnisation suivront les évolutions réglementaires.

T. GEORGET traduit la modification de l'astreinte hebdomadaire par une augmentation du nombre d'heures d'astreinte sans modification de l'indemnité.

Il pense que ce changement peut être difficile à comprendre pour les agents.

C. SEGRETAIN rappelle que dans les faits avec le système actuel des astreintes, lorsqu'une intervention est nécessaire le samedi matin, il est fait appel à l'agent en position d'astreinte plutôt qu'aux agents en service au Centre Technique Municipal.

T. GEORGET précise qu'actuellement, l'agent en position d'astreinte a le droit de ne pas être en mesure d'assurer l'intervention. Avec la modification du système des astreintes, il en aura l'obligation.

Il s'interroge sur les compensations et déduit que la seule compensation légale possible est la rémunération des heures de travail effectuées pendant l'intervention.

M. TRIPPIER demande qui sont les agents concernés par la filière hors technique.

C. DUBOST répond qu'un agent administratif au CTM est concerné par l'astreinte de surveillance. De ce fait, le dispositif d'indemnisation a été élargi pour les agents hors filière technique.

T. GEORGET demande si les astreintes dues aux épisodes d'intempérie pourront s'effectuer en même temps que les astreintes hebdomadaires.

C. DUBOST répond par l'affirmative.

T. GEORGET rebondit et demande si la majoration de 50 % en cas d'épisodes d'intempérie peut se cumuler avec la majoration d'astreinte hebdomadaire, pour les agents étant en astreinte hebdomadaire qui interviennent pour des cas d'intempéries.

C. DUBOST répond par la négative et précise qu'un agent en position d'astreinte hebdomadaire est prévenu en temps et en heure de son astreinte. De ce fait, l'agent interviendra dans le cadre de son astreinte hebdomadaire en cas d'intempérie.

T. GEORGET précise que ce point nécessitera une explication auprès des agents concernés car il pourrait être un sujet de discord.

M. TRIPPIER précise que les motifs d'interventions doivent être justifiés.

Monsieur le Maire note que ce sont souvent les associations qui font appel aux astreintes. Il précise qu'une mise au point a été effectuée avec les présidents et qu'un courrier leur a également été envoyé dans ce sens.

T. GEORGET souligne qu'auparavant les astreintes n'étaient pas mise en place mais que les agents se déplaçaient quand même sur les lieux d'intervention afin d'assurer la continuité du service public

Il vous est proposé

- La modification du système des astreintes et la fixation des modalités d'indemnisation des heures d'interventions comme sus évoqué.

Vote

Les représentants du personnel : favorable à l'unanimité.

Les représentants de la collectivité : favorable à l'unanimité.

4- Heures supplémentaires effectuées dans le cadre des élections

Dans le cadre de la réalisation d'heures supplémentaires par les agents, la collectivité a posé le principe du repos compensateur (délibération du 20/09/2011).

Dans le cas des élections, le principe est le suivant :

Si l'agent de catégorie C ou B, effectue moins de 10 heures de travail par scrutin, les heures supplémentaires font l'objet de repos compensateur.

Lorsque l'agent de catégorie C ou B, effectue au moins 10 heures de travail par scrutin, il perçoit les IHTS (Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires).

En conséquence, le principe du repos compensateur, prive le service auquel l'agent est rattaché d'un volume horaire équivalent à la durée de la compensation.

Aussi, dans le cadre de la réalisation d'heures supplémentaires le jour du scrutin électoral, et ce, quel que soit leur nombre, il est proposé de laisser le choix suivant :

- à l'agent de catégorie C ou B,
 - la rémunération sous forme d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS)
 - ou la compensation en repos,
- à l'agent de catégorie A,
 - La rémunération sous forme d'Indemnités Forfaitaires Complémentaire pour Election (IFCE)
 - ou la compensation en repos.

et ce, suivant l'avis préalable du responsable de l'agent concerné (responsable de pôle) quant aux nécessités du service.

T. GEORGET demande si le choix entre la rémunération sous forme d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires et la compensation en repos revient bien à l'agent.

Monsieur le Maire confirme que le choix revient bien à l'agent mais devra toujours être en correspondance avec les besoins du service.

T. GEORGET résume en disant que c'est le choix de l'agent validé par son responsable de service.

Il vous est proposé

- dans le cadre de la réalisation d'heures supplémentaires, le jour du scrutin électoral, et ce, quel que soit leur nombre d'heures effectuées, d'appliquer les modalités présentées ci-avant à tout agent, agent stagiaire, titulaire ou contractuel de droit public ou privé.

Vote

Les représentants du personnel : favorable à l'unanimité.

Les représentants de la collectivité : favorable à l'unanimité.

5- Emploi d'informaticien à mi-temps – cadre d'emplois des techniciens

La ville de Saint-Berthevin dispose d'un emploi d'informaticien de profil ingénieur à raison de 27 heures hebdomadaires. Il travaille également 8 heures par semaine à la ville de CHANGE, disposant donc de deux employeurs distincts.

Le service Ressources de la ville de Saint-Berthevin s'appuyant sur les compétences de ce collaborateur a permis de conduire de nombreuses actions structurantes ces dernières années :

- Externalisation de progiciels (boîtes mail - AFI RH/FINANCES - Etat civil - Concerto/Jeunesse) ;
- Interconnexion et liaison fibrée de différents sites ;
- Gestion et renouvellement programmé du parc informatique ;
- Modernisation de l'action publique : cartable numérique, parapheur électronique, projet wifi, espace citoyen.

Le travail réalisé et les investissements conduits avaient pour objectif d'accroître l'efficacité des dispositifs mais aussi délimiter à terme les interventions techniques en interne du fait notamment de l'externalisation de nombreux outils, gérés auparavant en propre.

L'environnement ainsi reconfiguré, permet de poursuivre une mission informatique, indispensable au bon fonctionnement de la collectivité, tout en redéfinissant le besoin.

Considérant le départ à la retraite du responsable informatique prévu pour le 1er juillet 2020,

Considérant la nécessité de maintenir cet emploi pour assurer une mission d'administrateur réseau de conseil et d'assistance aux utilisateurs, d'administrateur téléphonie fixe et mobilité et de gestion du parc informatique,

il convient en conséquence de pourvoir à son remplacement et d'examiner les conditions de mise en œuvre de celui-ci.

Ainsi, il est proposé de :

- réorienter le profil du futur collaborateur sur un profil de technicien (et non plus ingénieur) avec des missions plus axées sur la maintenance, l'assistance et conseil aux agents, le suivi des contrats, et de confier les projets plus spécifiques à une aide à la maîtrise d'œuvre, comme pratiqué actuellement lors du renouvellement du marché de télécommunication ;
- revoir le temps affecté à la mission sur un emploi à mi-temps (50 % au lieu de 80 %).

A défaut de recrutement d'un agent remplissant les conditions statutaires, les fonctions pourront être exercées par un agent non titulaire dans les conditions fixées aux articles 3-2 ou 3-3 de la loi n° 84-53 précitée.

Il est proposé également de recourir au groupement d'employeurs Pégase Emplois Partagés Solidaires (PEPS 53), déclinaison du Groupement d'Employeurs Mayennais (GEM 53), spécifiquement dédiée aux associations et collectivités.

Cette organisation (association loi 1901) se charge du recrutement des employés et refacture leur temps de travail aux différents adhérents. Elle est ainsi en mesure d'établir des CDI à temps plein qu'elle peut affecter partiellement en fonction des besoins des membres du groupement.

T. GEORGET émet une remarque au sujet du changement du temps de travail et précise que la diminution est conséquente.

Il pointe la difficulté de recruter un agent sur ce type de poste, qui pourrait être accrue avec cette diminution du temps de travail.

T. GEORGET aborde ensuite la notion de secret professionnel que la déontologie impose pour ce type de poste.

Il explique que cette notion se retrouve pour les fonctionnaires, pour les contractuels de droit public mais pas pour les contractuels de droit privé. De ce fait, en passant par PEPS 53, il existe un risque de faire appel à une personne mal intentionnée et qu'aucun recours ne se soit possible.

Monsieur le Maire précise par ailleurs, que le changement de grade se justifie par l'évolution des besoins.

Monsieur le Maire poursuit en expliquant que la modification du temps de travail est motivée par une actuelle répartition des heures entre les deux collectivités, non représentative de la réalité.

Monsieur le Maire explique que passer par le PEPS signifie faire appel à un prestataire de service et que l'agent est soumis au même degré de confidentialité que n'importe quel agent directement employé par une collectivité.

T. GEORGET souligne que la notion de déontologie entre collectivité-fonctionnaire et collectivité-prestataire de service est nuancée.

Monsieur le Maire affirme que le rôle du prestataire de service est de garantir la déontologie de la personne recrutée.

Il répète que le recrutement sur un poste à mi-temps sans solution de complément pour le candidat peut être moins attractif.

T. GEORGET propose d'essayer de compléter le temps de travail proposé avec une autre collectivité.

Monsieur le Maire répond que cela peut être une solution.

T. GEORGET demande si cette compétence peut être mutualisée au sein de Laval Agglomération.

C. SEGRETAIN argue que fonctionner avec le PEPS dès à présent, peut être un avantage pour la collectivité, si le service informatique est mutualisé par la suite.

C. SEGRETAIN explique que plusieurs missions de l'emploi actuel d'informaticien ont été externalisées, ce qui justifie que le temps de travail peut être diminué. Elle précise que le départ en retraite a été préparé avec l'agent.

T. GEORGET insiste sur la notion de confidentialité qui lui pose problème en passant par le PEPS.

Il vous est proposé

- La suppression à compter du 1er juillet 2020 d'un emploi d'informaticien, à temps non complet, soit 27 heures hebdomadaires, rémunéré en référence au grade d'ingénieur, 8ème échelon, créé par délibération en date du 09 juillet 2015.
- La création d'un emploi d'informaticien à temps non complet, soit 17.5 heures hebdomadaires, ouvert au cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

Vote

Les représentants du personnel : abstention.

Les représentants de la collectivité : favorable à l'unanimité.

6- Gratification des stagiaires

La collectivité est amenée à accueillir des stagiaires étudiants dans le cadre de leur formation.

Tout stage d'étudiant d'une durée supérieure à 2 mois consécutifs ou non, réalisé au cours de la même année scolaire ou universitaire dans une commune ou un établissement public doit être indemnisé.

Le décret n° 2014-1420 du 27/11/2014 fixe le montant de cette gratification et en précise les modalités de calcul. Le calcul de la présence effective se fait sur la base de 154 heures soit 22 jours consécutifs ou non par mois. La gratification doit ainsi être versée dès lors que le stagiaire est présent dans la collectivité plus de 44 jours ou plus de 308 heures.

Pour les conventions signées depuis le 01/09/2015 la gratification mensuelle est de : 26 € (plafond horaire de la sécurité sociale pour 2020) x 15 % x 154 (nombre d'heures) soit 600.60 €.

Pour les stages qui ne remplissent pas la condition de durée de 2 mois, le versement d'une gratification est facultatif et relève de la « négociation » entre le stagiaire et la collectivité d'accueil.

Aucune cotisation et contribution de sécurité sociale n'est due, ni par la collectivité ni par le stagiaire lorsque la gratification reste inférieure ou égale à 15 % du plafond de la sécurité sociale. Si le montant versé à l'étudiant est supérieur à ce seuil limite, les cotisations et contributions sont calculées sur la part excédentaire.

L'étudiant peut cumuler sa gratification avec une autre rémunération perçue en contrepartie de l'exercice d'une activité publique ou privée distincte.

Les trajets effectués par les stagiaires d'organismes publics entre leur domicile et le lieu où ils accomplissent leur période de stage peuvent être pris en charge par l'organisme d'accueil à hauteur de la moitié du tarif de l'abonnement au transport.

T. GEORGET approuve la gratification des stagiaires dans le cadre d'un stage.

C. SEGRETAIN explique que les stagiaires sont déjà gratifiés, mais qu'actuellement, une délibération nominative est à prendre à chaque fois que la collectivité accueille un étudiant. Cette nouvelle délibération non nominative permettra d'éviter cette étape.

T. GEORGET demande si un stagiaire effectuant un stage d'une durée d'un mois peut être gratifié.

C. DUBOST répond par l'affirmative mais précise qu'une décision nominative est à prendre.

il vous est proposé

- La mise en place de la gratification pour un stage, d'une durée minimum de 2 mois, à hauteur de 15 % du plafond de la sécurité sociale,
- La prise en charge de l'abonnement au transport à hauteur de 50 %.
- Les montants et taux indiqués suivront les évolutions réglementaires.

Vote

Les représentants du personnel : favorable à l'unanimité.

Les représentants de la collectivité : favorable à l'unanimité.

7- Modification de l'organisation de la piscine – saison 2020

Sous réserve de l'avis du Bureau Municipal réuni le 6 février 2020 (en amont du comité technique), il est proposé de faire évoluer les modalités de fonctionnement de la piscine municipale pour cette saison 2020 avec modification des horaires d'ouverture au public et des cours de natation comme suit :

(cf. annexe 2)

En synthèse les évolutions apportées, émanant des propositions des maîtres-nageurs de la saison 2019, sont les suivantes :

➤ **pour les horaires d'ouverture au public**

Suivant les fréquentations constatées :

-Mai/juin : ouverture les mercredi, samedi, dimanche uniquement (suppression des lundi et mardi et vendredi) et modification des plages horaires l'AM : 14h30 à 19h au lieu de 15h à 20h (-30mn)

-Juillet-août : modification des plages horaires l'AM : 14h30 à 19h30 au lieu de 15h à 20h (=)

-Septembre : reconduction 1ère expérience menée en 2019 sans modification des horaires.

➤ **pour les cours de la natation**

Jusqu'à présent, il était proposé en juin, juillet et août, 10 **cours d'apprentissage** sur la base de 15 séances de 30 mn sur un cycle de 3 semaines (7h30 de cours au total).

Il est proposé pour la saison 2020, 12 cours sur la base de 10 séances de 40 mn par cycle de formation soit 6h40 de cours au total (-50mn), avec pédagogie différente pour gestion de la fatigue des enfants :

-sur un cycle de 2,5 semaines en juin, 4 jours par semaine + 2 jours sur la 3ème semaine

-sur un cycle de 2 semaines en juillet et août, 5 jours par semaine

La réduction du cycle vise à réduire les astreintes familiales en Juillet et Août en période de congés, tout en maintenant une qualité d'apprentissage.

Par ailleurs, il est proposé de créer en mai, juin des **cours de perfectionnement** pour adultes et enfants, répondant à une demande exprimée auprès de l'équipe en 2019. Ces cours seraient proposés les lundi, mardi, et vendredi sur la base d'une séance de 40 mn avec deux créneaux horaires possibles, à 17 h et 18 h.

L'accès se ferait en accès libre (sans réservation) avec paiement d'un ticket par séance.

NB: Un créneau de 16h à 17h pourrait être également proposé pour des activités périscolaires ludiques dans le cadre des TAP (étude de faisabilité en cours).

Sur le plan des moyens humains, il est proposé de reconduire le recrutement de 3 agents saisonniers, comme habituellement : 1 Maître-Nageur Sauveteur (MNS) qualifié pour dispenser les cours, 1 MNS et 1 agent d'accueil lors des ouvertures au public. Le volume horaire affecté aux agents intègre les interventions nécessaires de gestion et d'entretien de l'équipement au quotidien.

Par ailleurs, des investissements seront proposés au BP 2020 pour assurer les travaux de remise en état de l'équipement suite aux dégradations subies l'été dernier et pour améliorer la qualité de l'accueil (acquisition de mobiliers et petits équipements complémentaires ...).

T. GEORGET pense qu'il faut faire confiance aux agents qui ont proposé cette évolution. Il demande si ces derniers se sont également intéressés à l'organisation des autres piscines.

C. SEGRETAIN répond qu'un des agents ayant proposé cette modification travaille également au sein d'autres piscines.

Elle explique que la diminution du nombre de séances d'apprentissage pour les enfants a pu poser question. Cependant, ce mode de fonctionnement est pratiqué sur d'autres bassins et ne pose pas de difficulté.

Monsieur le Maire et C. SEGRETAIN soulignent la nouveauté des cours de perfectionnement pour les adultes.

C. SEGRETAIN résume que ce ne sont pas de gros changements mais plutôt des petites évolutions qui peuvent permettre une amélioration.

Monsieur le Maire propose que l'annonce de l'ouverture de la piscine les weekends du mois de septembre soit diffusée plus tôt que l'année précédente.

T. GEORGET aborde le sujet du transfert de compétences de la piscine à Laval Agglomération.

Monsieur le Maire répond que Saint-Berthevin a déjà proposé l'étude de cette possibilité à Laval Agglomération. Le résultat montre qu'il n'existe pas d'opposition sur le principe.

Monsieur le Maire détaille les avantages d'une mutualisation qui seraient la gérance en lien avec le camping et le recrutement des maîtres-nageurs.

T. GEORGET explique que la piscine de Saint-Berthevin est la seule piscine communale de l'agglomération.

Monsieur le Maire précise que le transfert de compétences est un exercice complexe.

Il conclut que le souhait de Saint-Berthevin a toujours été d'avoir le contrôle sur la gestion de la piscine.

Il vous est proposé

- d'émettre un avis sur l'évolution de l'organisation du service « Piscine Municipale » présentée ci-avant.

Vote

Les représentants du personnel : favorable à l'unanimité.

Les représentants de la collectivité : favorable à l'unanimité.

Questions diverses

- **Revalorisation des titres-restaurants**

Monsieur le Maire informe qu'il n'y a rien d'inscrit dans la proposition budgétaire qui prend en compte une revalorisation des titres-restaurants.

- **Heures complémentaires (HC)**

T. GEORGET explique que pour les agents contractuels ou titulaires à temps non complet, des heures complémentaires sont octroyées de façon régulière. Cependant, ces heures complémentaires ne sont actuellement pas comptabilisées dans le calcul des congés payés.

T. GEORGET indique que les textes à ce sujet sont ambigus et les réponses du Centre de Gestion se sont contredites au fil du temps.

T. GEORGET informe qu'un avis favorable a été émis par le Conseil Supérieur de la Fonction Publique pour une majoration à hauteur de 10 % à 25 % des heures complémentaires.

T. GEORGET annonce qu'une délibération devra être votée au sein des conseils municipaux par les collectivités, dès parution du décret, si elles souhaitent l'appliquer.

T. GEORGET conclut que si les heures complémentaires sont octroyées de façon régulière, une augmentation du temps de travail sera à effectuer.

- **Vacataires**

T. GEORGET explique qu'au service Animation, les vacataires sont payés en dessous du SMIC, à l'acte et non à l'heure ou point d'indice.

La situation étant illégale, T. GEORGET demande à ce que ces vacataires soient recrutés en contrat de droit public.

Monsieur le Maire entend cette remarque.

T. GEORGET aborde le thème de la déontologie et du secret professionnel non défini concernant les vacataires.

- **Bilan social**

T. GEORGET souhaite que le bilan social soit présenté.

- **Compte-rendus des Comités Techniques (CT)**

T. GEORGET demande que les compte-rendus des CT soient affichés dès le mois suivant dans les locaux afin que les agents aient connaissance des sujets traités lors des séances.

- **Recrutement**

T. GEORGET s'interroge sur le recrutement de l'agent d'entretien en charge de la logistique des cérémonies.

C. SEGRETAIN répond que quatre entretiens sont programmés.

T. GEORGET s'inquiète au sujet du recrutement du directeur des Ressources Humaines (RH) qui est toujours en cours malgré deux sessions de recrutement.

Monsieur le Maire précise qu'un candidat a été retenu lors de la deuxième phase de recrutement mais que ce dernier n'a pas donné suite.

T. GEORGET demande s'il ne serait pas judicieux de prévoir un renfort pour soutenir les agents du service RH dans leurs missions.

T. GEORGET propose de faire appel au Centre de Gestion.

M. TRIPPIER s'interroge sur le recrutement de l'agent d'accueil à mi-temps.

C. DUBOST répond que la phase de recrutement est lancée.

La séance est levée à 16h20

Le Président


Yannick BORDE



La Secrétaire


Corinne SEGRETAINE

La Secrétaire adjointe


Krista SUZNEVIC

Gestion des formations par Direction, par Sous-direction (Janvier 2020 à décembre 2020)

Établissement MAIRIE DE SAINT BERTHEVIN

Direction	Service	Intrants Formation	Domaine	Éta. formation	Valeurs						
					Nb formation	Durée Nb Agents					
POLE CULTURE	Bibliothèque	Développement l'esprit critique	Culture, archives et documentation	Acceptée collectivité	1	0					
		Gestion des conflits	Culture, archives et documentation	Acceptée collectivité	1	2					
		Management	Management	Acceptée collectivité	1	1					
		La préparation de son projet de retraite	Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Acceptée collectivité	1	0					
		Comité Lecture Jeunesse	Culture, archives et documentation	Acceptée collectivité	2	1					
		Evolution vers une fonction d'encadrement : les bases de management	Management	Demande	1	0					
		Comité Jeux Vidéo	Culture, archives et documentation	Acceptée organisme	1	0					
		Comité numérique	Culture, archives et documentation	Acceptée organisme	1	0					
		Developper l'esprit critique	Culture, archives et documentation	Acceptée collectivité	1	2					
		Donner du sens à la médiation numérique	Culture, archives et documentation	Acceptée collectivité	1	2					
		Les séries TV	Culture, archives et documentation	Acceptée organisme	1	2					
		Petite Vidéoèque	Culture, archives et documentation	Acceptée collectivité	1	2					
		Total Bibliothèque	Informatique et systèmes d'information	Acceptée collectivité	13	16					
		Total Pôle Culturel	Informatique et systèmes d'information	Acceptée collectivité	1	1					
Total POLE CULTURE	Informatique et systèmes d'information	Acceptée collectivité	14	17							
POLE DIRECTION GENERALE DES SERVICES	Communication	Renforcer les compétences en infographie : Indesign et Illustrator P1	Communication institutionnelle	Acceptée collectivité	1	1					
		Total Communication	Communication institutionnelle	Acceptée collectivité	1	1					
		Total Direction Générale	Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Acceptée collectivité	1	1					
POLE DIRECTION GENERALE DES SERVICES	Ecoles maternelles	L'organisation et la gestion de son temps									
							La prévention de l'Usure professionnelle dans les métiers de la petite enfance	Enfance, éducation, jeunesse	Planifié	2	2
							PSC 1	Sécurité	Acceptée collectivité	1	1
							Sécurité incendie	Sécurité	Acceptée collectivité	1	1
							PSC 1 Recyclage	Sécurité	Acceptée collectivité	1	1
							PSC 1	Sécurité	Acceptée collectivité	1	0
							La bienveillance auprès des publics jeunes	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	6	5
							Gestion d'une équipe	Management	Acceptée collectivité	1	1
							Gestion des conflits	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	1
							logique de base en informatique	Informatique et systèmes d'information	Acceptée collectivité	1	1
							VIAE DUEPS	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	1
							Accueil du public Centre Social	Social santé	Acceptée collectivité	1	1
							Gestion des conflits	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	1
							PSC 1 recyclage P3	Sécurité	Acceptée collectivité	1	0
							Préparation concours d'attaché	Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Planifié	1	18
							Formation animation sociale	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	1
							Formation CLAS	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	0
							Enfants ayant des troubles du comportement et du caractère	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	1
							PSC 1	Sécurité	Acceptée collectivité	1	0
							Analyse et prévention des situations conflictuelles entre et avec les enfants	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	1
							La bienveillance - neurosciences	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	0
							Logiciel Concerto	Informatique et systèmes d'information	Acceptée collectivité	1	0
							Préparation concours rédacteur	Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	Acceptée collectivité	1	1
							Total Enfance Jeunesse	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	17	31
							Total Jeunesse Restaurant scolaire	Accompagnement public en difficulté	Formation d'intégration C	Management	
Enfance, éducation, jeunesse	Planifié	1	1								
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Management	Acceptée collectivité	1	5							
Enfance, éducation, jeunesse	Management	Acceptée collectivité	1	1							
Enfance, éducation, jeunesse	Management	Acceptée collectivité	3	7							
Enfance, éducation, jeunesse	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	0							
Sécurité	Sécurité	Acceptée collectivité	1	1							
Sécurité incendie	Sécurité	Acceptée collectivité	1	0							
Sécurité incendie	Sécurité	Acceptée collectivité	1	1							
PSC 1	Sécurité	Acceptée collectivité	1	1							
CUISINE	Restauration	Acceptée collectivité	1	1							
PSC 1	Sécurité	Acceptée collectivité	1	1							
Accompagnement des enfants en situations difficiles	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	0							
Règles d'hygiène et de sécurité sanitaire en restauration collective	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	1							
Sécurité incendie	Sécurité	Acceptée collectivité	1	1							
Total Restaurant scolaire	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	11	10							
POLE ENFANCE JEUNESSE	Ressources humaines	CHSCT									
							Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	1	
							Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Acceptée collectivité	1	1	
Total POLE ENFANCE JEUNESSE	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	37	53							
POLE RESSOURCES HUMAINES	Total Ressources humaines	L'organisation et la gestion de son temps									
							Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	2	2	
							Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	1	1	
Total POLE RESSOURCES HUMAINES	Enfance, éducation, jeunesse	Acceptée collectivité	2	3							
POLE SERVICE A LA POPULATION	Affaires générales	L'organisation des élections municipales									
							Citoyenneté et population	Planifié	1	1	
Total Affaires générales	Citoyenneté et population	Planifié	1	1							

Direction	Service	Intitulé formation	Domaine	Etat formation	Valeur	Nbr Agents	
					Nbr Formation	Duree	
DIRECTION POLE SERVICE A LA POPULATION	Police	Formation Bombe Incrymogène	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		Formation Initiale des agents de Police Municipale	Sécurité	Acceptée collective	1	0	
		PSC1	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
	Total Police Service à la Population	Formation Bombe Incrymogène	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		PSC1	Sécurité	Acceptée collective	5	4	
		L'organisation des élections municipales	Citoyenneté et population	Planifié	1	1	
		EXCEL/WORD P1	Informatique et systèmes d'information	Acceptée collective	1	1	
	DIRECTION POLE SERVICE A LA POPULATION	Total Service à la Population	Titres de séjour et droit des étrangers	Citoyenneté et population	Acceptée collective	3	5
			Formation Informatique environnement Windows initiation	Informatique et systèmes d'information	Acceptée collective	1	1
			PSC1	Sécurité	Acceptée collective	1	1
Habilitation électrique			Sécurité	Acceptée collective	3	3	
Formation SOGEIINK DT-DICT			Informatique et systèmes d'information	Réalisés	1	1	
WORD niveau 2			Informatique et systèmes d'information	Acceptée collective	1	0	
Formation SOGEIINK DT-DICT			Informatique et systèmes d'information	Réalisés	1	1	
La gestion des accidents du travail, des maladies professionnelles et de l'invalidité			Gestion des ressources humaines	Acceptée collective	1	2	
Langue des malades			Représentation et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Acceptée collective	1	1	
Langue des signes Française N1			Représentation et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Acceptée collective	6	6	
DIRECTION POLE SERVICE A LA POPULATION	Bâtiment	PSC1	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		Gestes et postures recyclage P2	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		WORD ET EXCEL	Informatique et systèmes d'information	Acceptée collective	1	1	
		Formation SOGEIINK DT-DICT	Informatique et systèmes d'information	Réalisés	3	3	
		Langue des signes Français N1	Représentation et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Acceptée collective	1	1	
		Réparation sur la voie	Genie technique	Acceptée collective	1	1	
		Travaux de réparation des voiries	Genie technique	Acceptée collective	1	0	
		Reconnaissance des arbres et arbustes	Genie technique	Acceptée collective	4	4	
		Signalisation temporaire de chantiers	Genie technique	Acceptée collective	1	1	
		Langage des signes	Représentation et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Acceptée collective	1	1	
DIRECTION POLE SERVICE A LA POPULATION	Total Entretien des locaux Espaces publics	Plantas vivaces et leurs utilisations	Genie technique	Acceptée collective	1	1	
		Habilitation électrique	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		Langage des signes	Représentation et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Acceptée collective	1	0	
		Permis EB	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		PSC1	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		Reconnaissance des végétaux approfondissement	Genie technique	Acceptée collective	1	1	
		Plantas vivaces et leurs utilisations	Genie technique	Acceptée collective	1	1	
		Signalisation temporaire de chantier	Genie technique	Acceptée collective	1	1	
		Etagage déplacement dans l'arbre P2	Genie technique	Refusés	1	1	
		Habilitation électrique	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
DIRECTION POLE SERVICE A LA POPULATION	Total Espaces verts Logistique	Management	Management	Acceptée collective	1	1	
		Signalisation temporaire de chantier	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		Habilitation électrique	Sécurité	Acceptée collective	16	16	
		La gestion du stress et des émotions	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		SSAP 1 Remise à niveau P3	Sécurité	Acceptée collective	1	2	
		Réparation et maintenance du petit électropompe (nouveau matériel électrique)	Genie technique	Acceptée collective	3	4	
		Formation SOGEIINK DT-DICT	Informatique et systèmes d'information	Réalisés	1	1	
		Encadrement management	Management	Réalisés	1	1	
		La conception des outils parages de gestion et suivi d'activités	Informatique et systèmes d'information	Réalisés	1	1	
		L'optimisation de son mode de collaboration avec son manager	Représentation et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	Acceptés organisme	1	2	
DIRECTION POLE SERVICE A LA POPULATION	Total Services techniques Terrains de football	Entretien de foot synthétique	Genie technique	Acceptée collective	6	7	
		Entretien des terrains de foot en hiver	Genie technique	Acceptée collective	1	1	
		Entretien mécanique des terrains de foot	Genie technique	Acceptée collective	1	1	
		Autorisation de conduite gyrobroyeurs/sautage	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		Signalisation verticale	Sécurité	Acceptée collective	1	1	
		Viabilité hivernal missions d'équiper	Genie technique	Acceptée collective	1	1	
		Total				113	134

ANNEXE 1 : Plan de formation des années 2020 à 2022

FORMATIONS PAR DOMAINES
Formations acceptées en 2019, non réalisées,
hors demandes exprimées lors des entretiens de 2020

Étiquettes de lignes	Somme de Nbre agents	Somme de Durée en jours
Citoyenneté et population	1	3
L'Organisation des élections municipales	1	2
Titres de séjour et droit des étrangers	0	1
Communication institutionnelle	1	1
Renforcer les compétences en infographie : indesign et illustrator P1	1	1
Culture, archives et documentation	6	10
Comité Jeux Vidéo	0	1
Comité Lecture Jeunesse	0	3
Comité numérique	1	1
Développement l'esprit critique	1	1
Développer l'esprit critique	1	1
Donner du sens à la médiation numérique	0	0
Gestion des conflits	1	1
Les séries TV	1	1
Petite Vidéotheque	1	1
Enfance, éducation, jeunesse	8	11
Accompagnement des enfants en situation difficile	0	0
Accompagnement public en difficulté	0	0
Analyse et prévention des situations conflictuelles entre et avec les enfants	0	1
Enfants ayant des troubles du comportement et du caractère	1	1
Formation animation sociale	1	1
Formation CLAS	1	1
Gestion des conflits	1	1
Gestion des conflits	0	1
La bienveillance - neurosciences	1	1
La bienveillance auprès des publics jeunes	1	1
La prévention de l'Usure professionnelle dans les métiers de la petite enfance	1	1
VAE DEJEPS	1	1
Accompagnement des enfants en situations difficiles	0	1
Génie technique	11	14
Elagage déplacement dans l'arbre P2	1	1
Entretien de foot synthétique	1	1
Entretien des terrains de foot en hiver	1	2
Entretien mécanique des terrains de foot	1	0
Plantes vivaces et leurs utilisations	1	1
Plantes vivaces et leurs utilisations	0	0
Reconnaissance des arbres et arbustes	1	1
Reconnaissance des végétaux approfondissement	0	2
Réparation et maintenance du petit électroportatif (nouveau matériel électrique)	1	1
Réparation sur la voirie	0	1
Signalisation temporaire de chantier	1	1
Travaux de réparation des voiries	1	1
Viabilité hivernal missions d'équipier	1	1
Signalisation temporaire de chantiers	1	1
Gestion des ressources humaines	1	3
La gestion des accidents du travail, des maladies professionnelles et de l'invalidité	0	2
La gestion des maladies	1	1
Informatique et systèmes d'information	8	13
Formation informatique environnement Windows initiation	1	1
Formation SOGELINK DT-DICT	1	6
Logiciel Concerto	1	1
Logiciel de base en informatique	0	1
WORD ET EXCEL	1	1
WORD niveau 2	1	1
WORD P1	1	1
EXCEL/WORD P1	1	1
Formation SOGELINK - DT-DICT	1	0
Management	3	6
Encadrant de proximité	0	1
Encadrement management	0	1
Evolution vers une fonction d'encadrement : les bases de management	1	1
Gestion d'une équipe	0	1
Management	2	2
Positionnement professionnel et préparations aux épreuves	2	3
Préparation concours d'attaché	1	1
Préparation concours rédacteur	1	2
Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	6	14
Formation d'intégration C	1	0
La conception des outils partagés de gestion et suivi d'activités	0	1
La préparation de son projet de retraite	1	1

FORMATIONS PAR DOMAINES
Formations acceptées en 2019, non réalisées,
hors demandes exprimées lors des entretiens de 2020

Étiquettes de lignes	Somme de Nbre agents	Somme de Durée en jours
Langage des signes	2	2
Langue des signes Française N1	1	5
Langue des signes française N1	0	2
L'optimisation de son mode de collaboration avec son manager	1	1
L'organisation et la gestion de son temps	0	1
L'organisation et la gestion de son temps	0	1
Restauration	1	2
CUISINE	0	1
Règles d'hygiène et de sécurité sanitaire en restauration collective	1	1
Sécurité	16	53,5
Autorisation de conduite gyrobroyeur/fauchage	1	0
CHSCT	1	17,5
Formation Bombe lacrymogène	0	2
Formation initiale des agents de Police Municipale	1	1
Gestes et postures recyclage P2	1	1
Habilitation électrique	1	5
Habilitation électrique	1	1
La gestion du stress et des émotions	1	1
Permis EB	0	1
Permis EB	0	0
PSC 1	3	6
PSC 1	1	3
PSC 1 Recyclage	1	2
PSC 1 recyclage P3	1	1
Sécurité incendie	2	4
Signalisation temporaire de chantier	1	1
Signalisation verticale	0	1
SSIAP 1 Remise à niveau P3	0	1
PSC1	0	5
Social santé	0	0
Accueil du public Centre Social	0	0
Total général	64	133,5

ANNEXE 1 : Plan de formation des années 2020 à 2022

Planification des actions de formations prioritaires (2020 à 2022)

05/02/2020 16:46

Intitulé formation	Année		Nb agents ayant suivi la formation	2019	2020	2021	2022	
	2017	2018						
Habilitations électriques		6	3	X	X	X		
Autorisations de conduite tondeuse auto portée		3		X	X	X		à poursuivre suivant dates de validité, évolution des missions et recrutement
CACES Nacelle		1	5	X	X	X		
Conduite d'engins de chantier Cat 1,8,9	2		12	X	X	X		
Sécurité incendie (utilisation des extincteurs et exercices d'évacuation)				X			X	(13 agents formés en 2016)
Gestes premiers secours PSC1			18	X	X	X		à renouveler par groupe
Formation AIPR (Autorisation d'intervention à Proximité des Réseaux) : concepteur, opérateur, encadrant			13	6				(1ère formation faite en 2019 et 2020)
Gestes et postures	19			X				
Technique de nettoyage			8		X			
Langue Française des Signes				X				
Bureautique	7		1	X	X	X		à poursuivre suivant besoins
Accompagnement au changement de poste				X				
Encadrement intermédiaire					X			Management, entretien professionnel (organisée en 2016), connaissance du statut
Encadrement de proximité	3	1	1	X	X	X		
Accueil du public difficile				X				
Accueil du public physique et téléphonique					X			suite à audit du fonctionnement des sites : "Formation-action"
Nb agents	31	11	61					

ANNEXE 2 : Modification de l'organisation de la piscine - saison 2020

PISCINE DE SAINT BERTHEVIN

HORAIRE D'OUVERTURE AU PUBLIC -SAISON 2019 (pour mémoire) et SAISON 2020 (proposition)

MAI - JUIN

Saison 2019 : du samedi 11 mai au vendredi 5 juillet 2019

	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	19h30	20h	21h
LUNDI								17h		19h	19h30	20h	
MARDI								17h		19h	19h30	20h	
MERCREDI						15h				19h	19h30	20h	
JEUDI													
VENDREDI								17h		19h	19h30	20h	
SAMEDI						15h					20h		
DIMANCHE et jours fériés	10h		12h			15h					20h		

Saison 2020 : du 2 mai au vendredi 26 juin 2020

	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	19h30	20h	21h
LUNDI								17h15	18h	18h50	19h35		
MARDI								17h15	18h	18h50	19h35		
MERCREDI					14h30					19h	18h50	19h35	
JEUDI													
VENDREDI								17h15	18h	18h50	19h35		
SAMEDI					14h30					19h			
DIMANCHE et jours fériés	10h		12h		14h30					19h			

Fermeture des bassins à 18h45

JUILLET - AOUT

Saison 2019 : du samedi 6 juillet au dimanche 1er sept. 2019

	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	20h30	21h
LUNDI	10h		12h		14h 14h30	15h					20h	20h30	
MARDI	10h		12h		14h 14h30	15h					20h	20h30	
MERCREDI	10h		12h		14h 14h30	15h					20h	20h30	
JEUDI	10h		12h		14h 14h30	15h					20h	20h30	
VENDREDI	10h		12h		14h 14h30	15h					20h	20h30	
SAMEDI	10h		12h			15h					20h		
DIMANCHE et jours fériés	10h		12h			15h					20h		

Saison 2020 : du samedi 27 juin au lundi 31 août 2020

	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	19h30	20h	21h
LUNDI	10h		12h		13h45 14h30					19h30	19h35		
MARDI	10h		12h		13h45 14h30					19h30	19h35		
MERCREDI	10h		12h		13h45 14h30					19h30	19h35		
JEUDI	10h		12h		13h45 14h30					19h30	19h35		
VENDREDI	10h		12h		13h45 14h30					19h30	19h35		
SAMEDI	10h		12h		14h30					19h30			
DIMANCHE et jours fériés	10h		12h		14h30					19h30			

Fermeture des bassins à 19h15

PISCINE DE SAINT BERTHEVIN

HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC -SAISON 2019 (mémo) et SAISON 2020 (proposition)

SEPTEMBRE

Saison 2019 : A compter du 2 sept. ouverture les WE jusqu'au dimanche 28 septembre 2019

	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h
LUNDI												
MARDI												
MERCREDI												
JEUDI												
VENDREDI												
SAMEDI						15h				19h		
DIMANCHE et jours fériés	10h		12h			15h				19h		

Saison 2020 : du mardi 1er septembre au dimanche 27 septembre 2020

	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h
LUNDI												
MARDI												
MERCREDI												
JEUDI												
VENDREDI												
SAMEDI						14h30				19h		
DIMANCHE et jours fériés	10h		12h			14h30				19h		

Fermeture des bassins à 18h45