

COMITE TECHNIQUE

Mercredi 7 octobre 2020 à 10h30 Espace Coëvrons

COMPTE RENDU

Etaient présents :

Représentants du personnel :

Pour la CFDT : Stéphanie DOYE, Guillaume FOURMONT-HAMELIN, Sophie DUCROCQ remplaçant Philippe DUTREIX, titulaires, Jean-Paul LAMBERDIERE, suppléant.

Pour FO : Jacky REAUTE, Elisabeth ALVES, titulaires, Elisabeth DUPEIX, suppléante.

Représentants de l'administration : Joël BALANDRAUD, Président du CT, Régis LEFEUVRE, Dominique RICHARD, Marie-Thérèse BRETON remplaçant Adelaïde DEJARDIN, Laurette BOUCLY remplaçant Evelyne DUPONT, titulaires.

Assistaient également : Pierre BOUTELOUP, DGS, Marie-Noëlle NEVEUX, responsable RH.

Approbation du compte-rendu de la réunion du 16 septembre 2020

Le compte-rendu de la réunion du 16 septembre est approuvé par l'ensemble des membres.

1) Mise à jour du règlement intérieur du comité technique

Une mise à jour du règlement intérieur intervient à l'occasion du renouvellement de la composition de l'instance et suite à la modification des documents à transmettre au comité technique à compter du 1^{er} janvier 2021, suite à la loi du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique territoriale.

2) Proposition d'attribution d'une prime « COVID »

Un groupe de travail « prime COVID » constitué de Stéphanie DOYE, Elisabeth DUPEIX, Christine DROGUET, Guillaume FOURMONT-HAMELIN, Wesley GUILLAUME, Jean-Paul LAMBERDIERE auquel devait également participer madame MORICE en tant que représentante de l'administration dans l'ancienne composition du CT a été constitué en mai 2020.

Sur la base de la proposition présentée par le groupe, le dispositif d'attribution d'une prime, exonérée de cotisation et de contribution sociales ainsi que d'impôt sur le revenu, relative à la réalisation individuelle du travail pendant la période du confinement sanitaire est validée comme suit :

Période prise en compte : du 17 mars au 11 mai soit 55 jours réduits à 36 jours travaillés (hors jours fériés = sauf personnel mobilisé (volontariat secrétariat COVID, magasin COVID, ménage, garde d'enfants)) moins 5 jours de congés obligatoires soit 31 jours.

Attention, les heures au-delà de 35 heures effectuées sur cette période n'entrent pas en compte dans le calcul qui se fera sur la base d'une journée de 7h (ou ½ journée si l'agent a effectué moins de 4h) sur la foi de ce qui est enregistré dans le logiciel de gestion des temps et activités ou dans les tableaux périodiques complétés par les services ou les communes, et approuvés par les directeurs ou les maires. Par exemple, dès lors que l'agent a été amené à recevoir du public dans sa journée de travail, la prise de risque de contracter la COVID-19 est à constater sur cette journée-là, quelle que soit la fréquence de ces contacts dans la journée, sans minimum de temps.

La prime s'applique aux agents prioritairement en présentiel (présence sur le terrain pendant la période de confinement) et en travail à distance (hors dispositifs des autorisations spéciales d'absence –ASA Garde d'enfants et confinement sans travail-et congés).

La prime se veut forfaitaire sans distinction de catégories (A/B/C). Les retours d'expérience par service transmis au CHSCT n'ont pas donné lieu à l'intégration de critère particulier dans le calcul de la prime.

Son calcul est ainsi fait :

Base : 1000 € / 31 j. = 32.25 € arrondi à 32 €/ jour

Conditions d'attribution à remplir : 5 critères possibles

Pondérations :

- taux de temps de travail
- application de coefficients distincts et cumulatifs selon les critères

Montant plancher : 1 jour = 32 € ; montant plafond : 1000 € ; après application de tous les critères et pondérations.

Prime Agent = montant forfaitaire journalier X nombre de jours travaillés X taux de temps de travail (exemples : 50%, 60%, 100%) majoré ou minoré par les critères du tableau des sujétions.

Critères d'application :

Le tableau d'attribution des majorations ou minorations se construit avec le chef de service en accord avec le DGA (le groupe de travail reste à la disposition de ces derniers en cas de questionnement, cas particuliers) : une valeur de 0.5 ou 1 point est attribuée aux critères selon le dispositif suivant :

(1) SERVICE OBLIGATOIRE OU BENEVOLAT :

- agent sur des missions ou service obligatoire à la bonne marche de la collectivité ou agent déployé sur des missions autres que les leurs pour maintenir des services essentiels au public ou à la collectivité → 1 point

(2) PRISE DE RISQUES (uniquement pour les agents en service obligatoire ou volontaire secrétaire COVID) :

- présence sur le terrain ayant nécessité des contacts directs avec des publics ou en service extérieur → 1 point

(3) SURCROIT DE TRAVAIL :

- nouvelles tâches ou missions liées au COVID (venant en plus des tâches quotidiennes) → 0.5 point

(3 bis) SURCROIT DE TRAVAIL :

- surcharge de travail en lien avec une absence de personnel / collègues en ASA → 0.5 point

(4) SECRETARIAT COVID :

- agent ayant volontairement participé au secrétariat COVID → 0.5 point

Soit un total maximum de points égal à 3.5.

Pour les agents en position de travail à distance hors service obligatoire, sans fourniture de matériel communautaire (hors télétravailleurs ou agents équipés par la collectivité lors du confinement) et avec utilisation de matériel personnel (téléphone, ordinateur, imprimante, consommables), le groupe avait proposé la valorisation de cet investissement par l'attribution, à la demande de l'agent, d'un bon d'achat de 32 € à utiliser pour payer en partie ou en totalité les produits listés ci-après : téléphone, ordinateur, imprimante, consommables.

Ce dispositif étant compliqué, par rapport aux règles de commande publique et au travail que cela engendre d'un strict point de vue pratique, et qu'en télétravail, la consommation des fluides n'est pas prise en charge par l'employeur, le comité technique propose plutôt de rajouter aux critères précédents une bonification forfaitaire possible de 32 € s'il y a lieu.

La proposition de M. BOUTELOUP de limiter l'enveloppe indemnitaire à une enveloppe de l'ordre de 200 000 € est retenue sur le principe, avec comme application possible la diminution du montant journalier de 32 € si le total des attributions calculé dépasserait cette enveloppe.

M. BOUTELOUP précise que ce point sera présenté au comité de direction de la CC dès le lendemain, puis aux coordinatrices des pôles des communes mutualisées, afin que les estimations puissent être réalisées rapidement, pour un versement effectif de la prime aux personnes bénéficiaires en décembre, après passage en Commission Performance en octobre, en Bureau et Conseil communautaire en novembre. Une communication en sera également faite auprès de la directrice de la Régie des eaux des Coëvrons. Un retour au comité technique du 18 novembre sera également réalisé.

M. BALANDRAUD remercie le groupe de travail pour la préparation complète et argumentée présentée et loue l'effort d'objectivisation recherché et s'engage à assumer les décisions qui en découleront, notamment les mécontentements qui ne manqueront pas de s'exprimer.

Il est également rappelé que cette prime vient « en plus » du salaire et sera attribué en fonction d'un travail réel effectué et d'une mise en situation de risque face au coronavirus. Si elle n'a vocation à s'appliquer qu'aux agents ayant fourni un travail sur cette période-là, elle ne lèse personne, chaque agent ayant été rémunéré à 100% de son salaire habituel pendant la période de confinement sanitaire.

Avis des représentants du personnel : favorable à l'unanimité

Avis des représentants de l'Administration : favorable à l'unanimité

TABLEAU DES SUJETIONS - exemples

DGA OU COMMUNE :

| AGENT | SERVICE | Service obligatoire (1) == 1 point | Prise de risque (2) == 1 point | Surcroit de travail (3) / nouvelles tâches ou missions en plus des tâches quotidiennes == 0.5 point | Surcroit de travail (3 bis) / surcharge de travail en lien avec une absence de personnel, collègues == 0.5 point | Volontariat secrétariat (4) == 0.5 point | SOUS-TOTAL | Forfait matériel | TOTAL PONDERE ET CAPE |
|-------|-----------|------------------------------------|--------------------------------|---|--|--|------------|------------------|-----------------------|
| Mme A | Service 1 | 1 | 0 | 0.5 | 0 | 0 | 1.5 | 0 | € |
| M. B | Service 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | € |
| Mme C | Service 1 | 1 | 1 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 3.5 | 32 € | € |
| M. D | Service 3 | 1 | 1 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 3.5 | 32 € | € |
| M. E | Service 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.5 | 0.5 | 0 | € |

Exemple 1 : Mme A = 32 € x 8 jours travaillés x 80% = 204.80 € x 1.5 points = 307.20 €

Exemple 2 : M. B = 32 € x 31 jours travaillés x 100% = 992 € x 0 = 0 €

Exemple 3 : Mme C = 32 € x 3 jours travaillés x 50% = 48 € x 3.5 points = 168 € + 32 € pour utilisation de son matériel personnel (cartouches d'encre) = 200 €

Exemple 4 : M. D = 32 € x 31 jours travaillés x 100% = 992 € x 3.5 points = 3472 € ramené au plafond soit 1000 € et pas possible de valoriser l'utilisation de son matériel.

Exemple 5 : M. E = 32 € x 1 jour travaillé x 100% = 32 € x 0.5 points = 16 € ramené au plancher soit 32 €

3) Avis sur la modification proposée par le CODIR sur le règlement de formation du personnel

a) Contexte

La préparation aux concours et examens de la fonction publique fait partie des formations prioritaires pour l'utilisation du compte personnel d'activités. Le cadre d'utilisation des droits de ce compte a été fixé par délibération n°2018 222 du 10 décembre 2018 comme suit : pas de prise en charge financière par la Communauté de communes des Coëvrons (pour les préparations dans la FPT, c'est le CNFPT qui prend en charge les frais pédagogiques), ni des frais de repas et de déplacement.

Cependant, une exception est faite pour les agents en contrat d'insertion pour lesquels les frais pédagogiques et de déplacement sont pris en charge lors de l'utilisation de leur compte personnel d'activités.

Le comité de direction propose d'examiner la proposition d'étendre cette exception aux agents occupant un emploi de catégorie C du 1^{er} grade pour accéder à un autre grade de catégorie C, autrement dit aux agents sur un grade d'adjoint (échelle de salaire « C1 ») souhaitant suivre la préparation au concours ou à l'examen d'adjoint principal de 2^{ème} classe, d'ATSEM principal de 2^{ème} classe (échelle de salaire « C2 »), ou d'agent de maîtrise.

N.B. : il n'y a pas de concours ni d'examen pour accéder aux grades de l'échelle de salaire « C3 » : adjoint (ou ATSEM) principal de 1^{ère} classe, ni pour passer au grade d'agent de maîtrise principal.

b) Rappels réglementaires

Les cadres d'emplois de catégorie C sont organisés comme suit :

Echelle spécifique filière technique et ATSEM uniquement : agent de maîtrise principal

Echelles spécifique filière technique et ATSEM uniquement : agent de maîtrise

Echelle de salaire « C3 » : ATSEM et adjoint technique, administratif, d'animation, du patrimoine principal de 1^{ère} classe – avancement à l'ancienneté

Echelle de salaire « C2 » : ATSEM et adjoint technique, administratif, d'animation, du patrimoine principal de 2^{ème} classe – avancement après examen ou accès par concours ou avancement à l'ancienneté (8 ans).

Echelle de salaire « C1 » : adjoint technique, administratif, d'animation, du patrimoine - Grades de nomination sans concours

(N.B. : le cadre d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles commence en échelle de salaire « C2 »)

Rappel des conditions d'avancement de grade (ex. en annexe filière technique)

TABLEAU D'AVANCEMENT (Avis de la C.A.P.)

Conditions : Avoir atteint le 4ème échelon du grade d'adjoint technique et justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint technique ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C1, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C et avoir réussi l'examen professionnel

ou

Avoir au moins un an d'ancienneté dans le 5ème échelon du grade d'adjoint technique et justifier d'au moins 8 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint technique ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C1, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

Rappel des droits ouverts aux agents relatifs à leur formation

(Les textes suivants sont extraits des sites : « collectivites-locales.gouv.fr » et « cnfpt.fr »)

« Compte tenu de leur impact sur le fonctionnement des collectivités locales, les règles relatives à la formation des personnels dans la fonction publique territoriale sont fixées par le législateur. L'objectif de ces dispositions est de garantir une formation adaptée aux besoins des agents et aux attentes des employeurs locaux.

Le statut général de la fonction publique territoriale pose le principe d'un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie reconnu à tous les fonctionnaires territoriaux. La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, modifiée en profondeur par la loi du 19 février 2007, détermine les différents types de formation offerts aux agents territoriaux. Elle distingue d'une part les formations statutaires obligatoires qui interviennent en début de carrière ou dans le cadre de l'adaptation aux emplois occupés et, d'autre part, les formations facultatives organisées à l'initiative de l'agent ou de son employeur. »

Les formations professionnelles obligatoires

« La formation statutaire obligatoire prévoit des actions favorisant l'intégration des agents de toutes catégories et des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

Les conditions de mise en œuvre de ces formations sont déclinées par un décret du 29 mai 2008, qui a opéré un rééquilibrage des temps de formation, par la mise en place d'actions de courtes durées intervenant de manière cadencée tout au long de la carrière et en fonction des besoins de l'ensemble des fonctionnaires territoriaux.

Ces actions de formation comprennent des :

- formations d'intégration visant l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial qui doivent intervenir au cours de l'année de nomination et préalablement à la titularisation ;
- formations de professionnalisation visant l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences qui se composent :
 - des formations de professionnalisation au premier emploi ;
 - des formations de professionnalisation tout au long de la carrière ;
 - des formations de professionnalisation suivies suite à une affectation sur un poste à responsabilité.

Les durées et les périodicités de ces différentes formations sont identiques pour tous les cadres d'emplois, à l'exception des personnels d'encadrement supérieur et des filières sapeur-pompier et police municipale. Il est ainsi prévu :

- 5 jours de formation d'intégration, sauf formation en école et lauréats de la promotion interne ;
- Un minimum de 3 jours (en catégorie C) ou de 5 jours (A et B) et un maximum de 10 jours de formation de professionnalisation au 1^{er} emploi, dans les 2 ans suivant la nomination ;
- 2 à 10 jours maxi de formation de professionnalisation tout au long de la carrière par périodicité de 5 ans ;
- 3 à 10 jours dans les 6 mois suivant l'affectation sur un poste à responsabilité.

L'accès à un nouveau cadre d'emplois par promotion interne est subordonné au respect des obligations de formation prévues dans le cadre d'emplois d'origine. »

« La mise en œuvre de ces formations est confiée, de manière exclusive au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), au titre de sa principale mission obligatoire. Elles sont financées à travers la cotisation du « 0,9% formation » versée par les collectivités territoriales au CNFPT (*article 12-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.*) »

Les autres types de formation

« Relèvent de ces formations :

- les préparations aux concours et aux examens professionnels ;
- les formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière ;
- les formations personnelles ;
- les actions de lutte contre l'illettrisme. »

L'utilisation du compte personnel d'activités

« Depuis le 1^{er} janvier 2017, le compte personnel d'activité (CPA) est ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels de la fonction publique. Dans la fonction publique, ce compte comprend le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le compte personnel de formation (CPF) a pour objectifs, par l'utilisation des droits qu'il permet d'acquérir, de renforcer l'autonomie de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle. Ces droits sont attachés à la personne et sont donc conservés lorsqu'un agent change d'employeur, que cet employeur relève du secteur public ou du secteur privé. « Le compte personnel de formation permet au fonctionnaire d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. »

« Le fonctionnaire utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation. Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail. Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. Il peut être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences. Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps. »

c) Enjeux

La proposition faite aujourd'hui relève d'un aspect social (l'échelle de salaire C1 est la plus basse : l'indice de rémunération du 1^{er} échelon correspond approximativement au SMIC) et d'une dynamique managériale pour inciter les agents à prendre en main l'évolution de leur carrière, sans attendre les possibilités d'avancement à l'ancienneté. Cela se veut incitatif et permettre de surmonter l'obstacle financier que peut représenter le coût de transport pour les agents les moins bien rémunérés.

Pour information, le nombre de jours de formation à la préparation d'un examen varie de 10 à 16 jours selon les filières, généralement répartis sur 6 mois, en présentiel à Laval ou Le Mans en fonction des effectifs, ou à distance.

Evaluation du coût avec une moyenne de 13 déplacements selon la puissance fiscale du véhicule (barème réglementaire FPT) :

(EVRON/LAVAL : $34 \text{ km} \times 2 \times 13 = 884 \text{ km} \times 0.29 \text{ €} = 256 \text{ €}$ si $\times 0.37 \text{ €} = 327 \text{ €}$

EVRON/LE MANS : $56 \text{ km} \times 2 \times 13 = 1456 \text{ km} \times 0.29 \text{ €} = 422 \text{ €}$ si $\times 0.37 \text{ €} = 539 \text{ €}$)

N.B. : si déplacement en train : tarif SNCF 2^{ème} classe + bus/tramway éventuellement

Les représentants du personnel font part d'un autre enjeu qui a trait au manque de connaissance que peuvent avoir les agents de ces possibilités de se préparer à un concours ou examen, ou même du passage des concours et examens.

Mme NEVEUX indique que lorsque l'information arrive du CNFPT tant pour le calendrier des préparations que pour le calendrier des concours et examens, un courriel est envoyé par le service RH aux agents, ce qui effectivement n'arrive pas directement à ceux n'ayant pas d'adresse professionnelle actuellement et dont les chefs de service doivent alors se faire le relai de l'information. Cet écueil devrait se trouver résolu grâce à la mise en place du nouvel Intranet auquel tous les agents ont désormais accès et sur lequel ils pourront suivre les actualités et avoir accès directement via « Documents / DGA Ressources » aux informations RH.

Ce point pourra également être abordé avec les référentes administratives des Directions Générales et les coordinatrices de pôles mutualisés pour voir dans quelle mesure elles pourraient être un relai pertinent au plus près des besoins.

M. BALANDRAUD ajoute que l'entretien d'évaluation annuel est l'occasion pour chaque agent d'échanger avec son chef de service sur ce sujet, et sur la formation en général. Il rappelle que pour lui, la formation revêt d'un intérêt personnel de l'agent mais est aussi un enjeu fort pour la collectivité et qu'il est du rôle des chefs de service de veiller à la formation au sein de leur service.

d) Proposition

Il est proposé de modifier la délibération fixant les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation en y portant la possibilité de prise en charge par la Communauté de communes des Coëvrons des frais de déplacements pour les agents occupant un emploi de catégorie C du 1^{er} grade souhaitant suivre une préparation à un concours ou à un examen d'un autre grade de catégorie C.

Avis des représentants du personnel : favorable à l'unanimité

Avis des représentants de l'Administration : favorable à l'unanimité

4) Avis sur la modification du tableau des emplois permanents au 1^{er} janvier 2021

La commune de VOUTRE demande la prise en compte au tableau des emplois permanents de la réorganisation qui a eu lieu au sein du service scolaire à l'occasion du départ en retraite d'un agent avec une redistribution partielle des heures de ce poste sur deux autres postes. Cette réorganisation comportant la fermeture du poste d'ATSEM et l'augmentation du temps de travail de + de 10% d'un poste existant, l'avis du comité technique est requis.

Etat existant

| SERVICES DE PROXIMITE SUR VOUTRE | 164 H30 | 7 | | 4.70 ETP | |
|--|---------|---|--------|--|---|
| Agent/e d'accueil, secrétaire, gestionnaire mutualisée de la commande publique | 35 h 00 | 1 | B et C | Cadres d'emplois des rédacteurs et des adjoints administratifs | Poste pourvu (avec 28h pour VOUTRE et 7h pour DGAR) |
| Agent/e de restauration, d'entretien, de surveillance | 35 h 00 | 1 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | Poste pourvu |
| Assistant/e spécialisé/e des écoles maternelles | 16 h 30 | 1 | C | Cadre d'emplois des ATSEM | Poste vacant, agent en retraite |
| Agent/e d'entretien | 25 h 00 | 1 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | Poste pourvu |
| Agent/e d'accompagnement en écoles maternelles | 20 h 30 | 1 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | Poste pourvu |
| Agent/e d'accompagnement en écoles maternelles | 17 h 30 | 1 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | Poste pourvu |
| Agent/e de restauration, d'entretien, de surveillance, | 15 h 00 | 1 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | Poste pourvu |

Etat modifié

| SERVICES DE PROXIMITE SUR VOUTRE | 154 H30 | 6 | | 4.41 ETP | |
|--|--------------------|--------|--------|--|--|
| Agent/e d'accueil, secrétaire, gestionnaire mutualisée de la commande publique | 35 h 00 | 1 | B et C | Cadres d'emplois des rédacteurs et des adjoints administratifs | Inchangé |
| Agent/e de restauration, d'entretien, de surveillance | 35 h 00 | 1 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | Inchangé |
| Assistant/e spécialisé/e des écoles maternelles | 16 h 30 | 1 | C | Cadre d'emplois des ATSEM | Fermeture du poste |
| Agent/e d'entretien | 25 h 00 | 1 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | Inchangé |
| Agent/e d'accompagnement en écoles maternelles | 20 h 30 22 h 30 | 1 2 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | Regroupement des 2 postes sur un même temps de travail |
| Agent/e d'accompagnement en écoles maternelles | 17 h 30 | 1 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | |
| Agent/e de restauration, d'entretien, de surveillance, | 15 h 00 | 1 | C | Cadre d'emplois des adjoints techniques | Inchangé |

Avis des représentants du personnel : favorable à l'unanimité

Avis des représentants de l'Administration : favorable à l'unanimité

5) Questions diverses

CFDT : comment les chauffages soufflants vont-ils être remis en fonctionnement avec la COVID ?

M. BOUTELOUP indique que les filtres ont été nettoyés et que l'aération des pièces constitue également désormais un geste barrière. Il faut concilier les questions d'économie d'énergie et de mesures sanitaires.

CFDT : comment seront alimentés les comptes épargne temps cette année ?

Mme NEVEUX donne comme référence le décret du 12 juin 2020 qui porte exceptionnellement pour 2020 le plafond du CET à 70 jours, au lieu de 60 jours. Les CET seront donc alimentés comme d'habitude, en fonction de ce qui aura été travaillé au-delà de l'objectif annuel et dans cette nouvelle limite.

Par contre, concernant les jours de fractionnement, les jours de congés imposés dans la période de confinement et qui pourraient l'être avant le 1^{er} mai ne sont pas pris en compte pour l'attribution d'1 ou de 2 jours de congés annuels complémentaires au titre du fractionnement des congés annuels. C'est réglementaire (ordonnance n° 2020-430 du 15 avril 2020, article 3).

FO : comment se fait-il que certains agents se soient vus retirer un nombre différent de jours d'ARTT les uns par rapport aux autres alors qu'ils sont sur le même temps de travail annualisé (38h hebdomadaires) de base ?

Mme NEVEUX indique que le calcul du retrait de jours d'ARTT se fait de la même façon : nb de jours travaillés dans l'année (228) / divisé par le nb de jours de RTT (18) = quotient (13) : tous les 13 jours d'absence (ou de passage de l'emploi du temps à 35h) on retire 1 jour d'ARTT. Il faut regarder individuellement le nombre de jours en arrêt maladie, accident du travail, etc. : la mise à jour est à faire réglementairement en fin d'année. Quel que soit cependant le crédit noté dans le logiciel, le seul chiffre à prendre en compte est l'objectif annuel : ce ne sont que les heures au-delà de 1607 (pour un agent à temps complet sur l'année civile) qui sont transférées sur le compte-épargne temps en jours (rappel : 7 heures = 1 jour et les arrondis se font à l'unité inférieures), quels que soient les soldes de congé annuel ou RTT qui apparaissent.

Si des incohérences sont constatées, il ne faut pas hésiter à faire remonter nominativement les cas au service RH.

CFDT : la prime de fin d'année sera-t-elle bien versée en novembre ?

Oui, sous deux formes selon les filières :

« prime de fin d'année » pour les filières non intégrées au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnels (RIFSEEP) : enseignement artistique et police

« complément de rémunération annuel » pour les autres, en deux parts du RIFSEEP : 85% IFSE et 25% CIA

L'ordre du jour étant clos, Monsieur BALANDRAUD lève la séance à 12h.

Le 12 octobre 2020,

Le Président,

La secrétaire de séance,

La secrétaire adjointe,

Joël BALANDRAUD

Laurette BOUCLY

Elisabeth ALVES

