

Direction générale adjointe ressources
Direction des ressources humaines
CCD/AF

Membres du Comité Social Territorial

Le 9 juillet 2026

Procès-verbal Comité social territorial du 21 novembre 2025

Présent(e)s

Représentants de la collectivité titulaires

- . Christophe QUINIOU
- . Robert PELLARINI
- . Christophe NOVOTNY
- . Claire COLIN-DUCROS

Représentants du personnel titulaires

- . Aurélien POLO - unsa
- . Audrey PARRA - unsa
- . Maud CHAMOLEY - fo
- . Annick PINCHENORE- fo

Représentants suppléants

Représentants suppléants

- . Sylvain CHASSOT - unsa

Après s'être assuré du quorum, monsieur le maire ouvre la séance à 9 heures 30.

Sont désignés Robert PELLARINI, en qualité de secrétaire et Annick PINCHENORE, secrétaire adjointe.

Monsieur le maire rappelle l'ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal du CST du 11 septembre 2025
2. Adhésion aux conventions de participation en matière de protection sociale complémentaire portées par le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon
3. Mise à jour de l'organigramme de la police municipale
4. Modification des cycles de travail des brigades de police municipale et du centre de supervision urbain – changement de planning pour le centre de supervision urbain
5. Modification de l'organigramme de la direction des services techniques
6. Mise à jour du tableau des effectifs
7. Direction des ressources humaines : modification du poste d'assistante administrative et comptable
8. Présentation du rapport social unique (RSU) 2024
9. Questions diverses

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CST DU 11 SEPTEMBRE 2025

Monsieur le maire demande s'il y a des remarques concernant le procès-verbal du CST du 11 septembre 2025. En l'absence, le procès-verbal est mis au vote :

avis favorable à l'unanimité des représentants de la collectivité
avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel

2. ADHESION AUX CONVENTIONS DE PARTICIPATION EN MATIERE DE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE PORTEES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU RHONE ET DE LA METROPOLE DE LYON (CDG69)

Madame COLIN-DUCROS rappelle que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les risques santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,
- Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès.

Le CDG69 a procédé au lancement d'un appel public à concurrence. A l'issue de la consultation et après analyse des candidatures et des offres, il a sélectionné :

- Pour le risque prévoyance, l'organisme d'assurance ALLIANZ Vie, représenté par l'intermédiaire en assurance COLLECTEAM,
- Pour le risque santé, l'organisme d'assurance Mutuelle Nationale Territoriale.

La Ville et le CCAS participent depuis 2014 au financement de la protection sociale des agents. Dans le cadre de cette nouvelle convention, elles souhaitent accentuer leur soutien aux agents dans la prise en charge de leur santé et de la prévention des risques de la vie. Ce financement prendra la forme d'une participation mensuelle brute par agent à la date d'effet de la convention et du contrat collectif d'assurance.

Concernant le risque santé, pour les agents qui adhéreront au contrat conclu dans le cadre de la convention de participation du cdg69, il s'agira d'un montant forfaitaire par agent et par mois, allant de 15 à 45 € selon la rémunération (traitement brut indiciaire + NBI + prime mensuelle) soit :

- 45 € pour une rémunération inférieure ou égale à 2 100 €,
- 30 € pour une rémunération comprise entre 2 101 et 2 500 €,
- 15 € pour une rémunération supérieure à 2 500 €,
- majoration de 5 € pour les agents qui souscriront en tant que famille soit " 1 adulte + 1 ou 2 enfants " ou " 1 adulte et 3 enfants et plus ou 2 adultes avec enfant(s) ".

Concernant le risque « prévoyance » (incapacité temporaire totale de travail et invalidité permanente), pour les agents qui adhéreront au contrat conclu dans le cadre de la convention de participation du cdg69, il s'agira d'un montant forfaitaire mensuel brut par agent correspondant à 50 % de la cotisation payée par l'agent au titre du tarif de base. Le taux de cotisation proposé aux agents est fixé à 2,45% pour le régime de base prévoyance pour la Ville et de 2,05% pour le CCAS. L'augmentation de ces taux de cotisation s'explique par la sinistralité élevée de la collectivité et par sa pyramide des âges.

Monsieur NOVOTNY précise que la participation à hauteur de 50% de la cotisation payée par l'agent retenue par monsieur le maire va au-delà de la proposition de la direction générale.

Monsieur le maire indique qu'il a souhaité se rapprocher de ce qui se pratique dans le secteur privé.

Madame PINCHENORE demande si les agents retraités recevront un courrier d'information de la part de la MNT.

Madame COLIN-DUCROS répond que l'employeur n'a pas d'obligation de contacter les agents retraités mais que ces derniers ont bien reçu un courrier. Elle précise qu'il faudra attendre la validation en conseil municipal avant d'entamer toutes les démarches d'adhésion.

Monsieur POLO demande comment seront communiqués les liens d'adhésion aux agents.

Madame COLIN-DUCROS indique qu'elle adressera une note par mail à tous les encadrants, qui seront chargés de relayer l'information. Les agents de la direction des ressources humaines tiendront des permanences à compter du 10/12/2025 pour accompagner les adhésions en ligne.

Monsieur CHASSOT remercie monsieur le maire pour la participation de 50% sur la cotisation de l'agent pour le risque « prévoyance ». Il s'interroge sur le mode de calcul de la cotisation.

Madame COLIN-DUCROS précise que le calcul de la cotisation se fait sur l'entièreté de la rémunération (100% du traitement de base et des primes). Dans le cadre du tarif de base, seuls 90% du traitement de base et 40% des primes sont maintenus.

Monsieur POLO exprime l'incompréhension des agents face à ce mode de calcul. Il ajoute que la participation de l'employeur à hauteur de 50% de la cotisation va permettre d'absorber l'augmentation de la cotisation.

Madame PINCHENORE indique que la participation employeur va inciter les agents à adhérer au contrat de prévoyance.

Madame COLIN-DUCROS approuve cette remarque et précise qu'aujourd'hui, 300 agents adhèrent au contrat de prévoyance.

Monsieur le maire demande s'il y a des questions. En l'absence, l'adhésion aux conventions de participation en matière de complémentaire santé portées par le CDG69 est mise au vote :

avis favorable à l'unanimité des représentants de la collectivité

avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel

3. MISE A JOUR DE L'ORGANIGRAMME DE LA POLICE MUNICIPALE

Madame COLIN-DUCROS présente la mise à jour de l'organigramme de la police municipale, qui correspond à la réalité de terrain. Les 3 chefs de brigade sont directement rattachés à l'adjoint au responsable de la police municipale. De la même manière, les 3 agents de surveillance de la voie publique sont sous la responsabilité d'un chef de brigade de jour.

Monsieur le maire demande s'il y a des questions. En l'absence, le point suivant est abordé.

4. MODIFICATION DES CYCLES DE TRAVAIL DES BRIGADES DE POLICE MUNICIPALE ET DU CENTRE DE SUPERVISION URBAIN (CSU) – CHANGEMENT DE PLANNING POUR LE CSU

Madame COLIN-DUCROS indique que cette modification s'opère avec l'objectif de pérenniser les changements expérimentés et d'harmoniser les cycles de travail entre toutes les équipes de la police municipale. Ainsi, les agents des 2 brigades de jour, de la brigade de surveillance et d'intervention et du CSU travailleront sur un cycle de travail de 37h30 hebdomadaires. Dans ce contexte, le planning des agents du CSU a été redéfini, en concertation avec les agents concernés. Ce planning permet de couvrir le mardi soir, qui n'était pas couvert jusque-là et de vidéo-protéger le marché du samedi matin. Il présente également des avantages pour les agents, notamment en termes de rythme de travail. L'opérateur de nuit ne travaille jamais le weekend. Les opérateurs de journée travaillent un samedi sur deux mais bénéficient d'un weekend de 3 jours.

Monsieur le maire demande s'il y a des questions. En l'absence, la modification des cycles de travail des brigades de police municipale et du CSU, ainsi que le changement de planning du CSU sont mis au vote :

avis favorable à l'unanimité des représentants de la collectivité
avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel

5. MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Madame COLIN-DUCROS présente les modifications apportées à l'organigramme de la direction des services techniques (DST). En remplacement des 2 équipes sectorisées géographiquement, une équipe d'agents techniques polyvalents sera dédiée au traitement des demandes d'intervention dans les écoles et les crèches. Les autres agents du pôle bâtiment seront répartis dans des équipes spécialisées : menuiserie/métallerie, plomberie, électricité, peinture. Dans le pôle espaces verts et naturels, l'unité « entretien et embellissement » et « grands travaux » vont fusionner pour former une unité unique « espaces verts ». De plus, les activités « aires de jeux » et « propreté » vont fusionner dans la même unité « aires de jeux / production horticole / propreté ». Des changements dans les dénominations de pôles sont prévus :

- le pôle « études et opérations » en pôle « patrimoine »,
- le pôle « exploitation et maintenance des bâtiments » en pôle « maintenance des bâtiments ».

Ce nouvel organigramme entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2026. Un groupe de travail élargi sera prochainement mis en place pour organiser les missions de chacun. Il comprendra la direction des services techniques, la direction des sports, culture, jeunesse et loisirs, la direction de l'enfance et de l'éducation et la direction des ressources humaines.

Monsieur POLO voit positivement ce groupe de travail, qui permettra de définir le champ d'intervention de chacun et d'avancer de manière concertée. Il met en avant les différents changements d'organisation qui ont été effectués depuis 2 ans. Il interroge sur l'effectif d'agents présents au centre technique municipal (CTM).

Madame CHAMOLEY indique que le nombre d'agents a baissé entre 2016 et aujourd'hui. Il est passé de 31 à 19 agents. Aujourd'hui, les limites du sous-effectif se font sentir.

Monsieur POLO confirme que le sous-effectif ne permet pas de réaliser les missions de manière qualitative. Les entreprises ne sont pas accompagnées lors de leurs interventions. Il donne l'exemple du tracé de cour dans une école, où l'entreprise a fait le tracé dans la mauvaise cour, ou encore de l'intervention des ascensoristes. Il s'interroge sur l'effectif du CTM par rapport à la taille de la collectivité et au nombre toujours plus important de bâtiments et d'espaces verts. Il met également en avant les difficultés de recrutement sur ces postes techniques, liées au manque d'attractivité de la Ville.

Monsieur PELLARINI n'est pas d'accord avec le nombre d'agents décomptés au CTM aujourd'hui. Il comptait 38 agents en avril dernier.

Monsieur le maire rappelle que la collectivité dispose d'un budget qu'elle ne peut pas dépasser. Il invite à s'interroger sur la répartition des postes et à s'assurer que chaque agent soit bien à sa place. Il rappelle également que les entreprises avec lesquelles la Ville a contractualisé ont une obligation de résultats. En cas de dysfonctionnement de la part d'un agent, il est de la responsabilité du manager de recadrer et éventuellement de sanctionner.

Monsieur POLO précise que le service est débordé et qu'il n'est pas possible de demander aux agents de faire le même travail avec moins de moyens humains.

Monsieur le maire répond qu'il est de la responsabilité du manager d'organiser le travail de son équipe. Dans le cadre des contrats avec les entreprises, il est important de tracer ce qui ne fonctionne pas, afin d'envisager des actions correctives.

Monsieur le maire demande s'il y a des questions. En l'absence, la modification de l'organigramme de la direction des services techniques est mise au vote :

avis favorable à l'unanimité des représentants de la collectivité

avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel

6. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Madame COLIN-DUCROS présente les modifications apportées aux postes suivants :

- le poste de régisseur son et lumière, à la direction des sports, culture, jeunesse et loisirs, est ouvert au cadre d'emplois des techniciens territoriaux, dans l'optique d'avoir des candidats plus expérimentés, qui correspondent aux attentes de la collectivité.
- le poste de responsable de l'action culturelle et des moyens généraux à la médiathèque est ouvert au cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques, afin de favoriser la mobilité interne et d'être plus attractif.

Elle présente également le tableau des effectifs mis à jour.

Monsieur le maire demande s'il y a des questions. En l'absence, les modifications et poste et mise à jour du tableau des effectifs sont mises au vote :

avis favorable à l'unanimité des représentants de la collectivité

avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel

7. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES : MODIFICATION DU POSTE D'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Madame COLIN-DUCROS précise que la direction des ressources humaines compte un poste d'assistante administrative et comptable, qui a des missions d'accueil, de secrétariat et de comptabilité. Aujourd'hui, le besoin du service sur ce poste réside dans d'autres missions, notamment la gestion des formations sécurité, la gestion des visites médicales ou encore l'instruction des dossiers de médailles. De plus, la cellule comptabilité de la direction générale adjointe ressources prend désormais en charge la comptabilité de la direction des ressources humaines. Les missions d'assistanat de direction ne représenteraient que 25 % du temps de travail.

Monsieur le maire demande s'il y a des questions. En l'absence, la modification du poste d'assistante administrative et comptable de la direction des ressources humaines est mise au vote :

avis favorable à l'unanimité des représentants de la collectivité

avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel

8. PRESENTATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024 (RSU)

Madame COLIN-DUCROS indique qu'il s'agit d'un document réalisé annuellement. L'ensemble des éléments sont à fournir au CDG69. Ces données participent à alimenter tous les indicateurs de l'observatoire des collectivités. Elle présente quelques indicateurs.

En 2024, la Ville a comptabilisé 48 arrivées et 52 départs. On observe une augmentation du nombre de contractuels par rapport à l'année précédente, notamment les contractuels sur poste permanent avec des durées de contrat plus longues. Ces derniers sont considérés comme des fonctionnaires. 2 agents ont bénéficié d'une promotion interne, 2 ont été lauréats de concours, un a réussi un examen professionnel et 8 agents ont été accompagnés dans leur parcours professionnel. La masse salariale représente 65 % du budget de fonctionnement.

Monsieur POLO enverra quelques questions par mail à la direction des ressources humaines après lecture plus approfondie du RSU.

Monsieur CHASSOT interroge sur les dépenses de prévention de la collectivité.

Madame COLIN-DUCROS répond que, selon le RSU, les dépenses de prévention de l'année 2024 s'élève à 9000 € et qu'elle se renseignera sur ce que comprend cette somme.

Monsieur le maire demande s'il y a des questions. En l'absence, le point suivant est abordé.

9. QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le maire demande s'il y a des questions ou remarques.

Madame CHAMOLEY aborde le sujet des boutons d'alerte, pour informer que les contrôles de ces boutons ne se fait plus de façon régulière.

Monsieur PELLARINI indique que la Ville dispose d'un contrat de maintenance avec une entreprise.

Monsieur le maire précise que le bouton d'alerte situé dans son bureau et celui situé dans la salle du Conseil Municipal ont été récemment testés.

Madame CHAMOLEY exprime la nécessité de mettre à jour la liste des agents guide-file/serre-file dans le cadre de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, et compte-tenu des départs d'agents de la collectivité.

Monsieur POLO confirme qu'il n'y a plus d'agent formé au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville et qu'il est nécessaire de se réorganiser et de sensibiliser les agents.

Monsieur NOVOTNY a déjà fait un rappel des consignes. Les agents guide-file/serre-file doivent bloquer les entrées et sorties du bâtiment une fois tous les agents sortis et regroupés au point de rassemblement.

Monsieur POLO informe qu'un travail a été amorcé sur la sécurité du bâtiment abritant la médiathèque. Le système de sécurité de la médiathèque est à l'étude.

Madame CHAMOLEY fait remonter le fait que la machine à café et la fontaine à eau situées au premier étage de l'Hôtel de Ville ont disparu.

Monsieur NOVOTNY précise que l'entreprise les a retirées sans information préalable, au prétexte qu'elles n'étaient pas rentables. Monsieur le maire a adressé un courrier de mécontentement.

Monsieur POLO souhaite le remboursement des agents qui disposaient encore d'argent sur leur badge.

Monsieur le maire souhaite faire vivre cet espace, qui a l'avantage d'être en dehors des services. La convivialité passe par le partage de moments autour d'un café. Il demande l'installation d'une nouvelle fontaine à eau.

Madame CHAMOLEY demande si la nouvelle machine à café pourra être installée au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville.

Monsieur le maire désapprouve cette demande, par crainte de créer des mésusages. Il souhaite que l'espace actuel garde l'image d'un lieu interservices. En revanche, l'installation d'une fontaine à eau pourrait être faite dans l'Atrium pour le public.

Monsieur POLO indique que l'échéance pour retravailler le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) approche.

Madame COLIN-DUCROS précise qu'il y a une obligation légale de retravailler le RIFSEEP tous les 4 ans. La Ville dispose d'une délibération cadre. Les agents font remonter leurs souhaits de revalorisation, notamment lors de l'entretien professionnel annuel, qui sont étudiés.

A la demande des organisations syndicales, et avec l'accord de monsieur le maire lors de la séance de CST du 18 juin 2026, les éléments suivants ont été ajoutés au présent procès-verbal :

En fin de séance, lors du point « Questions diverses », Monsieur le Maire demande si une personne présente dispose d'un briquet.

Un représentant du personnel lui remet un briquet.

Monsieur le Maire utilise alors celui-ci pour enflammer une feuille de papier afin de produire de la fumée à proximité d'un détecteur incendie et déclencher le système d'alarme incendie du bâtiment.

À la suite du déclenchement de l'alarme, les participants procèdent à l'évacuation des locaux conformément aux consignes de sécurité.

Plusieurs questions diverses qui devaient être abordées n'ont, de ce fait, pas pu être présentées dans le cadre de la séance qui n'a pas été clôturée.

Les représentants du personnel relèvent que cet événement est intervenu dans un contexte d'échanges particulièrement tendus au cours de ce Comité Social Territorial.

La prochaine séance du CST aura lieu jeudi 5 février 2026 à 14 heures 30.

Christophe QUINIOU

Robert PELLARINI

Annick PINCHENORE

Président

Secrétaire

**Secrétaire adjointe
représentante du personnel**