Cfdt: INTERCO de la Mayenne
S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

Section des départementaux

Compte rendu du Comité Technique et du Comité Technique exceptionnel du 23 juin 2020

Présents : Nicolas HASLE (DI/DRR), Brigitte HUREAU (DS/DASP), Véronique LESIOURD (3DM/LDA), Éric MORIO (DI/DB), Florence MORTEVEILLE (DAG/DSN), Samuel PERRIN (DE/Collège M. Genevoix), Adeline VIVIEN (DI/DRR)
Excusée : Sandrine PAUTONNIER (3DM/LDA)
Collège de l'administration : 8 présents
Collège des représentants du personnel : 11 présents
Début 13h30 – fin 16h30

Sujets proposés par la CFDT

- Lors de la période de confinement Covid19, la dématérialisation des courriers a été mise en place dans l'urgence. Quel est le retour des agents chargés de cette mission ? En considérant cette période comme une expérimentation, il serait souhaitable d'avoir un échange sur les points forts et faibles de cette dématérialisation.

La dématérialisation du courrier entrant a débuté dès le 17 mars sous le pilotage à distance de la responsable de l'unité accompagnement des transformations de la Direction de la qualité et de la performance, grâce à une procédure rédigée en urgence et présentée par Skype aux personnes concernées (deux agents par jour sur le site de Murat et sur le site de l'HD). Les points forts et point faibles de cette expérimentation ont été relevés, ainsi que des points de vigilance. Des actions sont engagées ou en cours de finalisation.

Cfdt: *Commentaire : Belle réactivité et capacité d'adaptation pour l'équipe chargée de cette mission pendant le confinement. Le travail effectué ensuite pour relever les points forts, les points faibles et les points de vigilance va permettre d'ajuster le projet en cours.*

- Prévu par la loi de transformation de la fonction publique, le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 apporte des modifications au cadre réglementaire du télétravail dans la fonction publique. Nous souhaitons donc revoir le règlement intérieur du télétravail au sein de notre collectivité

Des nouvelles dispositions pourront être intégrées dans le règlement intérieur du télétravail. Toutefois, il faudra attendre la réflexion en cours sur l'impact du confinement sur notre organisation du travail.

Cfdt: *Commentaire : Nous vous invitons donc à répondre au questionnaire RH sur le télétravail. Nous pourrons ainsi travailler sur vos propositions en réunion de dialogue social.*

CFDT INTERCO 53 Section des départementaux - 39 rue de Mazagran CS1429 53014 Laval
Téléphone : 02 43 66 52 61 ou 07 69 20 32 01- eMail : CFDT@lamayenne.fr

- Le décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé autorise les agents élevant un enfant de moins de trois ans à cumuler la période non travaillée de leur temps partiel annualisé sur une durée limitée dans le temps, à l'issue de leur congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant. Nous souhaitons donc que cette autorisation soit inscrite à l'ordre du jour

Le temps partiel annualisé de droit, qui n'est pas reconductible, correspond à un cycle de douze mois. Il commence par une période non travaillée, qui ne peut être fractionnée et qui ne peut excéder deux mois. Le temps restant à travailler est aménagé sur le reste du cycle, selon une quotité de service de 60 %, 70 %, 80 % ou 100 %, afin que l'agent assure l'intégralité de sa quotité de service à temps partiel annualisé ». Le règlement intérieur va être ajusté en conséquence.

Cfdt: *<u>Commentaire</u> : Les dispositions de ce décret entrent en vigueur immédiatement et sont applicables aux demandes présentées jusqu'au 30 juin 2022. Le ministre chargé de la fonction publique est chargé de procéder, 6 mois avant cette date, à une évaluation de ce dispositif.*

- Le Plan de continuité d'activités (PCA), qui doit être validé en CT n'y a jamais été abordé. Nous souhaitons également que soit présenté le Plan de reprise d'activités (PRA). En effet, ils nous semblent très important de formaliser un guide et des grilles d'entretien afin d'accompagner les agents et managers à la sortie de crise

Les plans de continuité d'activité et les plans de reprise d'activité ont été présentés en CHSCT.

Tous les plans de reprise ont été validés par les équipes du service Conditions de travail et relations sociales, qui ont par ailleurs consacré beaucoup de temps à accompagner au mieux les agents et les managers dans cette reprise.

Cfdt: *<u>Commentaire</u> : Nous reconnaissons le travail effectué dans l'urgence. Mais le PCA et le PRA amènent des changements d'organisation du travail et donc doivent être abordés et présentés en CT. Notre intervention portait également sur les leçons à tirer de cette crise et des éventuelles à venir. En effet, il nous semble également important de mettre en place un guide et des grilles d'entretien afin d'accompagner l'ensemble des agents à la sortie de ces crises. Durant le confinement, il était beaucoup question d'un « après » qui ne pourrait être pareil à l'« avant ». Mais la reprise, même si elle a été progressive, a semblé aussi brutale que le confinement et aurait mérité une écoute collective (et individuelle si nécessaire) avant de repartir à la chasse au temps perdu, qu'on ne rattrape plus.*

- Changement du règlement intérieur : un agent peut obtenir de droit une disponibilité jusqu'au 12 ans de l'enfant (au lieu de 8 ans auparavant) - décret du 7 mai 2020

Cette disposition statutaire s'applique donc à tout agent titulaire parent d'un enfant de moins de 12 ans.

Cfdt: *<u>Commentaire</u> : L'information de cette nouvelle disposition sera donnée aux agents.*

CFDT INTERCO 53 Section des départementaux - 39 rue de Mazagran CS1429 53014 Laval
Téléphone : 02 43 66 52 61 ou 07 69 20 32 01- eMail : CFDT@lamayenne.fr

- Le stage est une période probatoire pendant laquelle la manière de servir est évaluée. Elle débute à la nomination du stagiaire et s'achève par une décision expresse de l'autorité territoriale de titularisation, ou après avis de la CAP, de prorogation ou de licenciement pour insuffisance professionnelle. Nous souhaitons qu'un protocole et des supports communs soient formalisés pour évaluer l'agent tout au long de son stage

Les managers sont actuellement invités à renseigner une fiche d'appréciation de la manière de servir deux mois avant la fin du stage, en vue de préparer la décision de l'autorité territoriale. Par ailleurs, des points, souvent informels, sont organisés au fil des stages.
Des bilans intermédiaires écrits pourraient effectivement utilement venir compléter ce dispositif et garantir un suivi régulier et précis des stagiaires.

Cfdt: *Commentaire : Un dossier suivi stagiaire permettrait de suivre son parcours pendant la période probatoire précédant une titularisation. Il regrouperait les éléments indispensables (compte rendu d'entretiens réguliers compris) permettant l'évaluation de l'agent afin de pouvoir prendre la décision de titularisation, de prorogation du stage ou de refus de titularisation. Plusieurs exemples récents en CAP nous amènent à penser que ce dossier de suivi serait très utile à tous (stagiaires, managers, élus en CAP si besoin). Tout serait plus clair pour tout le monde : attente, besoin, formation, difficultés, points positifs et négatifs, points à améliorer, objectifs, …*

Sujets proposés par l'administration

Avis obligatoire soumis à délibération :

- Prime et congés exceptionnels liés à l'urgence sanitaire

Depuis le début de la crise sanitaire, les agents départementaux se sont fortement mobilisés pour permettre de garantir la continuité des missions départementales.
Le Conseil départemental tient à saluer ces engagements exceptionnels, ces surcroîts d'activité pendant cette période inédite, avec une prime exceptionnelle, qui s'inscrit dans le cadre des annonces effectuées par M. Olivier DUSSOPT, secrétaire d'Etat en charge de la fonction publique.
La période prise en compte démarrera le 16 mars et s'achèvera le 10 mai 2020.
Cette prime viendra saluer, en lien avec la crise sanitaire :
- Un surcroît de travail lié à une affectation sur d'autres missions, au sein d'une structure tierce ou d'une autre direction que la direction d'affectation de l'agent ;
- Un surcroît de travail lié aux missions traditionnelles de l'agent

Le montant maximum de la prime sera de 20€/jour valorisé pour la première catégorie et de 15€/jour pour la seconde catégorie.
Les assistants familiaux bénéficieront d'une prime spécifique.
Chaque assistant familial qui aura accueilli des enfants au cours de la période de confinement bénéficiera d'une prime d'un montant forfaitaire de 500€ auquel s'ajoutera une valorisation de 150€ par enfant confié, dans la limite de 1000€, ainsi que deux jours de repos exceptionnels à prendre avant le 30 juin.

Cfdt: *Commentaire : En réunion de dialogue social, nous avions abordé avec Mme BOUILLON le fait que la liste des agents bénéficiaires de cette prime puisse être diffusée auprès de l'ensemble des agents. Les membres du CODIR souhaitent une analyse juridique pour vérifier que cette diffusion est bien autorisée.*
Cette prime est non imposable et non soumise à cotisation, cumulable avec les heures supplémentaires.

CFDT INTERCO 53 Section des départementaux - 39 rue de Mazagran CS1429 53014 Laval
Téléphone : 02 43 66 52 61 ou 07 69 20 32 01- eMail : CFDT@lamayenne.fr

Au CD53, en dehors de tous les assistants familiaux qui accueillaient des enfants pendant le confinement, ce seront 48 hommes et 71 femmes qui pourront bénéficier de la prime, proportionnellement au nombre de jours concernés.
VOTE : Pour de l'ensemble des représentants du personnel

Transformations d'emplois

Direction de l'administration générale :

- création d'un poste permanent de gestionnaire comptable et budgétaire, pôle comptable de la mission 1
- transformation d'un poste de responsable de mission à temps non complet en poste à temps complet à la mission aménagement numérique

Direction des infrastructures :

- création d'un poste de technicien ouvrages d'art (agence technique départementale sud)
- transfert d'un poste de la direction des routes et des rivières (adjoint au chef d'agence) vers la direction des bâtiments (gestionnaire comptable et budgétaire)

Direction de la solidarité :

- transformation d'un poste de chargé de mission (DPMI) en poste de référent outil métiers (équipe transformation numérique)
- transformation d'un poste de gestionnaire administratif en poste de référent éducatif (DASE, Mission orientation)

Direction de l'autonomie :

- transformation d'un poste non permanent en un poste permanent d'un poste de gestionnaire comptable et budgétaire

Direction du développement durable et de la mobilité :

- clarification des positionnements au sein de l'ATD'Eau et du service eau
- transformation d'un poste de technicien déchets/énergie en poste de chargé de mission maîtrise énergétique et énergies renouvelables
- transformation d'un poste de technicien de laboratoire d'analyses du service chimie en poste de chargé de mission déchets/énergie

Direction des ressources humaines :

- ajustement de l'organisation

Cfdt: *Commentaire :*

Au vu de la montée en puissance des missions effectuées pour Mayenne Ingénierie, nous avons demandé un point d'étape lors d'un prochain CT.
Si nous ne remettons pas en cause les besoins de la DB, nous ne comprenons pas le changement d'organigramme sur l'ATD Nord,. En effet, adjoint au chef d'agence n'est pas un métier.
L'organigramme concernant la 3DM nous a semblé aussi flou. Même si nous ne remettons pas en cause les besoins en ingénieurs sur le service Déchets énergie.
De même, si nous validons le besoin au sein de l'équipe transformation numérique à la DS, nous ne pouvons que regretter la suppression d'un poste de puéricultrice au pôle de remplacement PMI (origine du poste de chargé de mission)
VOTE : Abstention de l'ensemble des représentants du personnel

CFDT INTERCO 53 Section des départementaux - 39 rue de Mazagran CS1429 53014 Laval
Téléphone : 02 43 66 52 61 ou 07 69 20 32 01- eMail : CFDT@lamayenne.fr

Bilan de l'expérimentation du poste d'agent polyvalent d'entretien, de restauration et d'accueil (APERA)

L'expérimentation a pour objectif le partage de la fonction d'accueil auprès des Agents Polyvalents d'Entretien et de Restauration (APER) des collèges.
Cette expérimentation sur la base du volontariat visait plusieurs objectifs :

-la diminution de la pénibilité pour les APER, en exerçant une fois par semaine une activité qui sollicite moins les membres supérieurs ;

-le renforcement de la place des APER dans la communauté éducative ;

-faciliter le remplacement de l'agent d'accueil en cas d'arrêt maladie.

Suite à l'expérimentation menée au collège Pierre Dubois, et au bilan positif de celle-ci :

- Au collège Pierre DUBOIS : avec l'accord des agents concernés, il est proposé de transformer les 4 postes d'APER en APERA.
- Au collège Jacques MONOD : suite au départ à la retraite de l'agent d'accueil, et à la vacance de 2 postes d'APER, et avec l'accord de l'équipe de direction, il est proposé de transformer les 3 postes en APERA.

Cfdt: *Commentaire : Travail de qualité en collaboration avec les agents volontaires et les agents d'accueil des autres directions. Il faudra rester vigilant sur les fonctions annexes qui devraient être inscrites sur la fiche de poste des agents. Même si cette transformation est bénéfique et valorisante pour les agents, il faudra veiller à maintenir des postes d'APER afin de permettre le recrutement d'agent en difficultés avec le profil « Accueil du public » et le reclassement d'agent sur des postes d'agent d'accueil.*

VOTE : Pour de l'ensemble des représentants du personnel

Ajustement du règlement intérieur du temps de travail

La participation des agents des collèges aux réunions du conseil d'administration de leur établissement, en tant que membre élu, est considérée comme du temps de travail.
Ainsi, au même titre, leur participation aux conseils de discipline de leur établissement est désormais également considérée comme du temps de travail.

Cfdt: *Commentaire : Certains d'entre vous trouvaient regrettable que les agents du CD53 ne puissent plus poser d'ASA pour accompagner leur conjoint lors du décès de leur père ou de leur mère. La DRH nous a rappelé, que même si l'administration prenait part à la peine des agents lors d'un décès d'un proche, le nombre de congés accordés était suffisant. De plus l'Etat travaille actuellement sur le dossier des ASA dans la fonction publique. Donc à suivre.*
VOTE : Pour de l'ensemble des représentants du personnel

CFDT INTERCO 53 Section des départementaux - 39 rue de Mazagran CS1429 53014 Laval
Téléphone : 02 43 66 52 61 ou 07 69 20 32 01- eMail : CFDT@lamayenne.fr

Avis obligatoire non soumis à délibération :

Campagne d'évaluation 2020

La campagne des agents des collèges a débuté le lundi 15 juin 2020 (fin le 15 septembre 2020) et ne sera pas dématérialisée.
La campagne concernant les agents du Département hors collèges débutera le mercredi 1er juillet 2020 pour se terminer le mercredi 30 septembre 2020.
Comme l'an dernier, cette campagne sera dématérialisée.
La nouveauté tient au fait que les agents devront compléter les onglets « bilan par l'agent de l'année écoulée », « formations », « projets professionnels » en amont de leur entretien professionnel.
Les parties « missions » et « compétences » des métiers du référentiel « métiers et compétences » présenté lors de ce comité technique seront enregistrées et soumises à évaluation lors de l'entretien.
L'évaluateur pourra ajouter jusqu'à trois compétences du dictionnaire des compétences. Les objectifs N-1 seront pré-enregistrés.

Cfdt: *Commentaire : Nous avons souligné que vous devez tous avoir votre fiche de poste avant et pendant l'entretien d'évaluation, afin d'éventuellement pouvoir la modifier.*
Il va falloir un certain temps pour assimiler et s'approprier ce nouveau dictionnaire des compétences.
VOTE : Pour de l'ensemble des représentants du personnel

Démarche métiers : point sur l'élaboration des fiches métiers

Chaque métier du Département est présenté sous forme de fiches-métiers et compétences. Issues d'une démarche d'élaboration participative présentée au comité technique du 13 juin 2018, on y recense pour chaque métier les missions, les activités afférentes, on y détaille l'espace de carrière et cotation RIFSEEP, les conditions d'exercice, les habilitations, les tendances d'évolution, et enfin, on y précise les compétences nécessaires à son exercice.
Ces compétences identifiées au fur-et-à-mesure des groupes à l'origine des fiches-métiers, sont définies dans le dictionnaire des compétences. Ce dictionnaire doit désormais constituer une référence lors de l'évaluation professionnelle.
Les compétences ainsi précisées doivent permettre une meilleure lisibilité pour tous des métiers de l'Institution, notamment en termes de projection de carrière.
C'est pourquoi il faut d'ores-et-déjà envisager la mise en place d'une cotation des compétences pour préciser davantage la marge d'évolution entre les compétences d'un agent à un moment de sa carrière, et le niveau de celles requises pour exercer le métier qu'il envisage.

Cfdt: *Commentaire : Ce document est un travail de longue haleine en partenariat avec les agents et les organisations syndicales. Nous avons été présents lors de chaque réunion de dialogue social et force de propositions (ex : ajout de l'indication de l'espace de carrière et de la cotation RIFSEEP sur la fiche métier, comparaison des métiers similaires, ...). Mais il faut féliciter particulièrement la chargée de mission qui a dû également assumer l'intérim du poste de chef de service pendant cette période.*
Ce travail aurait mérité d'être mené avant la mise en place de l'IFSE, ces fiches permettant de mieux comprendre l'ampleur des tâches liées à certains métiers. Confinement oblige, un certain nombre de fiches ne sont pas encore finalisées.
VOTE : Pour de l'ensemble des représentants du personnel

CFDT INTERCO 53 Section des départementaux - 39 rue de Mazagran CS1429 53014 Laval
Téléphone : 02 43 66 52 61 ou 07 69 20 32 01- eMail : CFDT@lamayenne.fr

Pour information :

Questionnaire RH – enseignements post-confinement

Nombreux ont été les observateurs qui ont indiqué que cette période exceptionnelle allait nécessairement nous conduire à faire évoluer notre façon de travailler.
Notre relation au télétravail, que nous avons massivement expérimenté, constitue déjà un sujet de réflexion pour beaucoup d'entre nous.
Une réflexion a d'abord été engagée en interne de la DRH : les agents ont été invités à identifier, les aspects positifs, les aspects négatifs ainsi que les premiers enseignements qu'ils tiraient de la crise à titre personnel.
Les différentes contributions des agents ont constitué une base de réflexion pour construire le questionnaire à destination de l'ensemble des agents du Département.
Le projet de questionnaire a également été enrichi des échanges intervenus au sein du comité de direction d'une part et en réunion de dialogue social d'autre part.
L'analyse des résultats du questionnaire a vocation à conduire, si cela est jugé nécessaire, à des ajustements des politiques RH actuellement mises en œuvre.

Cfdt: *Commentaire : Ces questionnaires seront à disposition des agents (hors assistants familiaux qui ont reçu un questionnaire DS plus ciblé), entre le 24 juin et le 10 juillet. Vous avez la possibilité de vous exprimer librement (questionnaire anonyme). N'hésitez pas à les remplir.*

Comité technique exceptionnel :

Sujets proposés par l'administration

Avis obligatoire soumis à délibération :

Nouveau règlement intérieur des assistants familiaux :

Ce règlement intérieur a été présenté au comité technique du 11 mars dernier.
Des éléments de réponses à nos interrogations sont fournis.

Cfdt: *Commentaire : Sa totalité sera mise en application le 1er janvier 2021. Longtemps attendu par l'ensemble des agents de l'ASE, il permettra de clarifier les pratiques et de les harmoniser sur l'ensemble du territoire. Les points sensibles (week-end pour souffler, retraite, …) n'ont pas été modifiés. Nous espérons que les négociations nationales en cours permettront des avancées.*
VOTE : Abstention de l'ensemble des représentants du personnel

Nous restons à votre écoute.

Si vous souhaitez une heure mensuelle d'information (HMI),
nous rencontrer au local ou en lieu neutre,
nous restons à votre disposition.

Adhérez pour l'avenir !

CFDT INTERCO 53 Section des départementaux - 39 rue de Mazagran CS1429 53014 Laval
Téléphone : 02 43 66 52 61 ou 07 69 20 32 01- eMail : CFDT@lamayenne.fr