

Direction des ressources humaines
HR/ID

Membres du Comité Technique

Le 20 octobre 2016

Procès-verbal Comité Technique du 8 septembre 2016

Présent(e)s : Messieurs FORISSIER, POISSON, ROZIER ,POLO, AILLOUD

Mesdames , MARECHAL, NAVARRO, PINCHENORE

Excusé(e)s : Messieurs REVELLIN, LLORCA, MARION

Mesdames AGUILERA, BENRACHED, GOY, DEFOLY

Absent(e)s : BEAUTEMPS, CHETAILLE, COLIN-DUCROS, DONDIN,
PASTOR

La séance est ouverte à 9 h 30.

Après s'être assuré du quorum, Michel FORISSIER ouvre la séance.

Michel FORISSIER rappelle l'ordre du jour :

1. Validation du PV du Comité Technique du 10 juin 2016
2. Rapport sur la création d'un poste de technicien chef de projet DSTCV
3. Présentation orale de l'audit de la direction des services techniques et du cadre de vie et de la direction du développement
4. Rapport sur la transformation de postes des directions du développement et services techniques
5. Rapport sur la création de 5 postes « tremplin » à la DRH
6. Information orale sur le nouvelle dénomination de la direction de l'action sociale et de la santé
7. Rapport sur la transformation du poste de conseiller prévention en technicien ERP
8. Rapport sur la suppression, la création et la transformation de postes à la direction de l'éducation
9. Questions et informations diverses

Monsieur le Maire fait part aux membres du comité technique de deux informations préalables : Nabila BENRACHED, directrice des ressources humaines a sollicité une disponibilité d'un an. En son absence, Hadrien ROZIER assurera la responsabilité de la direction.

Il revient sur la parution dans la presse de sa décision de passer la main en tant que maire de la Ville. Il précise qu'il ne s'agit pas d'un problème de santé, mais d'une décision longuement réfléchie. Il a toujours estimé qu'un maire ne devrait pas faire de nombreux mandats successifs. Il œuvre dans la politique municipale depuis 1976 dont 15 ans en tant que maire et n'est pas lassé de cette action, mais il constate que la raison doit primer parfois sur l'envie. Il continuera à assurer ses mandats politiques, mais reconnaît que le mandat de maire est le plus lourd. Il n'y aura pas d'élections générales, mais la désignation d'un nouveau maire se déroulera au sein du conseil municipal actuel. Il annonce qu'un courrier sera adressé à l'ensemble du personnel. Il assure qu'il n'y aura rien de changé dans les bonnes relations qu'il a eu avec le personnel et ses représentants. La date de la nouvelle désignation sera définie lors des vœux au personnel.

Monsieur le maire fait également état des deux incendies récents sur la commune et souligne le bon fonctionnement des services de la ville, de la Métropole et des élus, notamment Hervé Bocquet qui a assuré toute l'affaire. Là il y eu un très bon fonctionnement et l'implication totale des personnes concernées

1. VALIDATION DU PV DU COMITÉ TECHNIQUE DU 10 JUIN 2016

Monsieur le Maire demande aux membres du comité s'ils ont des remarques sur le procès-verbal du comité technique précédent.

Aucune observation, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

2. RAPPORT SUR LA CRÉATION D'UN POSTE DE TECHNICIEN CHEF DE PROJET DSTCV

Monsieur le Maire, en introduction à la présentation du rapport, précise qu'il ne faut pas perdre la faculté d'influer sur la Métropole. En 2020, ce sera plus complexe car il y aura des contradictions politiques entre l'équipe municipale et l'équipe métropolitaine. L'idéal sera une administration partagées, mêmes lieux pour les deux services.

Il ajoute que le projet du CTM est mis de côté, mais qu'il y aura aussi la question des maisons du Rhône. Tout ceci donnera beaucoup de travail au C.T. Les directions vont changer.

Monsieur le Maire présente le rapport portant création d'un poste de chef de projet au sein des services techniques afin de suivre les nombreux projets de construction ou de réhabilitation d'équipements qui arrivent en phase de réalisation : groupe scolaire du Carreau, Conservatoire de musique et d'art dramatique.

En tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage et sous la responsabilité de l'ingénieur responsable du service patrimoine bâti, ce chef de projet aura en charge les missions suivantes :

- participation à l'élaboration des programmes de travaux avec les services ;
- réalisation d'études d'opportunité et de faisabilité ;
- organisation avec le service marchés publics des consultations pour la sélection des maîtres d'œuvre ;
- co-réalisation et suivi des études en liaison avec le maître d'œuvre retenu ;
- organisation, en liaison avec le service marchés publics, des appels d'offres, des travaux, des rédaction des rapports ;
- suivi opérationnel des travaux et contrôle de la maîtrise d'œuvre ;
- suivi du budget des opérations ;
- réalisation de l'évaluation des projets.

On aurait pu externaliser mais on a préféré créer un poste.

Josiane MARECHAL demande si une nomination à compter du 1^{er} octobre 2016 n'est pas trop tôt dans la mesure où le rapport passe au conseil municipal du 22 septembre prochain.

Monsieur le Maire répond que le poste ne sera pas forcément pourvu tout de suite.

Monsieur le Maire demande s'il y a des remarques. En l'absence, le rapport est adopté à l'unanimité.

3. PRÉSENTATION ORALE DE L'AUDIT DE LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DU CADRE DE VIE ET DE LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT

Monsieur le Maire introduit la présentation de la nouvelle organisation des services techniques et du développement qui découle directement des rapports entre la ville et la métropole ; rapports qui doivent être les plus étroits possible pour dépasser les éventuelles contradictions sur les objectifs politiques entre les élus municipaux et les élus métropolitains. L'idéal est d'avoir une organisation partagée : on décentralise la métropole au niveau des services qui ont les mêmes compétences au niveau de la ville. Il précise que les directions fusionnées vont changer de nom afin d'être plus clairement identifiées dans l'image que l'on va donner.

Hadrien ROZIER rappelle que l'audit a été réalisé sur 2015 et 2016 et a été rendu nécessaire par plusieurs facteurs tels que la dynamique de l'augmentation de la population, la création de la Métropole de Lyon et le départ de certains agents. Après un rappel de la méthodologie et du calendrier suivis, il revient sur les missions des deux directions et les préconisations qui sont ressorties de l'audit.

La fusion des deux directions est apparue comme évidente pour plus de cohérence compte tenu des missions de chacune. De fait, un accueil unique serait de meilleure qualité et éviterait le dérangement des agents sur les postes techniques ou administratifs et comptables qui vont voir une densification de leur activité avec une montée en compétences des cadres. La mise en place de réunions et d'un suivi réguliers. Par ailleurs, le nouveau directeur se verra confirmé dans son rôle d'interlocuteur privilégié par rapport aux élus.

Cet audit est aussi l'occasion de jeter les bases d'une organisation qui a le réflexe de la sécurité et de la santé au travail, avec le rôle transverse réaffirmé du conseiller de prévention. Enfin, cette étude a mis en lumière la nécessité de poursuivre la réflexion sur l'organisation des missions développement économique, emploi insertion et commerces, qui devrait donc faire l'objet d'une étude spécifique.

Des projets d'organigrammes sont distribués aux membres du comité, ils font apparaître la fusion des deux directions en une seule direction constituée de 6 pôles, les services emploi-insertion et logement social étant rattachés à la Direction générale des services.

Monsieur le Maire cite, pour exemple sur la nécessité de regrouper ces deux directions, le fait que quand au développement on étudie un projet de construction, aucune étude concernant la voirie qui relève de la DSTCV actuelle n'est mise en place en parallèle.

Il estime que l'appellation de Direction des Services Techniques, de l'Urbanisme et du Cadre de Vie est beaucoup plus claire car finalement tous les services font du développement.

Hadrien ROZIER précise que cette nouvelle organisation conduit à la suppression du poste de directeur du développement, la transformation d'un poste de B en A et d'un poste de C en B au pôle administratif et comptable, et la création d'un poste d'accueil à temps complet.

Monsieur le Maire félicite la direction des ressources humaines car il s'agit d'un travail de longue haleine. Depuis 2001, beaucoup de réorganisation ont été réalisées avec toujours le souci de mettre en adéquation le fonctionnement de nos services avec des réalités qui évoluent. On ne le fait pas en recherchant systématiquement des économies mais dans le sens du service public, de l'image de la collectivité avec par exemple un accueil de qualité de la population.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions.

Nelly NAVARRO demande si les membres du comité peuvent avoir un organigramme de la fusion des deux directions.

Hadrien ROZIER répond que l'organigramme sera diffusé aux membres du CT mais qu'il y a encore des choses à mettre en place, la diffusion finale se fera en octobre.

Josiane MARECHAL revient sur ce qui est dit concernant l'accueil et s'interroge sur la fermeture hebdomadaire de l'accueil de l'urbanisme.

Monsieur le Maire signale que des fermetures peuvent toujours se produire car il faut que l'équipe garde du temps pour se réunir.

Didier POISSON précise qu'un poste d'accueil pluridisciplinaire à temps plein permet aux autres services de ne pas être toujours dérangés pour instruire les dossiers. Théoriquement, les fermetures devraient se limiter en fonction de l'organisation définitive.

Hadrien ROZIER ajoute que le demi poste d'instructeur aura aussi une part accueil pour suppléer les absences de l'agent d'accueil.

Josiane MARECHAL demande si une assistante de direction unique, alors qu'il y en avait deux auparavant, pourra gérer toutes les tâches.

Hadrien ROZIER répond que le poste d'assistante de direction de la DSTCV avait des missions d'accueil qu'elle n'assurera plus.

Josiane MARECHAL demande si le remplacement des absences de l'assistante de direction est prévu.

Hadrien ROZIER répond que doit être envisagé un binôme accueil / assistante de direction ou assistante et un autre agent.

Monsieur le Maire confirme que c'est la pratique qui guidera la direction à s'organiser. Un poste d'assistante de direction ne se partage pas. L'important est d'avoir des services le plus ouvert possible pour un meilleur accueil des usagers. Globalement, ce qui est prévu correspond bien à la réalité, on verra si besoin de revoir ultérieurement. Il rappelle sa volonté de professionnaliser les missions d'accueil.

Josiane MARECHAL demande si les agents, qui adhèrent à ces changements maintenant, pourront exprimer leurs besoins ou difficultés le cas échéant.

Monsieur le Maire signale qu'il n'y a pas de période d'essai. L'agent a toujours le droit d'avoir un dialogue avec son supérieur hiérarchique, en dehors de l'EPA, il y des moments où on peut et où on doit échanger. La nouvelle organisation n'est pas non plus un bouleversement mais l'amélioration de pratiques qui existent déjà pour une meilleur performance. Personne n'y perd.

Josiane MARECHAL constate qu'il y avait deux assistantes de direction et maintenant une seule et il y a donc un changement de métier pour un agent.

Monsieur le Maire rappelle qu'il n'y avait pas d'assistante de direction à la DSTCV.

Josiane MARECHAL prend acte qu'il y a donc un poste vacant car il y a toujours eu un poste d'assistante.

Didier POISSON intervient pour préciser que certains postes nécessitent plus de densité, ce ne sont pas des agents qui ne font rien mais qui ont besoin de plus de délégation, plus de responsabilité et plus de plaisir à venir travailler.

Nabila BENRACHED et Sébastien CORDEL ont fait un vrai travail de précision en recevant tous les agents qui ont vu plus une opportunité qu'une difficulté. Ils ont tous eu le choix entre plusieurs opportunités. Le côté humain a été pris en compte.

Josiane MARECHAL note que c'est bien d'insister sur le côté humain mais s'interroge sur le fait de savoir si on a on bien tenu compte de leur situation personnelle.

Monsieur le Maire relève qu'il y a les réalités et les états d'âme. S'il y a des agents en souffrance, on regardera. Quand il voit l'organigramme proposé, il ne voit pas d'agent mis à l'écart. Il y a une période d'adaptation à laquelle il faudra être attentif. Le changement doit être accompagné et on doit être vigilant pour faire remonter si on constate que des agents sont en souffrance.

Nelly NAVARRO demande s'il y aura des modifications des horaires de travail.

Monsieur le Maire précise qu'il n'y aura pas de surcharge de travail, mais une répartition différente des missions sur les postes, il ne voit donc pas de raison d'augmenter les horaires.

Didier POISSON ajoute que si des agents ne sont pas satisfaits sur leur nouveau poste, ils pourront toujours postuler à une mobilité interne.

Florence BOCQUET rappelle le travail qui a commencé sur les risques psychosociaux. Elle signale également que la population est très satisfaite concernant l'accueil en mairie.

Monsieur le Maire rappelle qu'au début de son mandat il recevait davantage de lettres de réclamation tandis qu'aujourd'hui il reçoit davantage de lettres de félicitations ou de remerciements.

Monsieur le Maire soumet la restitution de l'audit de la direction des services techniques et de celle du développement à l'avis des membres du comité.

Tous les membres sont favorables.

4. RAPPORT SUR LE TRANSFORMATION DE POSTES DES DIRECTIONS DU DÉVELOPPEMENT ET SERVICES TECHNIQUES

Hadrien ROZIER présente le rapport concernant les transformation de postes en conséquence de la nouvelle organisation qui vient d'être présentée :

- transformation de l'emploi de responsable du pôle administratif et comptable relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, catégorie B, en un emploi relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux catégorie A
- transformation d'un emploi d'agent de gestion comptable relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs, catégorie C, en un emploi d'adjoint au responsable du pôle administratif et comptable relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, catégorie B
- suppression d'un emploi de responsable de la Direction du développement relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux, catégorie A
- transformation de l'emploi d'agent d'accueil du service urbanisme de 0,5 ETP (Équivalent Temps Plein) en un emploi d'instructeur urbanisme à 0,6 ETP, relevant tout deux du cadre d'emplois des adjoints administratifs, catégorie C
- transformation de l'emploi d'assistant de direction de la Direction du développement en un emploi d'agent d'accueil, relevant tout deux du cadre d'emplois des adjoints administratifs, catégorie C.

Josiane MARECHAL demande si ces transformations donnent une évolution de carrière aux deux premiers postes.

Monsieur le Maire répond par l'affirmative.

Josiane MARECHAL demande si, comme aux finances, il y aura attribution du régime indemnitaire de la catégorie supérieure.

Hadrien ROZIER répond qu'il y aura une période d'un an avant que le supérieur hiérarchique confirme l'opérationalité des agents sur ces postes et l'attribution du régime indemnitaire correspondant.

Monsieur le Maire demande s'il y a d'autres remarques. En l'absence, le rapport est adopté à l'unanimité.

5. RAPPORT SUR LA CRÉATION DE 5 POSTES « TREMLIN » À LA DRH

Monsieur le Maire informe que, dans le cadre de sa politique municipale d'amélioration de la qualité de vie au travail et de lutte contre l'absentéisme, la Ville de Meyzieu souhaite renforcer les moyens visant à maintenir l'employabilité des agents titulaires qui se trouvent en situation d'usure professionnelle et en voie de reconversion. Sur le modèle d'autres collectivités ayant assumé une politique identique, il apparaît opportun pour la collectivité de créer cinq postes dits « tremplin », sur lesquels tous les agents en ayant le besoin seraient affectés temporairement en vue de bénéficier d'un accompagnement adapté et suffisant garantissant leur employabilité et leur caractère opérationnel sur les nouveaux postes envisagés. Il est donc proposé de créer trois emplois d'adjoint administratif, un emploi de rédacteur et un emploi d'attaché territorial, à temps complet de 35 heures hebdomadaires.

Monsieur le Maire précise qu'il s'agit d'un outil nouveau pour des agents qui peuvent être en difficulté, le principe étant que ces agents sont rattachés à la DRH. Cela existe depuis de nombreuses années dans le privé et c'est bien de l'instaurer dans la fonction publique. Mais ça ne résoudra pas tous les problèmes

Hadrien ROZIER ajoute que l'idée est de ne pas pénaliser les services en intégrant ces agents qui sont affectés sur un poste vacant. Par ce biais, ils sont en surnombre.

Josiane MARECHAL demande s'il y a des textes sur cela.

Hadrien ROZIER répond qu'aucun texte ne l'interdit et qu'il y a des exemples qui ont bien fonctionné dans d'autres collectivités.

Monsieur le Maire précise qu'il n'y a pas de texte qui le préconise ni aucun qui l'interdise.

Josiane MARECHAL s'interroge sur la durée de cette situation.

Hadrien ROZIER répond que ce sera au cas par cas mais qu'il n'est pas envisageable que les agents ainsi affectés restent indéfiniment à la DRH.

Didier POISSON ajoute que c'est une formalisation de ce qui se faisait déjà.

Josiane MARECHAL demande si la mesure est axée sur des problèmes de santé.

Monsieur le Maire répond que c'est un outil qu'on peut activer dans différentes situations.

Aurélien POLO demande ce qui se passera si à l'issue de la période prévue, l'agent n'est toujours pas opérationnel.

Hadrien ROZIER précise qu'au début de toute affectation des engagements seront pris avec fixation d'objectifs, mise en place de formations... donc pas de date butoire déterminée à l'avance.

Monsieur le Maire ajoute que l'agent peut aussi assurer des remplacements. Cela lui permet d'être en activité plutôt qu'en maladie.

Josiane MARECHAL demande si des agents ont déjà été affectés sur ces postes.

Monsieur le Maire répond que non, il faut attendre l'activation de l'outil.

Monsieur le Maire demande s'il y a d'autres remarques. En l'absence, le rapport est adopté à l'unanimité

6. INFORMATION ORALE SUR LE NOUVELLE DÉNOMINATION DE LA DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SANTÉ

Monsieur le Maire rappelle que les compétences sociales du département ont été absorbées par la métropole. On parlait d'action sociale mais cela recouvrait bien plus d'actions, de la petite enfance aux seniors. Après réflexion et en avoir parlé au bureau municipal du 20 juin dernier, il a été décidé de la dénommer Direction de la Famille et des Solidarités. Il constate également, que c'est moins traumatisant pour les gens que de venir à « l'action sociale ».

Didier POISSON confirme également que c'est un peu la cerise sur la gâteau après l'importante réorganisation dont a fait l'objet la direction. C'est plus de lisibilité pour l'usager et plus valorisant pour les agents

Monsieur le Maire rappelle que c'est une proposition des services.

Didier POISSON ajoute que c'est aussi dans la ligne de la volonté politique des élus en faveur des familles et des seniors.

Monsieur le Maire demande s'il y a des remarques. En l'absence, la nouvelle appellation de la direction est approuvée à l'unanimité.

7. RAPPORT SUR LA TRANSFORMATION DU POSTE DE CONSEILLER PRÉVENTION EN TECHNICIEN ERP

Monsieur le Maire rappelle que le poste de conseiller prévention était depuis une dizaine d'années rattaché à la Direction des Services techniques et du Cadre de Vie. Il exerçait pour 70 % de son temps des missions liées au suivi des établissements recevant du public (ERP) et pour 30 % de son temps, des missions de préventeur eu égard aux risques professionnels et à la santé au travail.

Le poste de « chargé de l'emploi, des compétences et de la santé au travail » relevant de la DRH a été étoffé par des missions de gestion de projet « santé », et œuvrait depuis de manière active et étroite avec la conseillère prévention.

Or, le constat a été fait que les deux postes se rapprochaient dans leurs missions et périmètres d'intervention. Il a été conclu qu'une fusion des deux fonctions étaient possibles, cette orientation a reçu un avis favorable du Comité technique le 29 avril 2016

Les missions de suivi et d'instruction présentant un caractère réglementaire et technique lié à la maintenance et au suivi des ERP qui ne relèvent pas du métier de préventeur mais demeurent pour autant prioritaires pour la Ville, doivent être redistribuées sur un poste adapté. Il est donc proposé que le poste initial de conseiller prévention soit transformé en un poste de technicien ERP dédié aux missions croissantes et exigeantes de l'instruction et du suivi des ERP sur le territoire de la collectivité.

Monsieur le Maire demande s'il y a des remarques. En l'absence, le rapport est adopté à l'unanimité.

8. RAPPORT SUR LA SUPPRESSION, LA CRÉATION ET LA TRANSFORMATION DE POSTES À LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

Monsieur le Maire rappelle qu'après deux années de mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires et à l'occasion du départ de la coordinatrice PEDT (Projet éducatif de Territoire), il a paru opportun de remettre à plat les missions au sein de la direction de l'éducation.

Au niveau du périscolaire, il existait jusqu'à présent un poste de responsable périscolaire, secondé par une coordinatrice du conseil municipal d'enfants, et un poste indépendant de coordinatrice maternelle. Dans la nouvelle organisation, le responsable périscolaire conserve l'encadrement du service et chapeaute désormais le périscolaire maternelle et élémentaire. Il sera toujours secondé par la coordinatrice du CME (Conseil municipal des Enfants) dont les missions évoluent regroupant désormais la coordination du CME et celle du périscolaire maternel. Ainsi, l'agent pourra se consacrer à ses missions de coordination, les missions de terrain étant confiées à un animateur référent dédié à un groupe scolaire dont les missions seront complétées par des activités de direction de centre de loisirs préalablement organisées par la Direction des Sports.

Au niveau de la coordination du PEDT, il est apparu nécessaire, après analyse, de conserver un poste de référent pour le programme de réussite éducative et la coordination enfance-jeunesse, afin d'avoir un interlocuteur unique pour les partenaires, notamment la CAF et l'État. Le poste est reconfiguré en coordinateur des dispositifs éducatifs de catégorie B, étant donné le caractère davantage administratif des missions de suivi. Il conviendra de noter que ce poste est éligible à un financement à hauteur de 100 %, de la part de la CAF pour 50 % ainsi que de l'État pour 50 % également.

Au niveau administratif, les missions ont été recentrées, afin d'enrichir les postes des agents administratifs du service, à savoir l'assistante de direction et la gestionnaire administrative. Cette dernière assumera des missions transversales pour la direction d'une part et aura en charge toutes les missions administratives liées au service périscolaire d'autre part.

En conséquence de cette réorganisation, il est proposé :

- la suppression du poste de coordinatrice périscolaire maternelle, relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs, catégorie C.
- la transformation du poste de coordinatrice PEDT relevant du cadre d'emplois des attachés, catégorie A, en un poste de coordinatrice des dispositifs éducatifs, relevant du cadre d'emplois des rédacteurs, catégorie B.
- la création d'un poste d'animateur référent à temps complet, relevant du cadre d'emplois des adjoints d'animation, catégorie C.

Aurélien POLO remarque que les membres du CT n'ont pas eu le document à temps puisque diffusé le lundi pour un CT le jeudi.

Hadrien ROZIER précise que le changement concerne uniquement le secteur administratif de la direction. Il ajoute que le poste d'animateur va récupérer des missions de coordination mais n'aura plus les missions d'animateur périscolaire sur le terrain d'où la création d'un poste d'adjoint d'animation périscolaire.

Aurélien POLO constate que la réception tardive du document lui a laissé peu de temps pour en parler avec les collègues. Il ne remet pas en cause cette organisation car c'était une demande des agents mais s'étonne qu'elle commence déjà à se mettre en place à une date pas du tout opportune en cette période de rentrée avec la mise en place du périscolaire payé. Il pense qu'on aurait pu attendre après la Toussaint.

Monsieur le Maire rappelle qu'un poste financé à 75 % par la CAF nécessitait de ne pas attendre.

Aurélien POLO relève également qu'actuellement les animateurs ne savent pas trop à qui s'adresser et que c'est un peu compliqué pour les agents.

Didier POISSON présente les excuses de l'administration pour le retard dans la diffusion du document tout en précisant qu'en ce qui concerne la date de mise en œuvre elle était nécessaire pour maintenir un bon relationnel avec la CAF.

Monsieur le Maire demande s'il y a des remarques. En l'absence, le rapport est adopté à l'unanimité.

9. QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

Josiane MARECHAL rappelle que dans le compte rendu précédent, il était prévu le report de la question relative au protocole et demande que cela ne soit pas oublié. Il en est de même pour l'information concernant la période des congés principaux qui devait être communiquée aux membres du CT.

Elle demande également de ne pas oublier l'officialisation du changement de nom de la direction de la culture et de la vie associative en direction de la culture.

Aurélien POLO constate que le tableau des astreintes à jour n'a pas été transmis non plus.

Hadrien ROZIER signale qu'il a été publié sur mael mais sera transmis par mail au plus tôt.

Aurélien POLO signale que les pièces jointes transmises à des adresses mail hors mairie ne peuvent pas toujours être ouvertes.

Aurélien POLO s'étonne que pour un même emploi les fiches de postes ne soient pas les mêmes comme il l'a constaté concernant les nouveaux gardiens dont les horaires sont différents des anciens.

Didier POISSON précise qu'il faut une formalisation par écrit pour les changements d'horaires, les astreintes...

Hadrien ROZIER répond que toutes les fiches de postes ont été revues, le contenu vu par chaque responsable hiérarchique et que ce dernier doit de les remettre à ses agents.

Monsieur le Maire demande si les anciens agents ont changé d'horaires. S'ils n'ont pas reçu de nouveaux horaires, il estime qu'il n'y a pas eu de changement.

Aurélien POLO précise qu'il y a des astreintes pour les sports pour les gardiens des écoles.

Nelly NAVARRO intervient au sujet des astreintes pour signaler qu'un gardien a fait une astreinte jusqu'à minuit aux Servièrès et à repris son service le lundi à 6 heures.

Aurélien POLO signale que des discussions avaient été engagées avec des directions pour avoir des réponses mais il regrette que certaines ne répondent pas. Il souhaite qu'une relance soit faite aux directions qui ne répondent pas.

Didier POISSON rappelle qu'en CHSCT, la même remarque avait été faite sur les besoins pour ses représentants d'être reçus par les responsables en cas de besoin.

Florence BOCQUET demande que les rendez-vous soient respectés.

Aurélien POLO ajoute que le retard dans la transmission des documents est problématique selon les sujets car ne leur laisse pas toujours le temps d'aller voir leurs collègues. Il demande si ce serait possible de les avoir au moins 15 jours avant.

Didier POISSON répond que des délais plus longs ne sont pas toujours un mieux et que l'essentiel est de respecter les délais d'envoi..

Monsieur le Maire ajoute qu'il faut examiner cette possibilité selon les sujets.

Nelly NAVARRO demande si les ratios promus promouvables vont être vu en CT.

Hadrien ROZIER répond qu'ils n'ont pas changé et que ce n'est donc pas nécessaire.

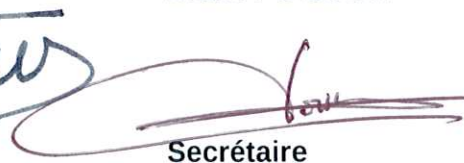
Monsieur le Maire demande s'il n'y a pas d'autres questions ou remarques. En l'absence, la séance est levée à 12 h.

Michel FORISSIER



Président

Didier POISSON



Secrétaire

Josiane MARECHAL



Secrétaire adjointe
représentant du personnel