

Comité Technique

PROCES-VERBAL

Réunion du 05 décembre 2019

LISTE DES PRESENTS

Prénom et NOM	Présents	Absents	Pouvoirs
Titulaires			
Yannick BORDE	X		
Corinne SEGRETAIN		excusée	Roger GOBE
Michèle VEILLARD	X		
Pascal DAUSSY			
Suppléants			
Roger GOBE	X		
Joseph BRUNEAU			
Jean-Jacques BEAULIEU			
Nathalie RIO			
Suppléants			
Ghislaine GUESNON	X		
Krista VIENNOT	X		
Baptiste MONTALANT	X		

Etaient également présents :

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

M. le Maire ouvre la séance à 15h00.

- est désigné secrétaire de séance élu : Roger GOBÉ
- est désigné secrétaire adjoint : Baptiste MONTALANT

Ordre du jour

1. Approbation du procès-verbal du Comité technique du 12/09/2019,
2. Suppressions et créations d'emplois,
3. Modification du Régime indemnitaire,
4. Mise à jour de l'organigramme,
5. Protection Sociale Complémentaire – volet santé (PSC),
6. Questions diverses.

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

Monsieur le Maire demande à l'assemblée si des remarques sont à formuler au sujet du procès-verbal de la séance précédente.

Au sujet du calcul des Réductions du Temps de Travail, page 14, T. GEORGET corrige : ce n'est pas lui qui a été interpellé par certains agents de la collectivité mais les collègues.

Le procès-verbal de la séance du Comité technique du 12 septembre 2019 a été approuvé comme suit :

Vote

Les représentants du personnel : favorable à l'unanimité.

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

2- Suppressions et créations d'emplois

Comme suite à l'évolution de l'organisation des services, liée aux nouveaux besoins de la collectivité, une mise à jour de l'organigramme cible a été présentée au précédent Comité technique, en date du 12/09/2019.

Ainsi, le service des Affaires générales, rattaché au pôle Population, serait organisé avec les emplois suivants :

- *Un responsable, ouvert aux cadres d'emplois, des rédacteurs et des attachés*
- *Un adjoint au responsable de service, ouvert au cadre d'emplois des adjoints administratifs*
- *Un agent d'accueil, ouvert au cadre d'emplois des adjoints administratifs*
- *Un agent d'accueil à mi-temps (17.5/35).*

T. GEORGET demande si le poste d'agent d'accueil à mi-temps sera ouvert en interne et externe.

Monsieur le Maire le confirme.

T. GEORGET précise qu'il aurait été préférable que le poste soit à temps-complet.

Vote

Les représentants du personnel : favorable à l'unanimité.

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

3- Modification du Régime indemnitaire

Par délibération en date du 21 décembre 2017, le conseil municipal a institué le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) au profit des agents titulaires et des contractuels permanents.

1/ L'article 2 de la délibération susvisée - **Bénéficiaires** - stipule :

« ... Sont bénéficiaires : Contractuels de droit public sur emplois permanents avec condition de 6 mois consécutifs d'ancienneté et quotité de travail > 50 % dont le contrat prévoit un régime indemnitaire ».

*Or dans un soucis d'équité entre les agents, il est proposé d'attribuer le régime indemnitaire **dès le premier mois**, aux contractuels de droit public sur emplois permanents, signataires d'un contrat d'au moins 6 mois consécutifs et dont la quotité de travail est d'au moins 50 % du temps complet.*

L'attribution de la prime devra aussi figurer au contrat.

2/ L'article 5 de la délibération susvisée - **Modalité de maintien, retenue pour absence, ou suppression des montants** - stipule :

« L'attribution des primes suivra le sort de la rémunération en cas d'indisponibilité physique ».

Or, selon le principe de parité avec la Fonction publique d'Etat, il ne peut être attribué un régime indemnitaire plus favorable aux agent territoriaux. Or, l'Etat ne maintient pas le régime indemnitaire quand un agent est positionné en congé longue maladie, longue durée ou grave maladie.

De même, en cas de placement en temps partiel thérapeutique, l'agent bien qu'il soit rémunéré à temps plein, ne peut pas percevoir ses primes à taux plein. Les primes seront proratisées selon la quotité travaillée au cours du temps partiel thérapeutique.

T. GEORGET se félicite que les contractuels puissent bénéficier du régime indemnitaire dès le premier jour.

Il explique que certains contractuels sont temporaires, notamment au sein du service Animation. Il illustre son propos en précisant que sur 24 postes de ce service, 16 sont temporaires.

Il pense à ces agents qui sont employés, pour certains, depuis quelques années. Il indique que le « temporaire » n'est que purement théorique, puisqu'en pratique ces agents sont véritablement sur des postes. Ces agents sont pénalisés puisqu'ils ne peuvent pas bénéficier du régime indemnitaire.

T. GEORGET précise que les représentants du personnel souhaiteraient que ces agents soient recrutés au fur et à mesure sur des postes permanents. Il argue que sur certaines collectivités du secteur, il n'y a que très peu d'emplois temporaires.

Il précise qu'avoir des contractuels permanents est un avantage pour les agents, comme pour la collectivité, car les agents sont moins sujets à quitter leur emploi.

Monsieur le Maire acquiesce et précise que cela favorise le recrutement et la stabilité.

T. GEORGET conclut que l'objectif serait, dans un premier temps, de recruter sous forme de contractuels permanents pour, peut-être, par la suite aboutir à des titularisations, si les postes sont pérennes. Il détaille qu'une dizaine de postes pourraient être concernés. Il complète que pour certains postes, des emplois permanents avec des heures complémentaires pourraient être envisagés.

Monsieur le Maire entend cette remarque.

Concernant le RIFSEEP, T. GEORGET demande si toutes les réponses ont été apportées aux agents dont le poste a évolué.

Monsieur le Maire acquiesce, sauf si des demandes sont arrivées récemment, et précise que les réponses sont traitées au fil de l'eau.

Vote

Les représentants du personnel : favorable à l'unanimité.

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

4- Mise à jour de l'organigramme

Lors du Comité Technique du 12 septembre 2019, il a été présenté l'organigramme cible des services municipaux. L'organigramme cible traduit l'organisation souhaitée par la collectivité.

L'organisation réelle se traduit dans un organigramme fonctionnel, traduisant la photographie du fonctionnement constaté.

Considérant donc l'organisation actuelle et constatée,

- *Il est proposé d'actualiser l'organigramme fonctionnel des services de la collectivité (liées aux fonctions existantes) retranscrivant l'organisation réelle des services à ce jour, présenté en annexe :*

étant précisé que certains points sont actuellement à l'étude en terme d'organisation et de clarification des missions sur certains postes.

Pôle Population – service police municipale :

- Intégration dans l'organigramme d'un 2nd agent de police municipale à temps plein effectif suite à :

. la création d'un poste et le recrutement pour remplacer l'agent titulaire, non en situation d'assurer les missions de terrain,

. et à la réintégration, depuis le 2 novembre 2019, de l'agent titulaire sur son poste initial suite à pleines aptitudes recouvrées sur l'ensemble de ses missions.

Pôle Ressources Humaines :

- Intégration dans l'organigramme de l'agent en charge de l'assistance au sein du pôle Ressources Humaines à temps partiel (0.5 ETP), positionné en renfort, tout en assurant ces fonctions de façon durable en l'attente de la reprise de l'agent en charge de la direction du pôle puis du remplacement acté de ce dernier et dont le recrutement est en cours, suite à relance de l'offre.

Monsieur le Maire informe que le recrutement pour le poste de Responsable des Ressources Humaines est relancé suite à la non retenue du candidat choisi lors de la première période de recrutement.

Concernant le Pôle Population, un responsable des Affaires Générales est recruté et débutera son contrat fin décembre.

T. GEORGET émet une remarque concernant le manque d'agents au Pôle des Ressources Humaines et Pôle Population.

Il souligne également que la Police Municipale n'est toujours pas rattachée directement sous l'autorité du Maire.

T. GEORGET explique qu'au service Bâtiments, en pratique et d'après le responsable du Centre Technique Municipal, le chef d'équipe encadre également l'agent chargé de la logistique et l'agent en charge de la maintenance du parc des véhicules.

C. DUBOST note qu'il faut mettre en concordance ce qui est pratiqué dans la durée, la fiche de poste et l'organigramme.

T. GEORGET remarque qu'il n'y a plus qu'un demi-poste en renfort, au Pôle Ressources Humaines, mais qu'un poste en renfort n'est pas compatible pour un agent qui est permanent.

Il poursuit en expliquant que le nombre d'agents par service n'est pas encore atteint, notamment au Pôle des Ressources Humaines où manque le directeur des Ressources Humaines. Il demande pourquoi un agent à temps complet ne pourrait pas être employé en attendant l'arrivée d'un DRH ?

C. DUBOST informe qu'un agent est en renfort au service des Ressources Humaines deux jours par semaine depuis cet été et sera présent jusqu'au recrutement du DRH.

C. DUBOST précise que cet agent travaille également au service Urbanisme.

T. GEORGET demande si l'agent en arrêt-maladie au service Urbanisme est quand-même remplacé entièrement ?

C. DUBOST explique que l'intégralité des missions qui étaient couvertes par l'agent en arrêt-maladie le sont par l'agent en remplacement.

Vote

Les représentants du personnel : abstention.

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

5- Protection Sociale Complémentaire – volet santé (PSC)

Lors du Comité Technique du 12 septembre 2019, il a été présenté et validé la démarche d'étude relative à la mise en place de la Protection Sociale Complémentaire (PSC) pour le volet santé, à l'instar de ce qui existe actuellement pour la prévoyance « maintien de salaire » en cas d'arrêt maladie, instaurée dans la collectivité depuis le 1^{er} janvier 2014.

Il est rappelé que la Protection Sociale Complémentaire « Santé » est un dispositif facultatif permettant aux agents de bénéficier d'une participation financière de l'employeur à la mutuelle santé.

C'est une mesure sociale permettant aux agents d'adhérer à une mutuelle, pour la prise en charge des frais de santé non couverts (ou partiellement) par la sécurité sociale.

Après avoir recueilli l'avis des membres du comité technique, il a été souhaité de disposer de l'avis des agents pour orienter la décision et juger de l'intérêt à instaurer ce dispositif d'accompagnement.

Pour ce faire, un questionnaire simple et anonyme, validée lors du dernier CT, a été distribué aux agents sur support papier et de façon dématérialisée.

Celui-ci était à retourner pour le 25 novembre 2019.

Lors de la réunion technique préparatoire à ce comité réuni le 25 novembre réunissant des représentants des agents du CT, le service RH et la DGS, il a été pris acte de la réception de 44 questionnaires (soit 36 % de retour).

Il a été convenu de procéder à une communication complémentaire lors des réunions de services prévues les jours suivants et d'accorder un délai de réponse

jusqu'au 4 décembre, veille du CT, afin de disposer du panel le plus large et représentatif possible.

De ce fait, l'analyse des questionnaires, qui sera actualisée en fonction des derniers retours, sera portée à votre connaissance en séance.

M. le Maire explique que des réunions pourront être planifiées pour redéfinir le contour de la recherche, de la position et de l'offre qui pourrait être mise en place.

T. GEORGET explique avoir été déçu par le faible taux de réponses aux questionnaires, soit 44 %. Il relativise cependant en comparant avec une grosse collectivité comme Laval Agglomération qui a eu un taux de réponses de 25 %.

T. GEORGET se demande si les agents ne confondent pas les mutuelles qui seraient labellisées et la convention de participation, ce qui expliquerait pourquoi tous les agents ne se sont pas sentis concernés par le questionnaire. Il explique que c'est aux représentants du personnel de se déplacer dans les différents services pour expliquer, par exemple, la différence entre les mutuelles sur le volet santé dans le Privé et dans la Fonction Publique Territoriale ou cela peut être labellisé.

T. GEORGET poursuit sur le nombre d'agents disposant d'une mutuelle santé. Il explique que les représentants du personnel sont persuadés que certains n'en possèdent pas.

T. GEORGET affirme qu'il aurait souhaité un taux de réponses plus élevé et qu'il ne se sent pas soutenu par les agents sur ce sujet.

T. GEORGET revient sur le questionnaire distribué aux agents en expliquant que celui de Laval Agglomération présentait des questions plus poussées. Il conclut que le questionnaire de SAINT-BERTHEVIN lui convient.

Monsieur le Maire propose de faire un tour de table en début d'année 2020.

T. GEORGET informe que les membres du groupe de travail souhaitent que la participation soit la même que sur le volet prévoyance, c'est-à-dire 13 euros net pour les catégories C et B et 9 euros net pour les catégories A.

Vote

Les représentants du personnel : favorable à l'unanimité.

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

6- Questions diverses

- Poste entretien et coordinateur des cérémonies

Monsieur le Maire décrit le poste tel qu'il est imaginé : au sein du Pôle Technique et sous la responsabilité de la coordinatrice du service Entretien, avec comme missions principales, l'entretien des locaux, les petites réparations techniques sur les différents sites d'intervention et la logistique pour les cérémonies ; comme missions secondaires,

le portage des repas et un renfort pour le Pôle Technique notamment pour la logistique.

C. DUBOST précise que le portage des repas n'était pas une mission du poste auparavant mais, est une réponse à un fonctionnement actuel fragile du service.

C. DUBOST note également que la coordinatrice du service Entretien, référente de l'agent, a une vue que très partielle sur l'activité globale de l'agent, n'ayant accès qu'aux missions d'entretien et non à la partie logistique pour les cérémonies.

C. DUBOST souligne que c'est un point de fragilité à revoir.

C. DUBOST informe qu'afin d'assurer une période de tuilage, un agent a été recruté sans attendre la clôture de la période de recrutement.

- Réduction du Temps de Travail (RTT)

L. SIMON rappelle que suite à une erreur, certains agents bénéficiaient de RTT en heures et non en jours, comme stipulé dans l'organisation du travail. Le dysfonctionnement est résolu.

Concrètement, ces agents bénéficiaient de 36 heures de RTT. Une fois le changement d'heures en jours effectué, ils obtiennent donc à présent 4 jours et demi de RTT. Hors, devant revenir travailler une demi-journée si les agents posent une semaine de RTT, ils se sentent lésés.

G. GUESNON rebondit en demandant si l'emploi du temps des agents concernés peut être établi sur 4 jours et demi pendant les vacances, ce qui solutionnerait le problème.

L. SIMON souligne que cela engendra deux organisations durant l'année.

Monsieur le Maire approuve sur le principe, si cela correspond au besoin et si l'équité est respectée par rapport aux autres agents.

L. SIMON précise que depuis les TAP, certains agents travaillent sur 4 jours et demi et d'autres sur 5 jours.

Monsieur le Maire explique que le sujet va être étudié.

- Agents de prévention

Monsieur le Maire précise qu'un temps de travail est prévu avec Corinne SEGRETAIN, Stéphane NAVINEL et Catherine DUBOST.

C. DUBOST explique que pour pouvoir délivrer cette mission aux agents susceptibles de la conduire, il faut les alléger d'autres tâches.

C. DUBOST rappelle les questions soulevées lors du dernier CT concernant le mode de recrutement du ou des agents de prévention.

T. GEORGET s'interroge sur les délais et demande s'il est possible de fixer une date buttoir.

C. DUBOST répond que la réponse sera apportée au plus vite car la situation actuelle est pénalisante et que de nombreux points sont en suspens.

C. DUBOST explique qu'il n'y a pas de volontaire car il n'a pas été fait appel à candidatures, pensant dans un premier temps repérer des profils, pour ensuite leur proposer la mission d'agent de prévention.

Monsieur le Maire précise que si un appel à candidatures est lancé, il faudra avoir une grille de critères de sélection et pressentir les compétences de l'agent.

T. GEORGET rebondit sur l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) obligatoire dans chaque collectivité. Il précise que, dans le cas contraire, une convention doit être passée avec le Centre de Gestion.

Monsieur le Maire clôture en indiquant qu'une suite sera donnée après la réunion avec Corinne SEGRETAIN, Stéphane NAVINEL et Catherine DUBOST.

- IHTS : élargissement d'une possibilité d'application à l'ensemble des agents

Monsieur le Maire conçoit pouvoir mettre quelque chose en place pour l'ensemble des agents pour ensuite aviser au cas par cas. Il garde à l'esprit le principe d'équité.

Monsieur le Maire souligne qu'il sera difficile de pouvoir synthétiser cela à l'écrit.

C. DUBOST explique qu'il existe une délibération cadre datant de septembre 2011 qui pose le principe d'application des IHTS d'un point de vue général et à titre dérogatoire.

T. GEORGET demande si tous les agents peuvent bénéficier d'IHTS à titre dérogatoire.

C. DUBOST acquiesce. D'autres délibérations précisent les modalités de ces dérogations.

T. GEORGET demande donc si les dérogations doivent être délibérés.

C. DUBOST et Monsieur le Maire expliquent que c'est ce qu'ils doivent préciser.

T. GEORGET pense que ce mode de fonctionnement est compliqué. Sachant que les IHTS sont de la volonté de l'autorité territoriale, il suffit d'une délibération sur les IHTS.

- Remplacement poste Urbanisme - Ressources Humaines

C. DUBOST explique que l'agent en remplacement au poste de secrétaire de l'Urbanisme est en renfort deux jours par semaine au service des Ressources Humaines.

C. DUBOST précise que cela n'est pas au dépend du service Urbanisme.

T. GEORGET explique que la situation est compliquée et que c'est une solution « pansement ».

C. DUBOST précise que les absences au secrétariat de l'urbanisme sont renouvelées de mois en mois et que la lisibilité n'est pas immédiate.

- Plan de formation en lien avec les entretiens professionnels

C. DUBOST explique que les notes de cadrage vont être envoyées début de la semaine prochaine et que les entretiens professionnels pourront être engagés par la suite.

Monsieur le Maire explique qu'il y a trois entrées dans un plan de formation :

- L'entrée Employeur : ce dont l'Employeur a besoin en formation.
- L'entrée Agent : quel souhait de formation l'Agent exprime.
- Plan de formation à caractère individuel ou collectif.

C DUBOST note que les entretiens professionnels font ressortir les besoins de formations individuelles. Plusieurs formations individuelles peuvent constituer une formation collective, même interservices.

C. DUBOST indique qu'un temps de travail est fixé avec les Responsables de Pôles pour traiter de ce sujet.

T. GEORGET explique qu'il est important pour les agents, que la collectivité définisse les grandes orientations en matière de formation, afin d'éviter par exemple, qu'un agent demande une formation non définie dans le plan de formation.

Monsieur le Maire souligne qu'il faut que les agents expriment leur souhait de formation lors des entretiens professionnels.

T. GEORGET demande quand le plan de formation pourra être proposé.

C. DUBOST répond qu'au minima une trame pourra être présentée lors du prochain Comité.

S. DIBON explique que la plupart des agents demandent leurs formations lors des entretiens professionnels individuels. Il demande si toutes ces demandes sont bien prises en compte.

C. DUBOST répond par l'affirmative.

S. DIBON suggère que le plan de formation soit présenté rapidement, car certains agents ont l'impression qu'on ne tient pas compte de leurs demandes de formation.

L. SIMON précise qu'un retour des demandes de formations a dû être effectué par le Responsable de Service N+1 à la suite des entretiens professionnels.

M. TRIPPIER explique ne pas avoir eu le retour papier des entretiens de l'année dernière.

C. DUBOST répond que les entretiens sont signés par les Responsables de Pôles et le Maire puis scannés dans les dossiers informatiques des évaluateurs afin qu'ils soient redonnés aux agents par les Responsables de Pôles. Cependant, dans certains services, les Responsables de Pôles n'ont pas retourné les documents aux agents. La procédure a été revue et reprécisée auprès de l'ensemble des responsables.

- **Revalorisation de la participation communale des Titres Restaurant**

S. DIBON indique que la dernière délibération concernant la revalorisation des titres restaurant date de l'année 2016.

Il demande donc s'il est possible d'avoir une augmentation du prix du titre restaurant ou une participation plus importante de la part de la commune.

C. DUBOST rappelle qu'en 2016, le titre restaurant a été revalorisé de 4.50 € à 5 € et en 2012, de 4 € à 4.50 €.

T. GEORGET explique qu'à présent la majorité des agents souhaitent bénéficier des titres restaurant et que par conséquent, leur part à charge devient plus élevée.

Il argue que c'est le bon moment pour demander une participation de la commune à hauteur de 60 % au lieu de 50 % actuellement.

Monsieur le Maire explique que le sujet sera abordé lors de l'établissement du budget du service des Ressources Humaines.

- **Régularisation de salaires**

S. DIBON demande si les régularisations à apporter sur les bulletins de salaire suite à une erreur peuvent être faites plus tôt.

L. SIMON explique que les erreurs concernent les agents dont les quotités de travail fluctuent d'un mois sur l'autre. Afin de préparer la paie des agents, le service des Ressources Humaines s'appuie sur les relevés d'heures transmis par les services. Cependant, certaines erreurs peuvent être commises sur ces relevés, mais signalées par l'agent une fois que la paie est générée.

T. GEORGET demande comment faire pour régulariser la situation le plus rapidement et sans devoir attendre le salaire du mois suivant.

L. SIMON explique que des contrôles seront mis en place.

C. DUBOST explique que ces contrôles auront pour but de limiter les erreurs en amont.

L. SIMON explique qu'il est possible de faire exceptionnellement un mandat.

M. TRIPPIER explique qu'avant l'établissement des salaires, un document mentionnant le nombre d'heures déclarées du mois sera visé par l'agent et son Responsable de service, notifiant ainsi son accord avec ce chiffre.



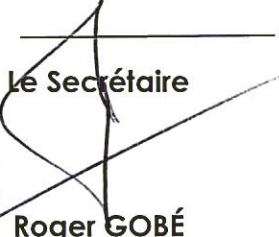

T. GEORGET demande si la régularisation peut se faire avec un simple mandat.

Monsieur le Maire lui répond par l'affirmative, ainsi que peut-être une régularisation sur le bulletin de salaire du mois suivant.

- **Prochaines dates des CT et CHSCT**

Monsieur le Maire précisera les dates avec C. DUBOST.

La séance est levée à 16 h 15

Le Président  Yannick BORDE	 Mairie de Saint-Berthevin 53940	Le Secrétaire  Roger GOBÉ	Le Secrétaire adjoint  Baptiste MONTALANT
--	--	--	---