

Direction des ressources humaines
CM/ID

Membres du Comité Technique

Le 4 juillet 2018

Procès-verbal Comité Technique du 26 juin 2018

Présent(e)s : Messieurs QUINIOU, REVELLIN, POISSON, POLO

Mesdames BOCQUET, MONTABONEL, NAVARRO, MARECHAL,
PINCHENORE

Absent(e)s / Mesdames AGUILERA, BEAUTEMPS, CHETAILE, PASTOR, DEFOLY,

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

Invité(e)s : Mesdames COLIN-DUCROS, MUZARD

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

Monsieur le maire rappelle l'ordre du jour :

1. Validation du PV du Comité Technique du 15 mai 2018
2. Point d'étape sur le rapprochement éducation-petite enfance
3. Point d'étape sur la charte des ATSEM
4. Charte d'usage des outils informatiques et des télécommunications
5. Médiation préalable obligatoire
6. Questions diverses

1. VALIDATION DU COMITÉ TECHNIQUE DU 15 MAI 2018

Monsieur le maire demande s'il y a des remarques concernant le procès-verbal du précédent Comité Technique.

Josiane MARECHAL souhaite que soit précisé que le vote concernant la nouvelle organisation éducation-petite enfance s'est fait à l'unanimité sous réserve du résultat des réunions qui seront mises en place pour cette future organisation qui n'est pas encore finalisée.

Monsieur le maire informe que le procès-verbal est adopté à l'unanimité avec cette réserve.

2. POINT D'ÉTAPE SUR LE RAPPROCHEMENT ÉDUCATION-PETITE ENFANCE

Clémence MONTABONEL signale qu'à la suite de la dernière réunion du CT où avait été émis le souhait de temps d'échange, une rencontre a eu lieu avec les syndicats et que concernant le personnel technique, il a été convenu une réunion de travail début juillet. Elle ajoute que l'objectif est d'aboutir sur ce dossier aux vacances de la Toussaint.

Claire COLIN-DUCROS précise que le travail va se faire pas à pas pour gérer les problèmes éventuels auxquels on n'aurait pas pensé. Elle assistera à certaines coordinations sur Calabres et Carreau où de gros travaux sont prévus. Elle rappelle que les temps d'échange sont également pour parler de ce qui va et pas seulement sur ce qui ne va pas. Concernant le personnel technique, elle pense d'ores et déjà qu'il faudrait un agent supplémentaire.

Clémence MONTABONEL précise qu'il s'agirait d'un agent de la direction familles et solidarité qui basculerait sur le secteur éducation-petite enfance. Elle ajoute que tous les encadrants auront deux jours de formation dont un jour sur la cohésion d'équipe, suite aux remarques des syndicats sur la nécessité d'accompagner l'encadrement intermédiaire dans le cadre de cette nouvelle direction avec de gros effectifs.

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

3. POINT D'ÉTAPE SUR LA CHARTE DES ATSEM

Claire COLIN-DUCROS informe les membres du comité qu'une première rencontre a eu lieu pour faire remonter ce qui va bien et ce qu'il faudrait améliorer dans le projet de charte mais précise que tout ne pourra pas y figurer. La direction de l'éducation et la DRH vont travailler pour commencer à rédiger les grands principes. Elle va rencontrer les directeurs et l'inspecteur d'académie en septembre. Puis il y aura une réunion au dernier trimestre pour aboutir d'ici fin 2018 avec la signature de la charte.

Florence BOCQUET ajoute que la rencontre avec les directeurs et l'inspecteur est nécessaire pour définir qui fait quoi.

Clémence MONTABONEL signale que les ATSEM ont relevé que la relation ATSEM-enseignants était souvent problématiques lors de l'élaboration du document unique.

Claire COLIN-DUCROS note qu'il y a des différences selon les écoles et donc le souhait d'uniformisation.

Monsieur le maire relève l'importance de savoir ce qu'on peut faire et avec quel niveau de hiérarchie.

Monsieur le maire demande s'il y a des remarques. En l'absence, le point suivant de l'ordre du jour est abordé.

4. CHARTE D'USAGES DES OUTILS INFORMATIQUES ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

Monsieur le maire rappelle que le système d'information est désormais le quotidien de chacun. Il est important de cadrer cela d'où l'élaboration d'une charte qui devra être signée par tous les agents en septembre/octobre 2018. Le volet sécurité est extrêmement important pour que l'informatique soit protégée.

Laurence MUZARD précise que la charte définit les moyens dont bénéficient les agents quand ils arrivent et dans quelles conditions.

Le règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) définit tout ce qui concerne l'utilisation des données relatives à la personne. On est contraint de travailler dans ce cadre-là, concernant l'accès aux données qui sont à l'intérieur du système d'information mais aussi aux données personnelles telle que la messagerie des agents.

Monsieur le maire note que le droit à la déconnexion est important pour lui ainsi que le bon usage des outils. Il ne faut pas que le travail s'amenuise par trop d'informations. Il faut se poser la question de savoir qui mettre en copie tel mail, pourquoi on utilise le mail, dans quel ordre...

Laurence MUZARD ajoute que nous disposons d'un outil qui permet de consulter nos mails 24 heures sur 24.

Monsieur le maire précise que ce n'est pas parce qu'on reçoit un mail à minuit qu'on doit y répondre. En fonction des sujets, il doit y avoir des temps de réaction différents.

Clémence MONTABONEL ajoute concernant le droit à la déconnexion, qu'il est important dans le cadre de notre démarche sur les RPS.

Laurence MUZARD pointe un autre sujet important concernant les réseaux sociaux. Il est rappelé les canaux sur lesquels il est possible de s'exprimer et comment.

Monsieur le maire acquiesce d'autant qu'on approche des périodes électorales.

Laurence MUZARD ajoute que cette charte a été élaborée à partir d'un document existant retravaillé et amendé par tous les nouveaux outils qui se sont développés depuis. Elle sera diffusée à la rentrée et présentée au cours de réunions. Un document synthétique de communication sera également élaboré.

Didier POISSON confirme que c'est un peu une compilation des différents et nouveaux textes et de la jurisprudence. Ce n'est pas pour « fliquer » chaque agent mais pour apporter un cadrage sur ce qu'il peut faire et comment. Comme cela est dense et complexe et qu'on appelle tout le monde à la signer, il est donc prévu une présentation plus pédagogique pour que la signature soit faite en toute connaissance de cause.

Florence BOCQUET demande si on a prévu de faire quelque chose à l'égard des enseignants.

Josiane MARECHAL signale qu'ils ont leur propre charte

Monsieur le maire s'étonne que l'on parle de supprimer la publicité aux abords des écoles alors qu'à côté de cela, les enfants sont soumis en permanence à la publicité sur leur tablette.

Laurence MUZARD annonce la relance du marché du fournisseur internet. Dans le cahier des charges, il est prévu la mise en place d'un filtrage des accès à internet, y compris dans les écoles pour tout ce qui est connecté au réseau de la Ville.

Monsieur le maire demande à se faire confirmer que les portables sont bien interdits dans les écoles.

Claire COLIN-DUCROS confirme que dans le règlement leur usage est interdit mais rien n'empêche que les élèves en aient un dans leur poche.

Aurélien POLO fait part de son souhait que l'information contenue dans la charte soit simplifiée. Il craint qu'en mettant ce document dans les mains des agents il y ait incompréhension et qu'ils pensent que cela remette en cause des accords déjà validés tels que les accès aux réseaux sociaux.

Didier POISSON précise que ce point précis concerne un lien de communication entre les directions de l'éducation et des sports et les parents qui n'est pas remis en cause.

Monsieur le maire confirme qu'il ne faut pas que la charte entrave tout ce qui fonctionnait avant.

Laurence MUZARD reconnaît qu'elle est contraignante mais qu'elle a vocation à protéger les agents.

Aurélien POLO ajoute qu'au bout de trois pages, on a l'impression qu'il n'y a que des sanctions. C'est donc important de bien l'expliquer. Il craint que ceux qui ne comprennent pas ne veuillent plus utiliser l'informatique ou signer la charte.

Laurence MUZARD précise que tout le monde peut accéder à ces outils de son lieu de travail et même de chez lui.

Aurélien POLO demande qui va gérer les signatures des nouveaux agents.

Clémence MONTABONEL dit que les gestionnaires administratifs la remettront à chaque nouvel arrivant, elle fera partie des documents d'accueil.

Aurélien POLO demande qui va la signer. Est-ce qu'un animateur vacataire qui n'a pas accès à un ordinateur devra la signer ? Est-ce qu'on lui fera signer sachant qu'il a accès aux réseaux sociaux ?

Clémence MONTABONEL note que cela leur permettra de comprendre qu'ils sont dans un cadre, qu'ils appartiennent à une collectivité.

Aurélien POLO signale qu'il a déjà repris des animateurs qui écrivaient sur les réseaux sociaux sur ce qui se passe à la Ville de Meyzieu, même si cela n'était pas négatif.

Josiane MARECHAL demande ce qui se passera si des agents ne veulent pas la signer.

Monsieur le maire répond que ce sera obligatoire.

Clémence MONTABONEL ajoute que c'est une condition d'embauche.

Laurence MUZARD précise que ce n'est pas une spécificité de la Ville de Meyzieu.

Aurélien POLO rappelle que la question des clés USB et de l'antivirus avait été évoquée en réunion. Il faudrait que la procédure de vérification soit expliquée.

Laurence MUZARD répond que tout sera expliqué dans la charte.

Monsieur le maire rappelle que cette charte a vraiment pour objectif que tous les agents puissent travailler en toute sécurité.

Monsieur le maire demande s'il y a des remarques. En l'absence, la charte est adoptée à l'unanimité.

5. MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

Monsieur le maire informe les membres du comité que pour éviter de passer directement par le tribunal administratif pour certains sujets, il faudra désormais passer par une médiation préalable obligatoire. Le Centre de Gestion du Rhône propose une expérimentation à titre gratuit car incluse dans la cotisation obligatoire.

Clémence MONTABONEL précise que matériellement, il y aura une convention signée entre la Ville et le CDG et l'information de cette obligation sera mentionnée dans les décisions concernées par ce dispositif.

Josiane MARECHAL demande comment est faite l'information s'il n'y a pas d'arrêté.

Clémence MONTABONEL signale que cette procédure ne concernent que certains actes donc, il faut qu'ils existent.

Josiane MARECHAL précise qu'elle prenait l'exemple d'un refus de formation.

Clémence MONTABONEL répond qu'il y aura alors un courrier de refus dans lequel sera fait mention de l'obligation de saisir le médiateur en cas de contestation. Elle ajoute que c'est une expérimentation qui a vocation à se généraliser.

Monsieur le maire demande si on a une idée sur les statistiques.

Didier POISSON répond que le nombre de fois où la collectivité est allée au tribunal administratif doit se compter sur les doigts d'une main et qu'il n'est pas sûr que ce soit sur les sujets concernés.

Monsieur le maire ajoute que cela ouvre aussi des possibilités car il est plus facile, rapide et moins coûteux de passer par un médiateur que d'aller au tribunal administratif.

Didier POISSON signale que cela existe déjà en matière de marchés publics.

Josiane MARECHAL demande comment doit faire l'agent.

Clémence MONTABONEL répond que l'employeur doit informer l'agent et lui communiquer les coordonnées du médiateur.

Aurélien POLO demande s'il va y avoir une communication en dehors des mentions légales.

Clémence MONTABONEL répond que cela fera au moins l'objet d'une information dans le Clip's.

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

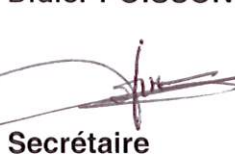
Monsieur le maire demande s'il y a d'autres questions ou remarques. En l'absence, la séance est levée à 10 heures 30.

Christophe QUINIOU



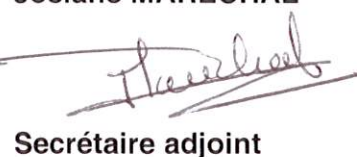
Président

Didier POISSON



Secrétaire

Josiane MARECHAL



Secrétaire adjoint
représentant du personnel