

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ORGANISATION

MISSION RELATIONS SOCIALES

RÉF : PRESS-DRH-RS/JB/CB/AB/LB

Adopté le 16 juin 2017

Comité Technique commun du 10 Mars 2017

PROCES-VERBAL

Affiché et diffusé le 12/01/2018

REPRESENTANTS DE L'AUTORITE TERRITORIALE

POUR LA MÉTROPOLE :

Titulaires : M. Hubert CHARDONNET, M. Pascal HERVE, Mme Brigitte LE MEN, M. Joël BOSCHER (*excusé*), Mme Laurence QUINAUT, M. Jim BOSSARD, M. Gildas PIQUET, M. Gildas LE GUERNIGOU (*excusé*).

Suppléants : M. Jean-Yves CHIRON (*excusé*), Mme Laurence BESSERVE (*excusée*), M. Erwan CADRAN, M. Samuel DUBOIS, M. Antoine BLANCHET (*excusé*), Mme Réjane GUYOMARD-BELHOMME (*excusée*), Mme Sylvie TEXIER (*excusée*), Mme Régine GÉRARD (*excusée*),.

POUR LA VILLE DE RENNES ET SON CCAS :

Titulaires : Mme Jocelyne BOUGEARD, M. Tristan LAHAIS (*excusé*), M. Frédéric BOURCIER (*excusé*), Mme Geneviève LETOURNEUX (*excusée*), Mme Katja KRUGER, Mme Claudine PAILLARD (*excusée*), M. Cyrille LOMET.

Suppléants : M. Jacques MONNERIE, M. Eric FOSSEMBAS, M. François MESURE (*excusé*), Mme Maëlle DANIAUD (*excusée*), Mme Isabelle MORILLON, Mme Catherine CLOAREC CADIOU (*excusée*), M. Marc DELAUNAY (*excusé*).

REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Elus CFTD : Titulaires : M. Hervé HAMON, Mme Régine MARCHAND, Mme Marion GILBERT (*excusée*), Mme Estelle SAMSON, M. Yannick DELAMAIRE, Mme Corinne CLARET (*excusée*),
Suppléants : M. Olivier BARBET, M. Dominique MILLET, Mme Elisabeth DANIEL POIRIER, M. Hervé BOUSSION, Mme Isabelle MILLET (*excusée*), Mme Serena LENEVEU (*excusée*).

Elus CGT : Titulaires : Mme Christine LESUR, M. Philippe CHAVROCHE, Mme Isabelle JEGOU (*excusée*), M. Denis LOISEAU (*excusé*).
Suppléants : Mme Catherine GUERIN, M. Jean-Louis BERTHELOT (*excusé*), M. Sebastian MACIAS (*excusé*), M. Frédéric BUAN.

Elus SUD : Titulaires : Mme Josiane FICHER (*excusée*), M. Dan JENSEN (*excusé*), Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK.
Suppléants : M. Gérard GENDROT, Mme Gwenaëlle REMBERT AUDRAIN (*excusée*), Mme Michèle BAUCHE.

Elus UNSA : Titulaire : M. Christophe LE FLOCH.
Suppléante : Mme Nolwenn BENOIT (*excusée*).

Elus FO : Titulaire : M. Jérôme JOURDAN.
Suppléant : M. Emmanuel GUIHUR (*excusé*).

SECRETAIRES DE SEANCE

SECRETAIRE : Mme Katja KRUGER
SECRETAIRE ADJOINT : M. Jérôme JOURDAN (FO)

MEMBRES DE L'ADMINISTRATION

MISSION RELATIONS SOCIALES :

Mme Clarisse BOYER, responsable de la mission Relations Sociales,
Mme Annaëlle BOURVON, Chargée de missions,
Mme Laëtitia BROCHEC, assistante administrative de la mission Relations Sociales.

EXPERTS :

Monsieur Philippe FAYSSE, Directeur Général Adjoint du Pôle Ingénierie et Services Urbains (points 3 et 4A)
Monsieur Jean-François DAVID, Directeur du Patrimoine Bâti (point 4B)
Madame Laurence SOUHIL, Responsable Adjointe de la Direction Moyens et Achats (point 4C)
Monsieur Maxime LESCHIERA, Directeur du Conservatoire à Rayonnement Régional de la Direction de la Culture (point 4E)
Madame Aurore RAMAUGE, Responsable du service Exploitation de la Direction de la Voirie (point 5A)
Madame Anne-Françoise CARIOU, Responsable du Service Propreté et Fêtes de la Direction de la Voirie (point 5B)
Madame Emmanuelle PIVETTE, chargée de Ressources Humaines (points 4C, 4E)

La séance est ouverte à 09h07 et close à 12h09

L'ORDRE DU JOUR EST LE SUIVANT :

L'ORDRE DU JOUR EST LE SUIVANT :	3
INFORMATIONS PREALABLES	4
DÉCLARATIONS PREALABLES	4
POINT 1 : DESIGNATION DES SECRETAIRES DE SEANCE	6
POINT 2 : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 20 JANVIER 2017 (AVIS)	6
POINT 3 : PÔLE INGENIERIE SERVICES URBAINS : DOSSIERS 2017 (INFORMATION)	6
POINT 4A : PÔLE INGENIERIE SERVICES URBAINS : MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME (AVIS)	11
POINT 4B : PÔLE INGÉNIERIE ET SERVICES URBAINS – DIRECTION DU PATRIMOINE BÂTI : MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME (AVIS)	15
POINT 4C : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS ET DES MOYENS GENERAUX : MUTUALISATION DE LA DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS, DE LA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX ET DE LA CELLULE MOBILIER DU SERVICE MAINTENANCE REGIE DE LA DIRECTION DU PATRIMOINE BATI (AVIS)	17
POINT 4D : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES : MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME (AVIS)	21
POINT 4E : PÔLE SOLIDARITÉ, CITOYENNETÉ, CULTURE – DIRECTION CULTURE : CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL : MODIFICATION DE L'ORGANISATION DE LA DIRECTION DU CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT REGIONAL (AVIS)	31
POINT 5A : PÔLE INGENIERIE SERVICES URBAINS – DIRECTION DE LA VOIRIE – SERVICE EXPLOITATION – EVOLUTION DE L'ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (AVIS)	34
POINT 5B : PÔLE INGENIERIE SERVICES URBAINS – DIRECTION DE LA VOIRIE – ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE TERRAIN DE L'UNITE PROPRETE (AVIS)	39
POINT 6 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ORGANISATION – SERVICE EMPLOI ET COMPÉTENCES : 2016 – EMPLOI – CRÉATIONS, SUPPRESSIONS, TRANSFORMATIONS ET REDÉPLOIEMENTS DE POSTES (AVIS)	42
POINT 7 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ORGANISATION – MISSION RELATIONS SOCIALES : SUITES À DONNER AUX AVIS DU COMITÉ TECHNIQUE ET QUESTIONS DIVERSES	49

INFORMATIONS PREALABLES

Pour la CFDT, mesdames Marion GILBERT et Corinne CLARET sont respectivement remplacées par messieurs Olivier BARBET et Dominique MILLET.

Pour la CGT et l'UGICT-CGT, madame Isabelle JEGOU est remplacée par madame Catherine GUERIN. Monsieur Denis LOISEAU n'est pas remplacé. La CGT et l'UGICT-CGT ne disposent donc que de 3 voix délibératives.

Pour SUD, madame Josiane FICHER et monsieur Dan JENSEN sont respectivement remplacés par monsieur Gérard GENDROT et madame Michèle BAUCHE.

DÉCLARATIONS PREALABLES

Mme LESUR (CGT) donne lecture de la déclaration suivante :

"Cette semaine qui s'achève a été riche en actions pour la CGT et l'UGICT-CGT puisque nous avons organisé 3 manifestations toutes aussi importantes les unes que les autres : mardi pour le service public, mercredi pour les femmes et jeudi pour les carrières de la catégorie C.

Pour finir la semaine, notre déclaration d'aujourd'hui sera un dernier manifeste : le 8 mars, journée internationale des droits de la femme, cette journée de 2017 restera mémorable pour la CGT et l'UGICT-CGT.

Jusqu'alors, tous les ans la Mairie de Rennes organisait 2 moments de convivialité : un le midi et un le soir, permettant à tout le personnel féminin de nos collectivités d'y assister.

Cette année cette invitation n'a eu lieu que le midi. Nous pouvons nous demander si les agentes étaient toutes invitées ou évitées car les élus ont oublié que les $\frac{3}{4}$ du personnel féminin assurent le service public sur ce temps du midi. Pour les besoins du service, elles ont donc eu le "non droit" de partager ce moment convivial qui leur était soi-disant dédié.

Seraient-elles des femmes de l'ombre ? Juste des petites mains de service ? De la catégorie C sans reconnaissance ?

Sans équité de par leur métier ?

Nous vous remontons les paroles et le ressenti dont elles nous ont fait part.

Le 8 mars, la CGT départementale organisait un rassemblement pacifique laissant la parole aux femmes. Elles se sont exprimées place du parlement, endroit symbolique pour dénoncer les injustices faites aux femmes.

Un cortège prévu jusqu'à l'ancienne préfecture devait passer par la place de la mairie. Cela a été refusé par la Maire. Nous nous demandons donc si cette place ne devient réservée qu'aux manifestations culturelles ou sportives et à certaines femmes seulement, surtout pas à celles qui sont revendicatives.

Voilà pourquoi le 8 mars 2017 restera gravée dans les annales de la CGT et de l'UGICT-CGT."

M. JOURDAN (FO) donne lecture de la déclaration suivante :

"Monsieur le Président, depuis le mois de janvier, les syndicats CGT, FO, SUD et UGICT-CGT ont appelé les agents de catégorie C à manifester leur désapprobation sur les propositions d'avancement et les parcours professionnels annoncés par l'administration. Il est vrai que ceux-ci présentent des avancées comparées aux critères d'avancement en vigueur actuellement dans les 3 collectivités, mais ces propositions manquent d'ambition pour être qualifiées de "satisfaisantes". Puisque notre demande de rencontre avec madame la Maire est restée vaine, nous serons présents le 20 mars pour le conseil municipal ou nous formulerons une demande de prise de parole.

Nous souhaiterions connaître les critères d'avancement que vous mettrez en place à défaut d'un accord majoritaire et sous quelles modalités. Les critères d'âges étant jugés discriminants et exclus de tous les décrets.

Pour les syndicats en 4 lettres qui dans la presse déclaraient que cette action est une prise en otage des agents de catégorie C, une stratégie en vue des élections professionnelles, qu'avez-vous à dire à vos adhérents qui réclament d'être classés en parcours 3 alors que vous les avez condamnés au parcours 2 ? Je pense principalement aux agents des bâtiments communaux et de la voirie. Vos positionnements sur la loi travail, les retraites, le PPCR et le RIFSEEP vous ont fait perdre le sens de l'intérêt commun et la défense des acquis, qui sont pourtant les piliers de l'action syndicale. Nous, nous sommes fiers de défendre les intérêts des salariés vers le haut et fiers d'être les porte-paroles de ceux qui ne se résignent pas."

M. HAMON (CFDT) indique, sans vouloir épiloguer sur l'intervention de monsieur JOURDAN qui cite un syndicat en 4 lettres sans oser citer le nom de la CFDT, qu'ils sont fiers d'appartenir à la CFDT. Plutôt que de faire des diversions et de pratiquer diverses manœuvres tendant à propager des mensonges auprès des agents concernés, la CFDT préfère

travailler sur le fond du sujet et faire profiter les agents d'avancées significatives puisqu'il s'agit bien de cela et non pas de reculade comme l'intersyndicale l'annonce.

Il ne veut donc pas rentrer dans le débat, la CFDT s'est exprimé sur le sujet en publiant deux communiqués dont un sur le 8 mars. Comme l'a rappelé madame LESUR, les femmes sont effectivement les plus pénalisées et les plus concernées par les mesures du PPCR en catégorie C qui leur apporterait, à toutes, un gain mensuel et un gain pour leur retraite qui est généralement assez faible, les autres syndicats sont les premiers à le dire au quotidien.

M. CHARDONNET (Vice-président, délégué au personnel) indique qu'il échangeait avec madame BOUGEARD sur la question du 8 mars et indique que ce n'était pas une volonté de leur part d'exclure les agents mais qu'il s'agit d'un raté. Il rappelle que pour les vœux, le 2^{ème} réception a lieu tous les ans.

Madame BOUGEARD (adjointe à la Maire de Rennes, déléguée aux relations internationales et aux relations publiques) indique à madame LESUR qu'elle ne comprend pas ce temps très formel pour évoquer ce manquement. Elle l'avait interpellée précédemment et c'est ensemble qu'elles avaient organisé cette seconde réception il y a environ une dizaine d'années. Elle se dit désolée de ne pas s'être vues antérieurement, madame LESUR sait très bien que si elle l'avait interpellé 10 jours avant, elle aurait réparé ce manquement. Elle est désolée de ce type de rapport alors que cela aurait pu être très simple car elle est très attachée au respect des personnes.

Mme LESUR (CGT) ne doute pas des dires de madame BOUGEARD et elle explique qu'elle a été prise par le temps. En effet, c'est à l'occasion d'une réunion d'information syndicale organisée par la CGT lundi que les agents ont remonté cette information. Elle sait que les élus en ont pris note et elle les en remercie.

M. CHARDONNET (Vice-président, délégué au personnel) poursuit ses réponses aux déclarations en rappelant que la Maire n'a aucun pouvoir réglementaire pour autoriser ou interdire le passage des manifestations à tel ou tel endroit, c'est un pouvoir du préfet qui décide en fonction de critères liés à l'ordre public.

Pour répondre à monsieur JOURDAN, il indique que l'intervention au conseil municipal sera accordée, c'est de droit. Il lui rappelle toutefois qu'il doit en faire la demande avant le lundi matin à 9h et qu'une délégation de trois personnes sera autorisée à accéder à la salle du Conseil Municipal. Sur la question de la suite, il rappelle le courrier qu'il a envoyé aux organisations syndicales le lundi ou mardi qui indique clairement que, s'il n'y a pas d'accord sur les propositions, l'employeur restera sur les règles actuelles. Quand monsieur JOURDAN dit qu'ils ont perdu le sens de l'intérêt commun, il mélange beaucoup de choses : le PPCR, le RIFSEEP, la loi Travail, il comprend d'ailleurs assez mal cette globalisation de toutes les démarches. Il constate simplement que sur la loi Travail, il y avait des appréciations très diverses au sein des organisations syndicales et du milieu politique, et il considère que les personnes qui étaient pour, dont il fait partie, n'ont pas pour autant perdu le sens de l'intérêt commun. De la même manière, pour le PPCR, il considère ne pas avoir perdu le sens de l'intérêt commun, il fait d'ailleurs remarquer à monsieur JOURDAN qu'il a commencé son intervention en disant qu'il y a des avancées incontestables. Le fait que 100% des agents de catégorie C pourront terminer leur carrière au grade le plus élevé alors que seulement 50% le peuvent actuellement, c'est une avancée significative, d'autant plus que cela répond à l'une des demandes essentielles des organisations syndicales. Ils sont donc toujours dans l'intérêt commun mais avec leurs contingences, notamment financières, et ils essaient de trouver des équilibres et des compromis. Contrairement à ce qui a pu être dit, leur porte est toujours ouverte mais dans l'esprit d'un vrai dialogue et de recherche de compromis.

M. GENDROT (SUD) indique que, sur le sujet du PPCR, un point pourrait faire changer l'avis de SUD puisqu'ils viennent de découvrir que quelqu'un de catégorie C qui a un examen en B ou A pouvait être nommé en A sur son poste à la Ville de Rennes. Si cette règle est généralisée à l'ensemble du personnel, SUD pourrait changer d'avis.

M. JOURDAN (FO) précise que son propos sur le PPCR, le RIFSEEP et la loi Travail était uniquement destiné au syndicat à 4 lettres et nullement à l'administration.

M. CHARDONNET (Vice-président, délégué au personnel) indique que cela ne l'empêche pas de rebondir dessus.

POINT 1 : DESIGNATION DES SECRETAIRES DE SEANCE

Madame Katja KRUGER et monsieur Jérôme JOURDAN sont respectivement désignés comme secrétaire et secrétaire-adjoint de séance.

POINT 2 : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 20 JANVIER 2017 (AVIS)

M. HAMON (CFDT) indique que la CFDT a demandé quelques corrections qui ont été traitées.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur le **procès-verbal du 20 janvier 2017** :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	6			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Régine MARCHAND	X			
Mme Estelle SAMSON	X			
M. Yannick DELAMAIRE	X			
M. Olivier BARBET	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3			
Mme Christine LESUR (CGT)	X			
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X			
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X			
Pour SUD	3			
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X			
Mme Michèle BAUCHE	X			
M. Gérard GENDROT	X			
Pour l'UNSA	1			
M. Christophe LE FLOCH	X			
Pour FO	1			
M. Jérôme JOURDAN	X			
TOTAL DES VOIX	14			

POINT 3 : PÔLE INGENIERIE SERVICES URBAINS : DOSSIERS 2017 (INFORMATION)

Annexe 1 : document de présentation

Les échanges :

M. CHARDONNET (Vice-président, délégué au personnel) introduit ce 1^{er} point en indiquant qu'il s'agit de la suite du Comité Technique du 10 février où madame QUINAUT avait présenté les budgets de la Ville et de la Métropole. Durant la 1^{ère} partie de cette séance, les responsables des pôles sont venus présenter leurs dossiers sauf monsieur FAYSSE qui est présent aujourd'hui.

M. FAYSSE (directeur général adjoint du pôle Ingénierie et Services Urbains) indique que l'exercice demandé est difficile, à savoir résumer en quelques minutes l'ensemble des projets prévus pour le pôle qui sont nombreux. Il indique

donc avoir fait une sélection de certains projets qu'il a classés dans les 7 grandes directions que comprend le pôle Ingénierie et Services Urbains.

Il commence par la direction de l'Assainissement, direction récente constituée à l'occasion du transfert de compétences des communes vers Rennes Métropole. La direction a donc un champ très vaste puisqu'elle exploite l'ensemble des installations d'assainissement sur l'ensemble des communes de Rennes Métropole. La 1^{ère} phase, qui est en cours, est la prise de connaissance de toutes ces installations, par des inspections techniques et une prise de recul sur leur fonctionnement. Des études vont donc permettre de définir un schéma directeur de l'assainissement métropolitain. En effet, à partir de toute une série de diagnostics, il va s'agir de programmer les opérations de renouvellement, d'extension des stations d'épuration sur 2 à 3 ans.

La 2^{ème} chose est la reprise en régie de l'exploitation des installations. Il rappelle que le conseil de Rennes Métropole a défini un mode d'exploitation du système d'assainissement qui fait largement appel à la reprise en régie d'exploitation auparavant déléguées à des entreprises. Les contrats de délégation de service public ont été contractualisés par des syndicats ou des communes pour des durées parfois relativement longues. Au fur et à mesure de la cessation des contrats de prestations et de délégation de service public, Rennes Métropole reprend l'exploitation de ces installations en régie. Il indique que plusieurs ont déjà été reprises depuis deux ans mais que la dernière n'arrivera qu'en 2024. Il précise que l'exploitation en régie ne veut pas dire que tout sera réalisé en régie puisque des contrats de prestations de services sont passés avec des entreprises pour aider la régie sur des tâches qui excèdent sa capacité d'intervention.

Des travaux d'investissements assez lourds ont été identifiés comme l'extension des stations d'épuration de Saint-Erblon et de Langan, qui avait été initiée avant le transfert mais qui va à présent être conduite par Rennes Métropole.

Travaux dans les stations d'épuration. Il ajoute que les travaux prévus à Langan sont de plus petite ampleur mais indispensables pour permettre le développement de la commune.

Enfin, il sera nécessaire d'élaborer un programme de renouvellement de réseau. Souvent, on pense aux stations d'épuration et aux installations ponctuelles mais moins au réseau. Il explique que Rennes Métropole a récupéré un très important réseau de récupération des eaux pluviales et des eaux usées dont l'état est en train d'être étudié. À partir de ce diagnostic, il faudra établir le programme de renouvellement de réseau qui se fera à l'occasion de travaux de voirie ou de manière différenciée quand des urgences le justifieront.

C'est donc une direction nouvelle mais qui a un champ d'actions important et qui s'est profondément structurée pour faire face à la réalisation de ses missions. Il ajoute que l'organisation est bien en place. Il rappelle que la direction assainissement de la Ville de Rennes était sur 3 certifications environnementales et informe que cette triple certification vient d'être étendue à tout le périmètre de la régie tout récemment.

Il passe ensuite à la direction des Espaces Publics et des Infrastructures pour laquelle il a isolé quelques-uns des nombreux projets. Tout d'abord, il y a l'aménagement des espaces publics autour de la 2^{ème} ligne de métro. Il rappelle que cette compétence revient à Rennes Métropole puisque la construction du Métro confiée à la SEMCAR s'arrête aux émergences des stations de métro. Il faut donc, pour chaque station, réaliser l'aménagement. Parfois les opérations sont de très grande ampleur comme à la place Sainte-Anne où les travaux viennent de démarrer. Il indique que trois stations se trouvent dans des ZAC et vont donc être aménagées par la société Territoire Public qui aménage la ZAC mais que, pour les 12 autres, les opérations sont réalisées par Rennes Métropole.

Le 2^{ème} grand projet de cette direction est la reprise en charge des projets communaux d'aménagement. Il s'agit de projets initiés par les communes qui sont transférés à la métropole dans le cadre de la prise de la compétence voirie. Il précise que cela représente plus de 50 projets, certains ayant été bien initiés par les communes, d'autres simplement envisagés mais qui ont fait l'objet d'une programmation pluriannuelle. Tout cela représente un carnet de commande très copieux sur 4 ans, la direction a d'ailleurs été renforcée à cette occasion.

Il aborde ensuite l'aménagement de voirie lourd en faveur des transports publics et explique que le plan de déplacement urbain en vigueur avait prévu un certain nombre de réalisations de couloirs de bus ou de sites propres au bus, par exemple avenue gros malhon.

Enfin, il évoque les primaires de ZAC qui sont des aménagements de voirie qui sont rendus nécessaires par l'opération d'aménagement d'une ZAC mais qui n'y sont pas inclus soit parce que les voies préexistaient soit parce qu'elles se trouvent à l'extérieur du périmètre. Elles ne sont donc pas gérées par l'aménageur mais par la collectivité.

S'agissant de la direction des Transports et des Déplacements, celle-ci a en charge l'élaboration du plan de déplacements urbains. Il rappelle que celui-ci arrive à son terme en fin 2017 et que la démarche pour en définir un nouveau est engagée depuis 2 ans et arrive dans la phase d'écriture du projet qui doit être approuvé par Rennes Métropole durant le 2^{ème} semestre 2017 puis ensuite soumis à une enquête publique avant d'être approuvée courant 2018. Il explique qu'il s'agit

d'un très gros travail de recensement, de recueil d'informations, de définition de priorités à l'échelle de la métropole dans tous les modes de transports : transports publics, automobile, vélo voire la marche à pied.

Le projet connu de tous qu'est le métro est piloté par la direction de la Mobilité et des Transports même si la maîtrise d'ouvrage a été confiée à la SEMCAR. La direction pilote donc le contrat avec la SEMCAR et en particulier assure l'interface avec l'exploitant qui va être désigné dans le cadre de la délégation de service public des transports. En effet, la délégation de service public avec Keolis arrive à son terme et un gros travail de renouvellement est en cours. Il s'agit d'ajuster les prestations, les coûts et les extensions de service de transport public.

Il mentionne ensuite le schéma directeur vélo qui figurait déjà dans le Plan de Déplacements Urbains actuel et était confié aux communes. Cependant, il n'a atteint qu'un tiers de réalisation et a donc besoin d'être relancé et renouvelé sur l'ensemble du territoire.

Enfin, il aborde des études de circulation car au-delà de la voirie communale, la métropole a récupéré de la voirie départementale qui s'accompagne de nouvelles responsabilités. Les études transférées par le Département sont jugées insuffisantes pour engager, à court ou moyen terme, des opérations d'amélioration et pour investir cette voirie de transports publics.

Pour la direction des Déchets et des Réseaux d'Énergie, les marchés de collecte des déchets viennent d'être renouvelés ce qui est l'occasion de revisiter la prestation aux habitants et de prendre acte des modifications de l'environnement. Les négociations ayant eu lieu, la mise en place se fera à la rentrée. Pour les habitants, ce seront des changements d'habitude qu'il faudra accompagner au niveau, par exemple, des bacs à déchets.

Le sujet suivant concerne la modernisation de l'usine d'incinération à Villejean : l'Unité de Valorisation Énergétique (UVE) qui est une centrale d'incinération mais surtout productrice d'énergie au bénéfice du réseau de chauffage urbain qui dessert Villejean et Beaugard et qui produit de l'électricité. Cette usine, construite en 1968, a vu ses installations entretenues et modernisées mais les éléments les plus importants à savoir les fours et chaudières de deux lignes sur trois nécessitent une modernisation lourde qui s'engage actuellement et va s'étaler sur plusieurs années jusqu'en 2023.

Il mentionne ensuite l'opération Zéro gaspillage – Zéro déchet qui vise à la réduction des émissions de déchets à la source et qui nécessite donc beaucoup de communication et d'investissement sur le terrain.

Enfin, dans le domaine des réseaux de chaleur, le plan climat nécessite la réalisation d'un schéma directeur des réseaux de chaleur qui n'existait pas. Il rappelle qu'il y a trois réseaux de chaleur sur le territoire de la Ville de Rennes et deux autres à l'extérieur de Rennes, à Vezin et à Chartre de Bretagne. Ce schéma directeur permettra de voir les besoins d'extension de réseau et les travaux qui en découleront sachant que dans le cadre du plan Climat Énergie, le fait que les réseaux soient alimentés par des sources d'énergie renouvelable améliore sensiblement le bilan carbone de la collectivité.

Parmi les très nombreux projets de la direction du Patrimoine Bâti il cite le centre des Congrès qui est actuellement géré par le service pilotage des investissements mais qui est en phase de 2nd œuvre avec une livraison prévue en juin. Cependant, l'activité du service ne s'arrêtera pas à la livraison car dans ce type de projets il y a toujours des réserves à la réception et qu'il faut classiquement une bonne année pour toute les lever et confier à l'exploitant Destination Rennes un outil qui fonctionne et qui donne satisfaction.

Il parle ensuite du Conservatoire, géré par la direction du Patrimoine Bâti, l'équipe de maîtrise d'œuvre étant en train de définir le projet car même si le choix architectural a été fait, il reste toute la définition technique à réaliser. Il fait remarquer que ce projet est de grande ampleur dont la livraison est attendue pour 2019.

Un autre très gros projet est l'Antipode-Courrouze qui est en appel d'offre et dont la phase de réalisation des travaux va bientôt débiter. Il cite ensuite l'équipement de quartier centre-nord plus connu sous l'appellation "jeu de Paume", qui est très attendu et qui s'articule autour de la rénovation de l'ancien jeu de Paume, bâtiment historique de la Ville de Rennes et une extension qui jouxte la salle de la Cité. Il indique que les travaux démarreront à l'été.

Enfin il mentionne la modification de l'organisation mutualisée de la direction qui fait l'objet d'un rapport ce jour-même.

M Faysse parle ensuite de la direction des Jardins et de la Biodiversité dont le projet le plus important concerne les Prairies Saint-Martin. C'est un projet d'une envergure exceptionnelle par son étendue, sa localisation en plein centre-ville et par le volume financier que la Ville a décidé de lui allouer. Il indique que les 1^{ers} marchés de travaux viennent d'être attribués et qu'ils vont pouvoir démarrer par une phase de terrassement pour réussir à livrer une 1^{ère} phase de ce projet en 2019. Il fait remarquer que le site va être réellement métamorphosé.

Il évoque ensuite l'aménagement des portes Mordelaises. Il rappelle qu'un travail est effectué depuis un certain temps pour réaliser une promenade qui permettra d'aller de la place de lices jusqu'à la Croix de la mission avec une belle vue sur le patrimoine de la Ville et en particulier ses remparts. Il rappelle que ce travail nécessite, au préalable, des

acquisitions foncières puisque des bâtiments ont, au fil du temps, été appuyés sur le rempart. Ils arrivent dans la phase opérationnelle puisque les opérations de maîtrise d'œuvre sont en cours.

Le Parc Saint-Cyr, quant à lui est un projet aussi de long terme puisqu'il est le fruit d'un travail de concertation très intense entre les utilisateurs du parc Saint-Cyr à savoir les habitants du quartier mais aussi de la maison de retraite. La programmation est sur 4 ou 5 ans avec des améliorations chaque année.

Il cite la Fabrique citoyenne et plus particulièrement le budget participatif car cela fait 2 ans qu'ils constatent que la direction des Jardins et de la Biodiversité est parmi les directions les plus sollicitées pour la mise en œuvre des projets des habitants. Ces projets peuvent être modestes ou très importants et la direction des Jardins et de la Biodiversité s'est organisée pour répondre à ces sollicitations parfois inattendues et qui peuvent nécessiter une longue phase de précision après le vote des rennais parce qu'il faut passer de l'idée au projet.

Enfin, il y a la prise en charge de nouveaux espaces verts puisque depuis quelques années, de nouveaux espaces de grande dimension arrivent comme à la Courrouze, à Baud-Chardonnet ou à Beauregard, ce qui nécessite de revoir les modalités d'organisation.

Il aborde enfin la direction de la Voirie, très sollicitée depuis 2 ans et ce n'est pas terminé. Il rappelle que le service métropolitain est en place depuis le 1^{er} janvier et qu'il a été préparé de manière très intense avec toute une série de partenaires et avec les organisations syndicales. Les choses se passent bien mais les encadrants font face à une évolution managériale très importante et il faudra sûrement plusieurs années pour que les choses se normalisent, que les équipes fusionnent et s'approprient les nouveaux territoires, que les relations avec les communes soient le plus fluide possible. Pour toutes ces raisons, la direction de la Voirie sera bien occupée pendant de longs mois.

Ensuite, il indique que de la même façon que pour l'assainissement, la prise en charge d'espaces inconnus a nécessité d'élaborer un diagnostic de l'ensemble de ces voiries qui représentent près de 3000 km. L'exploitation des routes départementale oblige à, en quelque sorte, apprendre un nouveau métier. Le diagnostic étant achevé, il faut en déduire des programmations de travaux d'entretien préventifs ou curatifs dans les communes de manière à éviter des dégradations et assurer la sécurité des usagers.

Ensuite, sur le même principe que pour la direction des Infrastructures, la direction de la Voirie doit reprendre les projets communaux d'aménagement et a donc en charge pleins de projets initiés par les communes. Enfin, il y aura la mise en œuvre des orientations du futur plan de déplacement urbain qui va déboucher sur des actions concrètes qui devront être mise en œuvre.

M. HAMON (CFDT) rappelle que lors de la présentation des trois autres pôles au dernier Comité Technique, il avait déjà abordé la question de la forme. Il avait formulé le souhait que les documents support leur soient transmis pour leur permettre une analyse et un débat plus riche et plus construit. On leur a indiqué que cette présentation, comme les précédentes, se ferait sans support. Or, il y en a un. Il demande donc à ce que le document leur soit transmis et regrette qu'il ne leur ait pas été communiqué au préalable.

Il aborde ensuite le fond, et revient sur le grand nombre de points qu'a présenté monsieur FAYSSE, ce qui se traduit forcément par des investissements financiers et humains. L'impact des transferts de compétences est bien visible pour des directions très ciblées, notamment la direction de la Voirie Exploitation et la Direction des Espaces publics et des Infrastructures, en première ligne pour répondre à toutes ces obligations.

Il rappelle qu'au cours des Comités Techniques passés, la CFDT avait alerté sur la charge de travail et la concomitance des changements. Il prend l'exemple du service Marchés qui doit absorber en même temps la dématérialisation des procédures, les transferts des marchés des communes avec le recalcul des révisions, les conventions de gestion de transfert des communes, l'e-parapheur, la nouvelle version informatique de Marcoweb, la modification de l'organisation interne du service avec des encadrants hiérarchiques devenus des encadrants fonctionnels tout en devant assurer la formation et le soutien des collègues nouvellement arrivés. La demande de report formulée par la CFDT pour la réorganisation du service Marchés n'avait pas été acceptée mais les faits leur donnent aujourd'hui raison puisque ce service est dans une impasse. En effet, il y a des retards de plusieurs semaines voire de plusieurs mois sur différents dossiers, sur les conventions de transfert et des entreprises qui ne peuvent pas être payées car des communes n'ont pas joué le jeu. Certains de ces transferts ne se sont donc pas déroulés dans des conditions optimales, certaines communes avaient même conservé des factures depuis plusieurs mois sans les payer, factures qui ont été adressées à la Métropole mais qui n'ont pas pu être traitées par les Finances. Le résultat est qu'aujourd'hui, certaines entreprises ne sont pas payées de dizaines de milliers d'euros, ce qui les met en situation financière délicate, parce que la métropole n'est pas en capacité de payer ces factures. Au dernier Comité Technique, madame QUINAUT a abordé le bilan financier en s'appuyant sur le budget prévisionnel de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole prévoyant un haut niveau

d'investissement. Il rappelle que la CFDT est pour l'investissement car il contribue à l'emploi local mais quand les entreprises locales sont en difficulté à cause des manquements de la collectivité, cela interroge.

S'agissant de la surcharge des services, ce n'est pas une découverte, certains services sont au bord de la rupture. Monsieur FAYSSE a indiqué lui-même qu'il s'agit d'un "programme très copieux", plus de 50 opérations supplémentaires avec quelques renforts mais seront-ils à la hauteur des besoins ? En exemple, tout l'assainissement n'est pas géré par la direction de l'Assainissement puisque le schéma directeur est rattaché à la Direction des Espaces publics et des Infrastructures qui est très largement impactée et pas suffisamment dotée en moyens humains pour répondre à toutes ces attentes et à tous les projets présentés par monsieur FAYSSE.

En outre, il convient que les transferts de compétences sont parfois difficiles à comprendre pour les usagers et les citoyens mais aussi pour certains maires, encore les mêmes que ceux qui n'ont pas joué le jeu et qui font peser une pression forte sur les services. Monsieur HERVE disait, lors d'un précédent Comité Technique, qu'il faudrait que certains maires temporisent et comprennent que tout ne peut pas être fait en même temps mais il appartient également aux élus métropolitains de faire preuve de pédagogie et de persuasion envers leurs collègues pour qu'ils ne mettent pas inutilement la pression aux agents de Rennes Métropole. En effet, monsieur FAYSSE vient de le dire, il faudra sûrement plusieurs années pour que tout soit intégré par les services.

Il aborde ensuite la direction de la Voirie et la mise en place des plateformes et des antennes qui ont conduit à des avancées significatives. Sur ce point, la CFDT ne regrette pas son investissement car certains découvrent que la métropolisation a eu lieu au 1^{er} janvier mais le travail a commencé bien avant et heureusement qu'ils étaient présents pour y réfléchir et alerter l'administration. Certains semblent penser que ces difficultés vont être résolues instantanément mais non, là aussi il faudra du temps. Malgré ces avancées, les agents ont encore des interrogations comme, par exemple, sur les bulletins de salaires. La CFDT a entendu et a expliqué aux agents que le département avait tardé à transmettre certaines informations, ce qui n'a pas facilité la tâche de la direction des Ressources Humaines, elle-même dans une situation compliquée au regard de ses moyens. D'autres réponses ont pu être apportées. La veille, la CFDT a réalisé une réunion bilatérale avec les agents des services concernés et a pu rassurer les agents sur un certain nombre de points notamment concernant les simulations produites tardivement.

Il aborde ensuite le nouveau métier évoqué par monsieur FAYSSE s'agissant des 2X2 voies qui représentent entre 46 et 50 km. Il souhaite que cette spécificité soit bien prise en compte car c'est un métier qui n'existait pas et pour lequel il faut s'appuyer sur les compétences du département. Il poursuit en indiquant que quelques questions annexes subsistent, questions qui ne sont pas annexes pour les agents comme la prévoyance, qui seront abordées à la réunion de l'après-midi entre la direction des Ressources Humaines et les agents de la plateforme sud.

D'autres réunions sont prévues et sont nécessaires, même si elles arrivent tardivement. En effet, les agents sont en attente et cela va permettre une réactivité, qui a fait défaut jusqu'à présent, notamment sur les moyens matériels qui posent question.

Il reviendra ensuite dans les questions diverses, sur la direction des Déchets et des Réseaux d'Énergie, qui a besoin de moyens.

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) aborde le service pilotage des investissements qui accueillera sûrement avec plaisir l'annonce d'une année supplémentaire de survie après la réception du Centre des Congrès car ce service s'interroge fortement sur son avenir.

Ensuite, il fait remarquer que monsieur FAYSSE n'a pas mentionné avec quels moyens les nouveaux espaces verts vont être pris en charge, quels moyens humains vont être nécessaires pour prendre en charge ce nouveau catalogue de projets.

Enfin, il aurait été intéressant d'avoir, pour chaque projet évoqué, les montants financiers et les périodes sur lesquelles vont se dérouler les projets.

M. FAYSSE (directeur général adjoint du pôle Ingénierie et Services Urbains) indique tout d'abord qu'en un quart d'heure, il ne pouvait pas dérouler toute la programmation pluriannuelle des investissements.

Il considère que c'est une chance d'être dans une métropole avec de nombreux projets portés et réalisés par les fonctionnaires. Parmi toutes les difficultés relevées par rapport aux transferts de compétences, il ressent tout de même une forme d'enthousiasme des équipes face à un projet managérial qu'on ne vit pas 36 fois dans sa carrière. Le transfert aussi massif de moyens, de personnes, de responsabilités d'une collectivité à une autre a, certes, beaucoup mobilisé les équipes mais a aussi beaucoup séduit les collègues. En tous cas, ceux qu'il rencontre dans les plateformes lui donnent l'impression que les agents ont réalisé un grand saut mais tout en ayant le sentiment de participer à un vrai projet. Pour connaître la situation d'autres collectivités dont le développement est moins rapide que celui de Rennes, il peut dire que le

fait d'être dans une métropole en développement motive chacune des équipes et chacun des agents. C'est une tonalité générale qu'il donne et il y a bien-sûr des difficultés et des ajustements à réaliser et qui ne se régleront que dans la durée.

Il aborde ensuite la demande de tolérance des maires et indique que, de la même manière, il demande la tolérance des agents qui sont très pressés. Il considère que le principal a été réglé mais il reste des difficultés, notamment sur les transferts de marchés. Il convient avoir sûrement sous-estimé les tâches induites par le transfert de centaines de marchés des communes et du département vers la Métropole, en particulier en termes de délais. En outre, ils ne savaient pas ce qu'ils allaient récupérer puisque le recensement consistait à une ligne pour chaque marché. Il rappelle cependant qu'un certain nombre de mesures ont été prises pour absorber cet afflux ponctuel qui ne nécessite pas une réorganisation durable mais met le service en difficultés aujourd'hui. Il explique que l'idée est de prioriser les sujets les plus sensibles comme les cas cités par monsieur HAMON de factures de plus de dizaines de milliers d'euros pouvant mettre les entreprises en difficultés. Il espère que cela sera réglé dans deux à trois mois. Il conclut en disant que c'est un gros changement, selon lui, assez bien réussi mais que tout n'est pas réglé depuis le 2 janvier.

Les membres du Comité Technique commun ont pris acte de ces informations.

POINT 4A : PÔLE INGENIERIE SERVICES URBAINS : MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME (AVIS)

Annexe 2 : organigramme actuel

Annexe 3 : organigramme proposé

Le rapport :

A. Contexte

Lors de la mise en place de l'organisation par pôle de la direction générale unique des deux collectivités, la direction du pôle Ingénierie et Services Urbains avait été confiée à un responsable assisté d'un directeur adjoint. Ce dernier conservait, outre une autorité directe sur deux directions, la direction du projet Métro, pour le compte de Rennes Métropole.

En accord avec la Maire et le Président, il a été convenu que l'actuel directeur adjoint assurera, à compter de mai 2017, dans le cadre d'un temps partiel à 60 % au sein des services de Rennes Métropole prioritairement, la mission de maîtrise d'ouvrage de la ligne b du métro automatique. Il exercera également une mission de coordination des services dans le domaine de la logistique urbaine.

Placé sous l'autorité directe du DGS, en tant que Conseiller Spécial, il pourra continuer à s'appuyer sur les agents et moyens de la DMT pour l'exercice de la maîtrise d'ouvrage ligne b. (cf C. Propositions)

Par ailleurs, le fonctionnement de l'organisation actuelle a permis de faire travailler de manière de plus en plus étroite des directions issues de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole pour préparer l'évolution des compétences en particulier dans le domaine de la mobilité et mieux coordonner les interventions sur le domaine public.

Cette étape est désormais franchie. De nombreux projets, de nombreuses actions du quotidien font appel à plusieurs directions du pôle dont la constitution a permis d'améliorer la coordination. Le rapprochement des entités a permis également d'identifier des possibilités d'optimisation pour prendre en charge les nouvelles orientations politiques définies.

B. Méthodologie concertation

La démarche a été menée en concertation avec les agents concernés. Chaque agent ayant été reçu individuellement, puis, collectivement, par le responsable de pôle le 27 février 2017

Enfin, cette évolution de l'organigramme du pôle Ingénierie et Services Urbains a été présentée aux organisations syndicales le 8 février 2017.

C. Propositions

Au regard des évolutions évoquées ci-dessus, il est envisagé une modification de la direction du pôle Ingénierie et Services Urbains :

- *Suppression de la fonction de directeur adjoint du pôle, le directeur du pôle reprenant l'ensemble des fonctions de direction,*

- Transfert des autres membres de l'équipe de la direction adjointe vers les directions opérationnelles. Cinq agents sont concernés.

Les principales missions des agents de l'équipe de direction de la Direction Adjointe sont dirigées vers la Direction de la Mobilité et des Transports et la Direction Déchets et Réseaux d'Energie.

Direction Mobilité Transports

Équipe de direction :

- 1 assistante de direction :
 - o Secrétariat du directeur
 - o Interface avec le vice-président aux transports et aux déplacements
 - o Traitement du courrier "arrivée" et "départ" de la Direction Mobilité et Transports
- 1 chargée des Affaires Générales :
 - o Mission Ressources Humaines pour la Direction Mobilité Transports
 - o Mission Instances en lien avec le Service des Assemblées et des Actes
 - o Mission coordination et organisation

Service Métro Investissements Transports

- 1 chargée de Mission :
 - o Mission relative à l'extension du réseau de métro automatique léger, avec le chef de projet ligne b et avec le Responsable Investissements Transports
 - o Mission "Crématorium"
 - o Accessibilité

Service Réseaux de Transport

- 1 chargé de Mission Korrigo et systèmes innovants de mobilité :
 - o Mission de développement et de déploiement du projet régional Korrigo Services
 - o Mission Référent NFC, digital dans le domaine de la billettique transport
 - o Missions transversales

Les principales missions d'un agent de l'équipe de Direction Mobilité Transports (DMT) sont dirigées vers le service Réseaux de Transports.

Le suivi de la délégation de service public STAR – handistar était réalisé au niveau de la Direction Mobilité Transports, alors que le suivi des conventions et tarifs relevait du Service Réseaux de Transports. Le poste de l'agent chargé de ces missions était donc réparti entre les deux entités (0.5 ETP direction et 0.5 ETP service). Compte tenu du transfert de missions de la direction adjointe du Pôle Ingénierie et Services Urbains vers la Direction Mobilité Transports, et afin de clarifier la place de ce poste dans une seule entité, le suivi de la délégation de service public STAR est rattaché également au Service Réseaux de Transports.

- 1 chargé de suivi des délégations de service public, conventions STAR et gestion handistar :
 - Mission de gestion financière et administrative des contrats de délégation de service public (réseau STAR et service HANDISTAR), mise en œuvre des procédures liées à leur renouvellement
 - Mission de suivi des politiques contractuelles avec les autres autorités organisatrices de transport
 - Mission de suivi de gestion du service handistar

Direction Déchets et Réseaux d'Energie

Mission Affaires Générales

- 1 rédacteur chargé des Affaires Juridiques et des procédures :
 - Mission instances en lien avec le Services des Assemblées et des Actes
 - Suivi administratif des procédures de délégation de service public
 - Suivi du mandat de l'usine de valorisation énergétique
 - Volet juridique des études menées au sein de la direction

La mise en place de ce nouvel organigramme est prévue en mai 2017.

Les échanges :

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) donne lecture de la déclaration suivante :

"Vous écrivez que la démarche a été menée en concertation, que des rencontres collectives et individuelles ont été menées. Ces rencontres n'ont-elles pas été décidées suite à des interpellations d'agents ? Ces rencontres ont-elles permis de lever tous les doutes d'agents déplacés dans l'organigramme et apportant avec eux des missions sans lien avec le service les accueillant ? Ces échanges ont-ils permis à l'encadrement de se rappeler des demandes anciennes de transfert de missions ou de mutualisation de missions ? Enfin, pour conclure, est-ce que ce dossier est réellement abouti ou alors est-il présenté trop rapidement pour répondre à des conflits de personnes sous-jacents ?"

M. HAMON (CFDT) partage l'avis de son collègue sur la rapidité et l'inadéquation des missions présentées avec celles qui seront effectivement réalisées.

En voyant ce point inscrit à l'ordre du jour, la CFDT a été tentée de se dire "enfin". Pas pour le 60% du directeur adjoint, qu'ils encouragent dans sa dernière ligne droite dans la construction de la ligne B du métro mais parce que l'anachronisme de la direction bicéphale de cette direction, que la CFDT avait déjà soulevé lors de la mise en place de l'organisation en 4 pôles, sera enfin résolue et l'ensemble des services dépendra uniquement de la même direction. Cependant, l'absence de direction adjointe au pôle Ingénierie et Services Urbains, contrairement aux autres pôles, peut interroger vu l'ampleur de la direction. Il ne peut donc que souhaiter bon courage à monsieur FAYSSE.

Sur l'organigramme actuel, 5 agents vont être répartis dans 3 services différents. Il rejoint l'avis de Philippe CHAVROCHE puisque des entretiens ont été réalisés avec les agents mais plutôt à leur initiative puisque les entretiens individuels ont eu lieu tardivement, à partir du 20 janvier, une réunion s'est déroulée le 27 février en présence de monsieur FAYSSE alors que les organisations syndicales avaient eu cette présentation le 10 février.

Sur la répartition des agents proprement dite, quelques postes posent question.

Tout d'abord, le poste de chargé de mission rattaché au service Métro Investissements Transports plutôt qu'à la direction, même si les postes de chargé de mission ont vocation à avoir des missions diverses et variées, ils sont plutôt positionnés au niveau de la direction plutôt que dans un service. Pour la partie Métro Investissement, une des missions de la personne correspond à la partie Investissement Métro, son rattachement à ce service n'est donc pas incohérent. Par contre, pour la partie crématorium, cela interroge un peu plus. Pour lui, l'ancien organigramme se justifiait puisque les délégations de service public étaient plutôt rattachées au directeur adjoint, point sur lequel ils avaient largement débattu lorsqu'ils s'étaient abstenus sur la délégation de service public du crématorium. La logique voudrait, mais les moyens légaux ne le permettent pas, de voir un rapprochement du crématorium avec le service Funéraire, cela sera peut-être fait un jour, il l'espère.

M Hamon, aborde ensuite la mission accessibilité qui est mentionnée pour ce poste de chargé de mission. Il revient encore une fois sur les Comités Techniques précédents et sur un rapport co-rédigé en mars 2016 entre cette chargée de mission accessibilité et le collègue de la mission Égalité Citoyenneté de la Ville de Rennes sur des propositions de rapprochement entre les missions métropolitaines et communales pour les commissions d'accessibilité. Rien ne semble avoir été tranché sur le devenir de cette mission même si sur le fond, on peut partager l'analyse du besoin de rapprochement. Si ce rapprochement se fait par le transfert de cette mission à la Ville de Rennes, il demande avec quels moyens et qui coordonnera ses actions.

Dans ce cas, selon le rapport, la mission Accessibilité ne serait plus rattachée ni au service Métro Investissements Transports ni à la direction Mobilité Transports ni au pôle Ingénierie et Services Urbains, l'organigramme présenté ne serait donc pas exact. Il fait d'ailleurs remarquer que l'organigramme actuel ne montre pas le positionnement des 5 agents concernés par ces réaffectations. S'agissant du rattachement de cet agent au service Métro Investissements Transports, il semblerait que des échanges aient eu lieu récemment pour lui confier, à la place de la mission Accessibilité, des missions liées à la délégation de service public Stationnement, ce qui ne figurent à aucun endroit et ce dont il n'a jamais été fait mention aux organisations syndicales. Cette mission, qui glisserait de la direction Voirie vers le service Investissements Transport, reste à définir puisque le pourtour de la mission évoluerait quelque peu. L'agent concerné est intéressé de conserver la mission crématorium, mais la question du volume et du calibrage des moyens donnés aux agents pour remplir leurs missions se pose.

Pour les 4 autres agents concernés, trois sont sur des missions quasiment identiques et les missions des deux personnes qui vont être rattachées directement à la direction vont peu évoluer. L'agent en charge des systèmes de transport et de Korrigo, va également peu évoluer dans ses missions. Il fait remarquer que cet agent a aussi sollicité lui-même le rendez-vous avec la direction car il n'avait pas été sollicité.

Pour toutes ces raisons, ils ont du mal à valider un rapport qui parle d'échanges et de concertation alors que les demandes sont arrivées des agents et qui ne fait pas état des missions qui seront réalisées par les agents et qui présente un organigramme qui fait état de missions qui ne seront pas réalisées par les agents eux-mêmes.

Il rejoint à nouveau monsieur CHAVROCHE sur le manque d'anticipation, autant sur la gestion du transfert de la délégation de service public stationnement, sans doute pas suffisamment appréciée ou le transfert de la mission accessibilité vers les services de la Ville.

Pour conclure, il évoque les récents ateliers du management qui avaient mis en avant quelques points : manager par les points forts, développer une écoute attentive, une construction managériale qui fait grandir le collaborateur et le manager. Ce dossier ne semble pas avoir pris son inspiration de ces principes. Pour ces raisons, la CFDT s'abstiendra sur ce rapport.

M. FAYSSE (directeur général adjoint du pôle Ingénierie et Services Urbains) se dit surpris des déclarations. Il rassure d'abord monsieur CHAVROCHE sur le fait qu'il n'y a pas de conflits de personnes mais une évolution souhaitée par le directeur adjoint et qui induit des conséquences sur la direction du pôle qui prend ses dispositions et l'accompagne. S'agissant des missions, il rappelle que l'instance est le Comité Technique et que ce n'est pas le lieu pour présenter les fiches de postes.

Des discussions sont en cours avec deux agents sur les tâches et notamment avec la chargée de mission qui va être rattachée au service Métro, Investissement Transports. Il explique qu'elle a aujourd'hui en charge la mission accessibilité qui avait fait l'objet d'une étude conjointe avec les collègues de la Ville à l'occasion de Service Public 2020 et qui n'avait pas fait l'objet de suites à l'époque mais qu'il a réactivé avec l'accord de monsieur BOSCHER. D'autre part, la direction a des besoins sous-estimés autour de la délégation de service public des parkings. Cependant, il s'agit du détail de la fiche de poste et non de l'organisation.

L'idée de cette nouvelle organisation est de dire que les fonctions de chargé de mission pérennes doivent s'inscrire dans l'organisation pérenne du service. En effet, les missions sont censées être provisoires. Ainsi, lorsque la mission se termine, la personne est censée changer de fonctions. Or, les missions en question sont des missions pérennes. En exemple le développement de la carte Korrigio est aujourd'hui inscrit dans les gènes de la Métropole; la gestion du crématorium va durer. Il convient donc de les intégrer au fonctionnement normal de l'administration. Ils ont donc regardé, poste par poste, les tâches prioritaires, pour savoir à quelle direction elles se rattachaient de la façon la plus naturelle. Cela s'accompagne effectivement d'ajustement dans les fiches de poste, par exemple, des choses traitées par les collègues de la direction adjointe vont remonter dans l'équipe de direction du pôle, en particulier en matière de ressources humaines.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur la modification de l'organigramme du Pôle Ingénierie et Services Urbains:

	Pour	Contre	Abstention	Avis réputé avoir été donné
Pour la CFDT			6	
M. Hervé HAMON			X	
Mme Régine MARCHAND			X	
Mme Estelle SAMSON			X	
M. Yannick DELAMAIRE			X	
M. Olivier BARBET			X	
M. Dominique MILLET			X	
Pour la CGT et l'UGICT-CGT			3	
Mme Christine LESUR (CGT)			X	
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)			X	
Catherine GUERIN (UGICT-CGT)			X	
Pour SUD	3			

Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X			
Mme Michèle BAUCHE	X			
M. Gérard GENDROT	X			
Pour l'UNSA			1	
M. Christophe LE FLOCH			X	
Pour FO			1	
M. Jérôme JOURDAN			X	
TOTAL DES VOIX	3		11	

POINT 4B : PÔLE INGÉNIERIE ET SERVICES URBAINS – DIRECTION DU PATRIMOINE BÂTI : MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME (AVIS)

Annexe 4 : organigramme actuel

Annexe 5 : organigramme proposé

Le rapport :

A- Contexte

En janvier 2016, le Service Architecture et Patrimoine (SAP) de Rennes Métropole a été scindé en deux entités :

- La Construction, renommée Service Pilotage des Investissements (SPI), rattaché au Pôle Ingénierie et Services Urbains (PISU).
- La Maintenance du Patrimoine Bâti, renommée service Maintenance du Bâti Communautaire (MBC), rattaché à la Direction du Patrimoine Bâti (DPB).

Les missions du service Maintenance du Bâti Communautaire consistent à assurer la gestion patrimoniale de l'ensemble du patrimoine de Rennes Métropole avec 2 activités principales :

- La conduite d'opération et la maîtrise d'œuvre en phase de conception et de suivi de l'exécution des travaux de maintenance ou d'aménagement confiés à des entreprises privées.
- Le montage et le suivi des dossiers externalisés d'exploitation maintenance, de vérifications réglementaires et de contrôles périodiques.

Dans un objectif de rapprochement géographique, l'équipe du service Maintenance du Bâti Communautaire a été transférée sur le site de la Direction du Patrimoine Bâti au 12, rue de Viarmes en septembre 2016.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, le service Maintenance du Bâti Communautaire est constitué de cinq agents : trois techniciens, un adjoint administratif principal 2^{ème} classe, assistante du service, un adjoint technique 1^{ère} classe.

Par ailleurs, la direction de la Direction du Patrimoine Bâti et l'unité Marché Affaires juridiques (MAJ) ont été mutualisées le 1^{er} janvier 2016 suivi au 1^{er} janvier 2017 par les unités Maintenance Entreprises (ME), Maintenance Sécurité Energie (MSE) et Parc Auto (PA). (cf. Comité Technique du 18 novembre 2016, rapport "Mutualisation des services : nouvelle étape et révision de la convention").

B- Méthodologie concertation

La démarche a été menée en concertation avec les agents des services concernés et a fait l'objet de réunions d'information avec une dernière réunion de synthèse en date du 6 février 2017.

Cette évolution de l'organigramme de la Direction du Patrimoine Bâti a été présentée aux organisations syndicales le 7 février 2017.

C- Propositions

Les missions remplies par les unités Maintenance Entreprises, Maintenance Sécurité Energie et le service Maintenance du Bâti Communautaire sont comparables et portent à la fois sur les travaux de restructuration et d'exploitation maintenance externalisés ; la seule distinction porte sur le périmètre d'intervention : le patrimoine de la ville de Rennes pour l'unité Maintenance Entreprises et Maintenance Sécurité Energie et le patrimoine de Rennes Métropole pour le service Maintenance du Bâti Communautaire.

Du fait de la mutualisation et dans un souci de cohérence opérationnelle, il est proposé de rattacher les activités du service Maintenance du Bâti Communautaire au sein des unités Maintenance Entreprises et Maintenance Sécurité Energie de la Direction du Patrimoine Bâti avec une affectation des agents proportionnelle au plan de charge ce qui se traduit pour :

- Maintenance Entreprises : un poste de technicien territorial et un poste adjoint administratif avec un profil de poste mixte (secrétariat et comptabilité)
- Maintenance Sécurité Energie : deux postes de techniciens territoriaux et un poste d'adjoint administratif comptable à mi-temps jusqu'à fin 2017.

Le poste d'adjoint technique est positionné à la régie.

Quant aux locaux, des réaménagements ponctuels vont permettre d'accueillir les agents au sein même des unités Maintenance Entreprises et Maintenance Sécurité Energie.

Dans le cadre d'une évolution de l'organigramme de la Direction du Patrimoine Bâti, la nouvelle organisation est proposée suivant les schémas joints en annexe.

La mise en œuvre de cette nouvelle organisation est prévue mi-mars 2017.

Les échanges :

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) donne lecture de la déclaration suivante :

"Depuis de nombreuses années, nous attendions le moment où arriverait la fin des modes de travail spécifiques mis en œuvre lors du lancement du concours de construction de l'hôtel de Rennes Métropole, et au cours des années, où ces modes de travail spécifiques ont été adaptés, améliorés, complétés de compétences variées, mais qui sont, à mon sens, en totale opposition avec le modèle de la Ville de Rennes.

Nous sommes en face d'une mutualisation où le plus gros mange le plus petit, mais je l'ai dit à maintes reprises dans le cadre d'autres mutualisations, et n'entend pas utiliser les compétences développées par les agents mais les forcer à intégrer le modèle de la Ville de Rennes où la spécialisation est préférée à la polyvalence. Nous avons échangé avec les agents du service Maintenance du Bâti Communautaire qui estiment qu'ils n'ont pas réellement eu leur mot à dire au regard du rapport de force. Leur inquiétude peut être sur le partage d'un temps plein entre deux lieux de travail distants ainsi que la reconnaissance de leur savoir-faire avec, éventuellement, des évolutions de carrière qu'ils auraient pu envisager si Goliath n'avait pas mangé le petit Poucet."

M. HAMON (CFDT) a bien compris que cette réorganisation résulte de la scission en deux parties du service Architecture et Patrimoine vers le pôle Ingénierie et Services Urbains et la direction du Patrimoine Bâti pour la partie technique. La nouvelle étape proposée concerne la répartition de 6 agents. Il indique que les organisations syndicales n'ont pas eu beaucoup de recul sur la manière de faire et la concertation, d'autant plus qu'il y a eu beaucoup de mobilités au cours des temps passés. Plusieurs agents concernés ont déjà changé d'activité. La répartition des agents, malgré tout, semble cohérente au regard des activités, les locaux semblent adaptés. La CFDT n'a donc pas d'objection particulière sur ce dossier.

M. FAYSSE (directeur général adjoint du pôle Ingénierie et Services Urbains) convient que la situation de l'agent sur deux sites n'est pas confortable. L'agent n'a pas d'objection particulière, il pense qu'il retrouve également son compte dans le fait d'être sur les deux services, mais ce n'est pas une solution durable. Il indique être en recherche d'une solution pérenne qui est liée aussi aux changements de missions du service Pilotage des Investissements puisque dans la mesure où l'organisation est à cheval entre celle du Centre des Congrès et celle qui monte en puissance de la programmation des investissements en bâtiments, qui se développe à grande vitesse, le temps de travail de l'agent est forcément divisé. S'il ne peut pas aujourd'hui dire à quelle date, il espère pouvoir trouver une situation stabilisée durant cette année, il y travaille.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **la modification de l'organigramme de la direction du Patrimoine Bâti** :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable
Pour la CFDT	6			
M. Hervé HAMON	X			

Mme Régine MARCHAND	X		
Mme Estelle SAMSON	X		
M. Yannick DELAMAIRE	X		
M. Olivier BARBET	X		
M. Dominique MILLET	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3		
Mme Christine LESUR (CGT)	X		
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X		
Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X		
Pour SUD	3		
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X		
Mme Michèle BAUCHE	X		
M. Gérard GENDROT	X		
Pour l'UNSA	1		
M. Christophe LE FLOCH	X		
Pour FO			1
M. Jérôme JOURDAN			X
TOTAL DES VOIX	3		11

POINT 4C : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS ET DES MOYENS GENERAUX : MUTUALISATION DE LA DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS, DE LA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX ET DE LA CELLULE MOBILIER DU SERVICE MAINTENANCE REGIE DE LA DIRECTION DU PATRIMOINE BATI (AVIS)

Annexe 6 : organigramme actuel

Annexe 7 : organigramme proposé

Le rapport :

A- Contexte

Lors du Comité Technique du 18 novembre 2016, la mutualisation des Directions des Approvisionnements, des Moyens Généraux et de la cellule Mobilier du service Maintenance Régie de la Direction du Patrimoine Bâti au sein d'une Direction a été annoncée.

L'objectif de cette nouvelle direction est de simplifier la vie quotidienne des services de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole via la mise en œuvre d'un "guichet unique" pour l'ensemble des moyens nécessaires à l'exercice des missions des services, en regroupant la gestion des moyens matériels (fournitures administratives, impression de documents, vêtements de travail, mobilier ...) et en harmonisant les procédures entre la Ville et la Métropole.

Simultanément à la création de cette nouvelle direction, le dispositif métropolitain REGATE (Rennes Groupement Achat Territorial) est lancé, s'appuyant juridiquement sur deux centrales d'achat : métropolitaine et communale. Il sera piloté par le service Achats créé au sein de cette nouvelle direction.

Fruit de la fusion des trois entités, cette dernière est nommée Direction des Moyens et des Achats. Elle est placée sous la responsabilité conjointe d'un directeur et d'une directrice Adjointe.

Conformément à ce qui était prévu lors de ce Comité Technique, une démarche collective et participative a permis de définir le nouvel organigramme de cette direction ainsi que l'organisation des missions les plus impactées par la nouvelle organisation, soit les deux

missions transversales que constituent l'Administration et les Finances, ainsi que le nouveau service Achats. Seuls les organigrammes de ces deux missions, de ce service et de la cellule Mobilier sont joints au présent rapport. Les autres n'ayant pas fait l'objet d'une réorganisation, leurs organigrammes actuels sont maintenus.

Les fiches de poste des agents des missions transversales, du service Achats et des deux agents de la cellule Mobilier de la direction Patrimoine bâti ont été arrêtées le 3 mars 2017. Les fiches de poste des agents des autres services et missions de la Direction des Moyens et des Achats ne sont pas modifiées.

Le déménagement du site Plaine de Baud vers l'Hôtel de Rennes Métropole des deux agents de la cellule Mobilier a été réalisé le 26 janvier 2017. Les autres déménagements associés à la nouvelle organisation auront lieu le 23 mars 2017 et concerneront le transfert de 8 agents du service Achats de Cleunay vers l'Hôtel de Rennes Métropole, un agent de la mission Administration de Cleunay vers l'Hôtel de Rennes Métropole et enfin deux agents de la mission Finances de l'Hôtel de Rennes Métropole, vers le site de Cleunay.

B- Propositions d'organisation

1- Mission Administration.

La mission Administration contribue à la définition de la stratégie de la direction des Moyens et des Achats, en mettant à disposition de celle-ci des données ressources. Elle assure la gestion administrative et juridique de l'ensemble des actes de la Direction et gère les ressources humaines pour un effectif de 196 agents.

La mission Administration est composée d'un attaché territorial responsable de la mission assurant l'encadrement de 4 adjoints administratifs.

De novembre 2016 à février 2017, deux réunions mensuelles organisées en groupe de travail ont permis à la mission Administration d'établir un état des lieux des fonctions exercées et d'aboutir à une proposition d'organisation respectant la volonté des adjoints administratifs de maintenir une polyvalence de leurs tâches et de répondre au besoin de la Direction de disposer d'une ressource administrative équilibrée sur les deux sites d'exercice de la Direction : le site de Cleunay et le site de l'Hôtel de Rennes Métropole.

Le responsable de la mission Administration sera amené à travailler prioritairement sur le site de l'Hôtel de Rennes Métropole. Néanmoins, un bureau lui sera mis à disposition sur le site de Cleunay afin de faciliter l'encadrement de proximité de son équipe, travailler en lien avec les cadres et agents sur place sur les dossiers et projets liés aux magasins, à la restauration et aux enjeux Ressources Humaines associés.

S'agissant des 4 adjoints administratifs, deux seront positionnés à Cleunay et deux seront positionnés à l'Hôtel de Rennes Métropole.

Les 4 adjoints administratifs assureront des tâches liées au secrétariat, à la gestion des Ressources Humaines et à l'assistance marchés pour le service achat selon le calendrier des marchés (pour 1.5 ETP). Ils seront également chargés de missions administratives particulières liées au site d'affectation.

2. Mission Finances

La mission Finances contribue d'une part à la gestion financière de la direction et d'autre part contribue aux analyses inhérentes aux missions de cette direction. Ainsi, la mission Finances assurera les traitements des factures (plus de 8 000 par ans) et des titres de recettes, contribuera à la préparation budgétaire ainsi qu'au compte administratif, alimentera différents indicateurs utiles à la conduite de la direction, accompagnera la gestion des stocks des magasins, analysera et proposera des simulations financières et enfin proposera des analyses de consommations macro et micro qui pourront être utiles aux services utilisateurs de la Direction des Moyens et des Achats.

La mission Finances est composée d'un rédacteur territorial responsable de la mission et de 4 adjoints administratifs.

Le 21 novembre, le 5 décembre, le 12 décembre 2016, le 23 janvier et le 2 février 2017, dans le cadre de la constitution de la future mission Finances de la nouvelle direction, les futurs agents et les personnes ressources qui constitueront ce groupe, se sont réunis. Il s'agissait de construire cette mission sur un mode participatif.

Il est à noter que pendant quelques temps cette direction mutualisée devra fonctionner avec deux logiciels de Finances (Ciril pour Rennes Métropole et Coriolis pour la Ville de Rennes)

Pour des raisons de disponibilité de locaux et pour une répartition équilibrée des missions transversales de la nouvelle Direction, il a été acté que le positionnement géographique de la mission Finances sera situé à Cleunay.

Pendant ces rencontres, il y a eu échange sur les tâches actuelles de chacun et la construction des futures missions en tenant compte de la création du service Achats. Ainsi, certaines tâches ont été transférées au service Achats. Une mise au point a été faite sur la distribution des tâches qui seront assurées pour chaque poste.

La dernière séance a été consacrée à la création des fiches de postes. Tout d'abord une approche par les missions communes de chacun a été réalisée, ensuite, pour les missions spécifiques, une approche individuelle.

3. Service Achats

Le service Achats est issu de la volonté de créer un projet métropolitain de mutualisation des achats. Il a vocation, d'une part, à optimiser et mutualiser progressivement les achats dans un souci économique et de développement durable, d'autre part, à structurer la politique achats au niveau du territoire métropolitain.

Il regroupe et développe les compétences d'une équipe sur la base de spécificités existantes et met à disposition des communes de Rennes Métropole et autres entités (CCAS, SPL ...), via la centrale d'Achats REGATE, l'expertise Achats / Marchés développée par les deux collectivités.

Pour Rennes Métropole et la Ville de Rennes, le service Achats assure également l'approvisionnement pour tous les services.

Le service Achats est composé d'un effectif de 15,5 agents :

- *1,5 ETP pour l'assistance administrative dédiée service Achats, ces moyens étant mutualisés et répartis sur les 4 adjoints administratifs de la mission Administration.*
- *13 agents réalisant aujourd'hui des missions d'achat et d'approvisionnement :*
 - o *2 de la cellule Mobilier de la Direction du Patrimoine Bâti-Mobilier (1B et 1C)*
 - o *3 de la Direction des Moyens Généraux (1A et 2C)*
 - o *8 de la Direction des Approvisionnements (2A, 2B et 4C).*
- *1 poste de chef de service, catégorie A par redéploiement d'un poste de catégorie B vacant.*

Le service Achats sera localisé à l'Hôtel de Rennes Métropole.

18 rencontres et temps d'échanges ont été organisés avec les encadrants et les agents depuis novembre 2016, permettant ainsi :

- *de décliner l'organisation du service en 3 missions, sur lesquelles chaque encadrant s'est positionné librement,*
- *de définir le champ d'action de chacune des missions, sur lesquelles chaque agent s'est positionné librement,*
- *d'établir avec chaque agent les fiches de poste,*
- *de construire avec le service Restauration, les magasins, le service Maintenance Régie de Patrimoine Bâti les modalités de fonctionnement transversal de ces services et unité avec le service Achats.*

Le choix d'une démarche de co-construction pour la naissance de ce nouveau service achats a permis d'encourager l'implication individuelle de chaque agent pour aboutir à une dynamique de collectif, premier pas vers une culture de service. Les retours positifs et orientés vers l'avenir de ces temps d'échange individuels et collectifs réguliers permettent d'envisager sereinement ce nouveau service.

Les échanges :

M. MILLET (CFDT) donne lecture de la déclaration suivante :

"S'il n'appartient pas à la CFDT de remettre en question la création d'un guichet unique, amené à simplifier la vie quotidienne des services de la ville de Rennes et de Rennes Métropole, il lui appartient de vérifier que l'avis des agents amenés à travailler dans cette nouvelle entité nommée Direction des Moyens et des Achats soit entendu et respecté.

Nous avons bien noté que du point de vue opérationnel et fonctionnel cette opération a été construite avec les agents au cours de chantiers d'amélioration continue. Chacun ayant pu se positionner sur ces futures missions, nous ne reviendrons pas sur cet aspect sauf peut-être sur le fait que les nouvelles fiches de postes modifient certaines missions de ces agents sans que ceux-ci puissent, en l'état, évaluer correctement la charge de travail que cela représentera. Il faudra donc revoir, dans quelques mois, la situation afin d'être certain que la nouvelle organisation fonctionne correctement.

Nous nous sommes donc intéressés plus précisément à l'aspect logistique du quotidien des agents amenés à changer de lieu de travail et des conséquences que cela aura sur leur pouvoir d'achat.

Nous avons donc interrogé les agents, et si, en grande majorité ceux-ci nous ont dit ne pas être "défavorables" à cette fusion et au nouvel organigramme, il apparaît cependant que près de la moitié des agents changeant de lieu de travail va subir une perte de pouvoir d'achat, certains du fait d'un mode de transport différent de celui qu'ils pratiquent actuellement, d'autres par des charges supplémentaires en matière de garde d'enfants.

Nous avons remonté ces effets néfastes auprès de la Directrice adjointe de cette nouvelle entité, Madame SOUHIL, ainsi que du Directeur de cette nouvelle entité Monsieur CADRAN dans la deuxième réunion d'information que nous avons eue avec eux le jeudi 2 mars 2017.

Nous leur avons demandé d'être souples sur les horaires de début et de fin de journée quand la nécessité de service le permettait, demandé de mettre en place tous les moyens d'aide même financière afin de diminuer la baisse de pouvoir d'achats qu'entraîneront ces déménagements pour certains agents.

Certains agents nous ont aussi fait part de leur volonté de pouvoir, certains jours, expérimenter le télétravail. On nous a répondu qu'il n'y avait pas de principe de refus, et que cette possibilité serait étudiée sous réserve de faisabilité technique. En conséquence, sous réserve que la nouvelle direction de la Direction des Moyens et des Achats et que celle du service des Ressources Humaines prennent bien des mesures pour diminuer voir supprimer les surcoûts pour les agents amenés à déménager et en respect de l'avis majoritaire des agents concernés, la CFDT donnera un avis positif à cette mutualisation et à ce nouvel organigramme.

Pour finir, on nous a dit tout à l'heure qu'il y avait des problèmes de classification sur certaines fiches de poste et il faudra donc faire des ajustements si nécessaire. Il serait bien de mettre en place un suivi de la réorganisation de ce service dans quelques mois afin de voir si tout fonctionne correctement."

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) donne lecture de la déclaration suivante :

"Cela fait bien longtemps que cette question de mutualisation aurait pu et aurait dû être réglée mais comme pour d'autres questions organisationnelles, les égos des uns et des autres ont abouti à des tergiversations. Nous estimons que ce sont les agents qui ont le plus perdu de ce temps d'inaction et qui veulent maintenant le rattraper. Alors, il nous faudra des points réguliers pour mesurer les impacts réels sur cette direction sans s'arrêter sur les individualités."

M. CADRAN (Directeur des Moyens et des Achats) indique que beaucoup de points ont déjà été abordés. Il redit donc qu'ils seront souples par rapport aux horaires, au plus près des besoins des agents au regard de leurs contraintes. Ils ont déjà parlé également du télétravail qui est surtout un problème technique. S'agissant des classifications, cela sera vu dans quelques mois, y compris l'organisation car il y aura peut-être des ajustements à réaliser. Enfin, il indique que des points réguliers seront nécessaires car dans cette nouvelle organisation, une collectivité va prendre la façon de faire d'une autre collectivité alors que madame SOUHIL et lui-même ne sont pas dans cette dynamique mais plutôt dans la création de nouvelles procédures, de nouvelles manières de faire tout en prenant en compte les points forts des uns et des autres.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur la mutualisation de la Direction des Approvisionnements, de la Direction des Moyens Généraux et de la Cellule Mobilier du service Maintenance Régie de la Direction du Patrimoine Bâti :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable
Pour la CFDT	6			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Régine MARCHAND	X			
Mme Estelle SAMSON	X			
M. Yannick DELAMAIRE	X			
M. Olivier BARBET	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3			
Mme Christine LESUR (CGT)	X			
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X			
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X			
Pour SUD	3			
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X			
Mme Michèle BAUCHE	X			
M. Gérard GENDROT	X			
Pour l'UNSA	1			
M. Christophe LE FLOCH	X			
Pour FO			1	
M. Jérôme JOURDAN			X	
TOTAL DES VOIX	13		1	

POINT 4D : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES : MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME (AVIS)

Annexe 8 : organigramme actuel

Annexe 9 : organigramme proposé

Annexe 10 : fiche de poste

Le rapport :

A- Contexte

L'organisation de la direction des ressources humaines a connu plusieurs changements depuis plus d'un an, rendus nécessaires par des départs, ou bien souhaités afin de mieux répondre aux enjeux RH de nos collectivités. C'est le cas pour la création des missions temps de travail et relations sociales, issues de l'ancien service relations sociales.

De nouvelles modifications, dans son organisation et son fonctionnement, ont été amorcées, avec notamment la réorganisation de la mission recrutement, avec en parallèle le renforcement de la mission parcours professionnels, la mise en place de la mission responsabilité sociale de l'employeur, ou plus récemment les ajustements au sein de la mission formation s'agissant du service emplois et compétences. Pour le service paie carrières, le passage progressif en gestion intégrée constitue aussi une évolution majeure.

De nouveaux départs au sein de la direction des ressources humaines sont intervenus et/ou sont programmés. Ils invitent de nouveau à réfléchir à des ajustements de l'organisation.

Le présent rapport a pour objet de réaliser un point d'étape sur les changements intervenus et de soumettre à l'avis du Comité Technique des évolutions de l'organisation de la direction et de faire le point sur les moyens affectés aux missions de la direction. Ces changements s'inscrivent dans le cadre de la démarche d'animation managériale engagée à la DRH, dont les contours sont également présentés ici.

B- Point d'étape sur les changements intervenus ou en cours

Service emplois et compétences

En application des principes retenus aux CT du 18 décembre 2014 et du 25 septembre 2015, plusieurs modifications sont intervenues au service emplois et compétences :

- *Le nombre d'entités a été réduit, avec la suppression du service insertion professionnelle dont les missions ont été réparties entre la mission recrutement pour les stages et apprentis, et la mission parcours professionnels (suivi des contrats aidés) ;*
- *La mission recrutement a été réorganisée avec une répartition par unités sectorielles référentes pour un portefeuille de directions et polyvalentes sur tous les types d'accueil (emplois permanents, CDD, stages, apprentissage) ;*
- *La mission parcours professionnels a été renforcée, afin de répondre au besoin d'accompagnement des salariés en contrats aidés ;*
- *Le service a intégré, en septembre 2015, une mission « responsabilité sociale de l'employeur », en charge de l'accompagnement social des agents, du suivi de la démarche d'égalité et de lutte contre les discriminations.*

Ces changements ont été opérés avec le redéploiement d'un poste d'assistant recrutement (de catégorie C).

Le bilan des modifications intervenues est globalement positif. Ces changements ont permis de renforcer les missions du service, notamment en rassemblant dans un même service les démarches égalité professionnelle, non-discrimination et résorption de l'emploi précaire, et les principaux leviers d'actions qui y contribuent (recrutement, formation, accompagnement social...), ou encore en renforçant l'accompagnement proposé aux salariés en contrat aidé, en lien avec ce qui était déjà proposé dans le cadre de la mobilité et de la reconversion professionnelle. La lisibilité et la proximité avec les utilisateurs ont également été renforcées, notamment par la création d'unités sectorielles au recrutement. Ces évolutions ont aussi permis d'accroître la polyvalence des postes et de fait, leur intérêt. C'est le cas pour les agents de la mission recrutement, mais aussi à la mission parcours professionnels, avec une plus grande variété des personnes accompagnées.

Sur la question des moyens, il a été constaté en cours d'année un accroissement de la charge de travail de l'équipe recrutement, du fait d'un volume de recrutement très soutenu, en lien en particulier avec les transferts de compétences, mais aussi de retards pris sur le déploiement d'outils informatiques adaptés dont l'efficacité a été soulignée dès lors que la mise en place a été possible (ex : e-

stages). Afin de faire face à cette situation, dont on ne peut déterminer encore si elle est structurelle ou conjoncturelle, un plan d'actions a été élaboré en accord avec les agents de la mission : certaines procédures ont été simplifiées, les bureaux ont été réagencés, le télétravail est expérimenté, le suivi de l'apprentissage va être transféré à une autre entité, et enfin, un renfort a été affecté pendant plus de six mois en 2016, et est prolongé sur six mois en 2017.

Services paie-carrières

Le passage en gestion intégrée du service paie carrière a constamment été affiché, au sein de la DRH, comme un objectif à terme pour une organisation permettant à la fois une amélioration du service rendu à l'utilisateur (aux agents) et un enrichissement des tâches pour les agents du service concernés. Il s'agit néanmoins d'une modification importante d'organisation et le choix a été fait de l'opérer par étapes successives.

Une étude a été menée fin 2015- début 2016 en concertation avec les agents du service, afin de définir les conditions dans lesquelles un passage en gestion intégrée était envisageable. Des préconisations ont été faites, sur la formalisation des procédures, la formation, ainsi que des ajustements de l'organisation du service. Ces derniers sont intervenus après un passage au CT d'avril 2016, et ont consisté à renforcer l'encadrement intermédiaire du service, en particulier autour des missions de paie et de carrière, avec le redéploiement d'un poste de catégorie A sur les missions d'encadrement et de pilotage des équipes de paie et de carrière. Cette nouvelle organisation s'est mise en place en juillet 2016.

Parallèlement, une démarche de formation des agents a été engagée, afin de permettre aux gestionnaires de carrière de se former à la paie, et celles de la paie à la carrière. Les actions de formation ont débuté et vont se poursuivre. Un travail de formalisation des procédures et d'élaboration de modes opératoires poste par poste, a été mené pour sécuriser l'activité et faciliter l'accompagnement des agents durant l'évolution des activités. Les agents ont également pu réaliser un benchmarking auprès de 4 grandes collectivités dont la paie et la carrière sont déjà organisées en gestion intégrée.

Le choix a été fait d'un premier passage de quelques postes en gestion intégrée du fait de plusieurs départs au sein du service. À compter du 1^{er} mars 2017, ce sont désormais trois postes qui seront totalement en gestion intégrée et 3 postes qui le seront partiellement (une partie des agents gérés en carrière seront également gérés en paie).

À noter que pour accompagner ces changements, un renfort a été affecté dans le service, en plus des renforts habituels (PSC, attestations pôle emploi, élections) et est reconduit en 2017. Un renfort a également été attribué pour l'été.

Une étape en présence de l'ensemble des agents concernés est intervenue le 23 janvier 2017, en présence du DRH, afin de dresser un premier bilan de la démarche, et de définir les thématiques à travailler, ainsi que la méthode, pour poursuivre le passage en gestion intégrée. Un groupe projet est constitué, sur la base du volontariat et tous les agents ont exprimé le souhait de poursuivre ce changement.

La question des moyens affectés reste une source d'inquiétude pour les agents. L'affectation du renfort pendant l'année 2017 permet d'assurer une conduite plus sereine du changement. Un bilan sera réalisé au fur et à mesure des étapes à venir.

Mission temps de travail et mission relations sociales

Le CT du 25 septembre 2015 a validé la création de deux missions, issues de l'ancien service relations sociales : une mission temps de travail et une mission relations sociales.

La création de ces deux missions bien distinctes permet une meilleure identification des deux thématiques : dialogue social et temps de travail. Le bilan de ce changement d'organisation est positif, dans la mesure où il a permis :

- Pour la mission relations sociales : de conduire les chantiers engagés avec les organisations syndicales afin d'améliorer les modalités du dialogue social et de l'exercice syndical. Au bilan, on peut noter entre autres la validation d'un protocole sur les droits syndicaux, d'un guide des droits et obligations en matière d'exercice de l'activité syndicale, d'une charte de fonctionnement entre les organisations syndicales et les services supports, des règlements intérieurs des instances paritaires. Le travail sur la reconnaissance du mandat syndical est par ailleurs bien engagé. Enfin, sur les instances paritaires, s'il subsiste encore quelques marges d'amélioration sur le respect des délais, l'organisation du comité technique et de ses réunions préparatoires s'est nettement amélioré.
- Pour la mission temps de travail : de centraliser l'ensemble des demandes à la fois ponctuelles sur le temps de travail, ou plus structurelles sur les OATT ou sur les principes relatifs au temps de travail. La structuration de la mission autour de trois postes (2,5 ETP) a garanti tant une réactivité vis-à-vis des services ou des agents que la production d'éléments structurants de réponse (par exemple sur les protocoles travail du dimanche ou sur les heures supplémentaires). L'accueil d'un stagiaire pendant quatre mois a aussi permis d'avancer sur la réflexion concernant les accords-cadres. Suite au départ

d'un agent, une mobilité a été proposée et ce changement, combiné à l'absence prolongée d'un autre agent de la mission, ont mis en lumière des ajustements nécessaires, afin de faire face aux demandes des services, et d'accentuer l'autonomie de ces derniers, voire de simplifier certains dispositifs. Le chantier e-congé sera un point important d'évolution à venir.

Il est noté en termes de moyens, que la DRH a fait le choix d'accueillir deux personnes en objectif emploi public : l'une travaille sur l'affichage syndical et est affectée à la DRH et à la mission relations sociales ; l'autre travaille en lien avec le responsable de la mission temps de travail, sur les questions de fond relatives à cette thématique.

C- Évolutions proposées

De nouveaux ajustements de l'organisation de la DRH sont aujourd'hui, nécessaires, au regard principalement de plusieurs départs en retraite. Ces départs sont en effet l'occasion de repenser l'organisation de certaines missions, et constituent aussi l'occasion pour la DRH de réinterroger les moyens affectés en vue d'envisager, si possible, des redéploiements vers d'autres services.

Ainsi, les modifications suivantes sont proposées :

Poste de chargé-e de ressources humaines :

Le poste, libéré par un départ en retraite, a été mis à la vacance dans le cadre de la bourse de mobilité. Dans ce cadre, il est proposé qu'il soit rattaché non plus à la Direction des ressources humaines comme c'était le cas historiquement, mais directement auprès du DGA en charge du pôle ressources. Cette modification est cohérente avec l'affectation des autres chargés de ressources humaines. Au regard du volume et de la variété des situations, le rattachement au pôle ressources a été privilégié (plutôt qu'au pôle Stratégie Développement Aménagement ou à la direction de la Culture).

S'agissant des missions d'assistance, il a été décidé de ne pas remplacer l'assistante (laquelle a pris les fonctions d'assistance temps de travail et relations sociales) en l'état. Le changement de rattachement laisse en effet envisager une organisation différente. Néanmoins, il appartiendra au prochain titulaire du poste de déterminer l'organisation d'assistance optimale pour son fonctionnement. Dans l'attente, l'affectation d'une mission de reconversion est à l'étude.

Poste de chargé-e de la veille et du conseil juridique :

Après le départ de sa titulaire, il est proposé de redéployer ce poste. Le besoin existe, et le service rendu par la titulaire du poste constitue pour les services de la DRH un appui précieux sur de nombreuses questions. Néanmoins, la DRH est la seule direction à disposer aujourd'hui d'un ETP dédié aux questions juridiques au sein de la collectivité. Cette situation peut être revue, sans pour autant abandonner dans leur ensemble les missions de veille et de conseil juridique à la DRH.

Il est ainsi proposé d'affecter ces missions sur le poste de responsable de l'administration générale et du secrétariat aux élus. Ce poste est placé directement auprès du DRH et a donc un rôle transversal. Son positionnement se prête parfaitement à la conduite des missions de veille juridique et de conseil juridique. Par ailleurs, l'autonomie de fonctionnement du service des secrétaires d'élus et le caractère ponctuel des missions d'administration générale permettent de dégager des marges pour absorber des missions nouvelles.

Le poste, tel que reconfiguré, a été mis à la publicité dans le cadre de la bourse de la mobilité et sera pourvu en mai par un agent au profil juridique, ce qui permettra d'appréhender ces questions avec efficacité. Un ajustement sera bien entendu nécessaire, en particulier sur la veille juridique (qui est faite aussi par ailleurs), et le niveau de service rendu actuellement sur ces questions ne pourra pas être équivalent. Il appartiendra aussi aux responsables de services de la DRH de s'approprier une partie de l'analyse juridique des questions soumises, ainsi que cela se fait dans de nombreuses collectivités. Enfin, une réflexion sera engagée avec la direction des affaires juridiques pour mieux articuler les missions.

Service Ressources et finances :

Le responsable du service part en retraite en juillet prochain. À la lumière de ce départ, il est proposé de modifier l'organisation de la manière suivante

Il est proposé de créer deux missions, directement rattachées au DRH :

- Une mission en charge des prestations sociales et ARE, qui existe déjà dans son périmètre et sera placée sous la responsabilité de l'actuelle responsable hiérarchique des agents qui assurent ces missions. Par le service rendu aux usagers (agents), par la similarité des procédures, et donc la cohérence des missions, il apparaît logique de conserver ces missions au sein d'une même unité. En revanche, le maintien du lien avec les missions budget et SIRH n'apparaît pas justifié au

regard des différences entre les missions exercées. Le rattachement de cette mission au service paie carrière (dans un service prestations administratives) a été évoqué mais reporté –Cf infra).

- Une mission budget et SIRH : ces deux missions, stratégiques pour la conduite de l'ensemble des autres missions de la direction des ressources humaines, justifient qu'elles puissent être identifiées en tant que telles au sein d'une mission directement rattachée au DRH. Le poste de responsable de cette mission est lancé (remplacement de l'actuel chef de service). À noter dans ce service que dans le cadre de la dématérialisation et de la déconcentration financière, il a été décidé d'affecter une personne en reconversion. Il est possible que ce moyen soit pérennisé (par redéploiement), même s'il est trop tôt pour le déterminer, les impacts de la réforme n'ayant pu être totalement mesurés. Enfin, en lien avec ces évolutions, il est également proposé de confier à la chargée de la comptabilité la responsabilité directe des agents en charge des exercices comptables au sein de la mission.

Cette répartition en deux missions vise à mieux identifier des fonctions distinctes de la DRH, dont le positionnement et les modes de fonctionnement sont différents. Une organisation avec deux missions séparées permet davantage de clarté et de lisibilité.

Les agents du service ont été rencontrés à deux reprises sur ces évolutions.

Poste de chargé-e de la responsabilité sociale de l'employeur :

La titulaire du poste est partie en retraite en février. Au regard des besoins, en particulier d'accompagnement des jeunes en services civiques et objectif emploi public, ou encore de suivi de la labellisation AFNOR, il a été décidé de confier ses missions à une des conseillères en mobilité de la mission parcours professionnels. En effet, le développement de formats collectifs d'accompagnement (ateliers d'information, de préparation d'entretien, bourse de mobilité) ainsi que la diminution du nombre de personnes suivies en reconversion ont permis de dégager des moyens au sein de la mission parcours professionnels et de les réorienter vers ces missions. Un tuilage entre les deux agents a été possible.

Il est donc proposé de pérenniser cette situation et de décider du redéploiement du poste lui-même.

Mission formation :

Au sein du service emplois et compétences, une réflexion a été amorcée sur la révision des missions des agents de la mission formation, afin de viser une approche par secteur pour les chargés de formation, sur le modèle de ce qui s'est organisé à la mission recrutement, et une polyvalence accrue des assistantes.

Ce travail de réflexion est engagé depuis quelques mois. Les agents ont été rencontrés notamment en septembre 2016 afin d'échanger sur les objectifs, la méthode, et les moyens affectés. Un travail sur la simplification des procédures est également engagé. L'ensemble de ces modifications devraient conduire au redéploiement de deux postes (un poste de chargé de formation et un poste d'assistante). Le travail en cours doit permettre de valider ces hypothèses.

D- Point sur les moyens de la DRH :

Au regard des éléments présentés ci-dessus, il est à noter que plusieurs redéploiements sont actés, proposés, ou envisagés. Ces propositions s'inscrivent à la fois dans la réflexion collective qui doit permettre d'allouer les postes dans les secteurs prioritaires, et dans une recherche d'optimisation du fonctionnement de la direction des ressources humaines. Aucun des redéploiements envisagés ne conduit à l'abandon d'une mission, mais s'appuie sur une analyse des modalités pour absorber la charge de travail.

Au final, ont été, sont ou seraient redéployés :

- Le poste d'assistante du chargé de ressources humaines
- Le poste de chargé de la veille et du conseil juridique
- Le poste de chargé de la responsabilité sociale de l'employeur
- Potentiellement deux postes à la mission formation.

En parallèle il est néanmoins nécessaire de rappeler qu'il a été décidé d'affecter :

- Un agent en reconversion à la mission budget et SIRH pour faire face à l'accroissement de l'activité suite à la dématérialisation et à la déconcentration comptable ;
- Un agent en reconversion sur les missions d'assistance au poste de chargé de ressources humaines ;
- Un renfort à la mission recrutement, pendant au moins six mois qui fait suite à un renfort d'assistance en lien avec les transferts de compétences ;
- Un renfort au service paie carrière, pendant un an, en plus des renforts habituels (voire supplémentaires au regard des élections de 2017) ;
- Deux objectifs emplois publics aux missions temps de travail et relations sociales.

Ces moyens sont temporaires, par définition, mais permettent d'éviter une diminution d'effectifs de la DRH. Ils donnent aussi la souplesse nécessaire pour conduire les changements amorcés, l'objectif étant aussi de mener un travail de simplification pour optimiser le fonctionnement de la direction.

E- Démarche d'animation managériale et réflexion sur l'organisation de la DRH à moyen/long terme :

Les changements proposés ici constituent des ajustements d'organisation plus que des modifications majeures. Ce choix est déterminé par deux éléments :

- Une réflexion plus globale sur l'organisation de la DRH nécessite une concertation et un recul plus importants, avec une association des agents à cette réflexion. En effet, notamment deux pistes (non exclusives) ont été identifiées :
 - o d'une part la création d'un service des prestations administratives regroupant l'actuel service paie carrière avec la mission prestations sociales, voire au-delà, avec une réflexion approfondie sur la relation DRH/usager (back office / front office). Ce rapprochement constitue une étape importante, qui nécessite du temps, et passe aussi par un travail préalable de simplification des procédures (et d'animation managériale – Cf infra).
 - o D'autre part le rapprochement au sein d'un grand service prévention et conditions de travail des missions de la DRH et du service santé au travail. Là aussi, il s'agit d'une évolution majeure, qui nécessite de la maturation et de la concertation.

Ces évolutions n'épuisent pas les autres changements possibles. Dans tous les cas, il est proposé de les différer, le temps de mener le travail d'animation managériale.

- Le travail d'animation managériale au sein de la DRH : en lien avec la démarche menée par la direction générale, il a été décidé de conduire une réflexion sur l'animation managériale de la DRH, plus largement sur son fonctionnement. Une première étape, menée par COPROD (avec l'aide du responsable de l'administration générale) a consisté à entendre l'ensemble des encadrants (A et B) de la direction afin de dresser un diagnostic sur le fonctionnement actuel de la direction, et sur les axes nécessaires d'amélioration pour assurer un fonctionnement plus fluide, et plus épanouissant de la direction. Une restitution a été faite sous forme d'ateliers le 6 février dernier, en présence de tous les encadrants de la direction. Il en ressort des chantiers, auxquels les encadrants sont invités à participer :
 - o Sens, valeurs, fondamentaux de la DRH ;
 - o Circulation de l'information au sein de la direction ;
 - o Gestion et conduite des projets en transversalité ;
 - o Gestion et répartition de la charge de travail.

A ces chantiers s'ajoutent des démarches plus ciblées, pour lesquelles il a été jugé nécessaire de lancer des projets (par exemple le développement du SIRH ou un plan de simplifications de nos procédures).

Cette démarche est aussi l'occasion de revoir les méthodes d'animation de réunion, avec un objectif de faire participer davantage l'ensemble des agents à la définition et à la mise en œuvre des politiques de ressources humaines. L'objectif est bien entendu de décloisonner les fonctionnements par service, de mieux anticiper, de mieux informer, mais plus largement aussi d'améliorer les conditions d'exercice des missions des agents de la direction.

Des étapes à venir permettront aussi d'associer les agents à la démarche, directement. Dans l'attente, le DRH rencontre tous les services afin de leur présenter la démarche.

Les échanges :

Mme MARCHAND (CFDT) donne lecture de la déclaration suivante :

"À plusieurs reprises la CFDT est intervenue sur les moyens alloués à la direction des Ressources Humaines et a alerté sur le sentiment d'épuisement de certaines équipes de cette direction.

Les ajustements proposés n'en sont pas pour la CFDT : supprimer à terme 2 postes à la mission Formation n'est pas acceptable dans le sens où la charge de travail ne sera pas allégée. La nouvelle organisation prévoit une simplification des procédures, or ce travail est loin d'être abouti et le fonctionnement des chargés de RH par pôles ne convient pas du tout aux collègues concernés. Ils redoutent une perte d'expertise.

La suppression du poste de chargé de la vielle juridique est un choix qui ne sera pas non plus sans conséquence quand l'on sait combien certains dossiers nécessitent beaucoup d'heures de travail.

Sur le secteur paie-carrières, la mise en place d'un renfort tout au long de l'année 2017 répond à l'attente des agents pour pouvoir se former à leurs futures missions et prend en compte l'activité importante de ce service qui est lui aussi au bord

de la rupture. Certains agents sont en difficulté sur leur poste. Nous souhaitons avoir des précisions sur les formations mises en place : organisme, nombre d'heures... D'ailleurs, nous n'avons pas eu de réponse à notre courrier.

Une conseillère en mobilité de la mission Parcours Professionnels prendra le poste de chargée de la responsabilité sociale de l'employeur. Là encore, nous ne pouvons qu'être inquiets. La baisse du nombre d'agents en reconversion est due au blocage de certains dossiers par le Comité Médical. Comment cela se passera-t-il demain si le nombre d'agents est à nouveau en augmentation ? Les demandes de mobilité sont aussi en augmentation. Les agents seront sans doute moins bien accompagnés puisque l'équipe diminuée ne pourra répondre à toutes les sollicitations.

Pour les autres évolutions, un temps plus long nous est indispensable pour avoir des éclaircissements sur l'organisation future après les redéploiements envisagés : par exemple pour la suppression du poste d'assistance administrative pour la chargée de RH.

Nous regrettons aussi que les redéploiements envisagés ne soient pas l'occasion de re-questionner les effectifs, en interne à la direction des Ressources Humaines, de certaines unités. Nous avons rencontré les agents de plusieurs services en préparation de ce Comité Technique. Par exemple, pour la CFDT, l'effectif de l'équipe du recrutement doit être renforcé dès à présent par un poste pérenne, nous vous avons d'ailleurs fait part de cette demande suite à notre passage.

Plus globalement, la question des effectifs dans l'ensemble des services de la direction des Ressources Humaines doit pouvoir faire l'objet d'une nouvelle discussion avec les organisations syndicales et les agents. C'est pourquoi nous réitérons notre demande de reporter ce dossier au prochain Comité Technique, et de geler les redéploiements envisagés en attendant ces nouveaux échanges.

Nous vous remercions pour vos réponses."

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) donne lecture de la déclaration suivante :

"On comprend bien pourquoi le O n'apparaît pas dans le diminutif de la DRH au vu du futur organigramme qui va compliquer la vision globale de ces services, notamment en éclatant le service Finances. De plus, les agents de la direction des Ressources Humaines vont apprendre par ce rapport la vue globale des modifications, alors qu'une intention de début d'année était d'être clair sur la politique et l'organisation RH.

Certains agents de la direction des Ressources Humaines craignent même qu'il y ait une autre vague de suppressions de postes. Devons-nous craindre une nouvelle version de l'organigramme sous peu en ce sens ?

Le politiquement correct a aussi ses limites : redéploiement signifie suppressions et créations, les suppressions étant naturellement difficiles à comprendre et à vivre. En remarque générale, on voit que les services qui savent se vendre obtiennent plus de choses.

Service Emploi Compétences :

La mission Parcours Professionnels perd un attaché qui était en charge notamment des agents de catégorie A. Il y aura bien du travail transféré sur des collègues qui restent. Ce service est très exposé et remplit des missions prioritaires de la direction des Ressources Humaines, en accompagnant de nombreux agents dans leur démarche de reconversion.

On reconnaît à la mission Recrutement son droit légitime à faire la promotion de sa charge de travail, et nous en sommes reconnaissants à la responsable de service. À notre connaissance, il y a au moins 3 à 4 personnes en renfort. La nouvelle organisation n'est toujours pas digérée et le bilan n'a pas été présenté en Comité Technique comme convenu. Les agents sont notamment surchargés, malgré les renforts, et leur opinion est bien éloignée du "bilan globalement positif" évoqué dans le rapport.

Il est indiqué que la gestion des Apprentis sera confiée à une autre entité que le Recrutement, mais l'entité qui aura ce travail supplémentaire n'est pas citée. Quelle est-elle ?

Service Paie Carrières :

La gestion intégrée est une idée intéressante. Il faut accompagner les agents du service pour que cela se passe au mieux. Comme déjà dit, nous pensons que cela doit aussi aller dans le sens de l'amélioration des conditions de travail. Les contraintes pour prendre les congés doivent donc disparaître dans un futur proche. Nous préférons de bonnes conditions de travail aux primes pansements.

Nous aimerions savoir pourquoi sur l'organigramme nominatif il n'y a pas de nom comme responsable Carrières Retraite Discipline.

Nous souhaitons aussi souligner que les agents qui gèrent les accidents du travail sont aussi impactés par les transferts de personnel. Il ne faut pas les oublier.

Relations Sociales et Mission Temps De Travail :

Ces deux missions pourraient être regroupées. Et nous relayons l'étonnement de nombreux agents et services quant au non remplacement du collègue qui gère l'application E-congés. En ce qui concerne l'affichage syndical, il serait utile d'appliquer enfin le droit, plutôt que de missionner des agents de passage, remarque qui n'enlève rien aux qualités des personnes, mais qui s'adresse à l'organisation.

Poste de charges RH :

C'est l'occasion de saluer à nouveau les bonnes relations avec Marie Pierre LIEBARD, loyale avec l'administration et humaine avec les agents, qualités à mettre plus au goût du jour dans notre grande administration.

Ressources et Finances :

Nous ne comprenons pas le rattachement séparé à la Direction des Ressources Humaines, qui aboutit au passage à la suppression d'un poste de cadre. C'est vraiment incroyable que ce ne soit même pas écrit.

Il est aussi difficile de suivre les variations dans l'organisation : il y a six mois on supposait une suppression de poste de C, et aujourd'hui on réfléchit à la création d'un poste pour le mandatement Rennes Métropole.

Responsabilité Sociale de l'Employeur :

Comme indiqué auparavant, la mission Parcours Professionnels perd un poste et nous le regrettons. On nous parle de redéploiement nécessaire. Nous ne pouvons pas nous contenter de déclaratif, nous aimerions des chiffres pour avoir une vraie idée.

Formation :

Au sujet de la formation, nous sommes étonnés que la nouvelle organisation ne nous soit pas vraiment présentée, alors que lors du bilan formation en Comité Technique, il avait été dit que ce serait abordé avec l'ensemble de la Direction des Ressources Humaines. Ici le texte est au conditionnel et accorde généreusement 7 lignes à ces agents. Cela dit, l'importance de la formation est illustrée par plusieurs points de ce rapport : besoins de formation pour tel ou tel service de la Direction des Ressources Humaines. Nous allons donc en profiter pour exprimer à nouveau notre désaccord :

- sur la suppression sèche de deux postes permanents et d'un poste de fait (secrétariat), alors que le travail fourni est conséquent,

- sur la nouvelle organisation présentée qui aboutit à désorganiser le service, étant donné que les agents ne savent pas ce qu'ils ont à faire, surtout quand le travail est confié à d'autres.

L'absence de secrétariat de service est particulièrement source de désorganisation, ce que ne veut pas reconnaître la hiérarchie par principe. Étant donné qu'une grande partie du travail sera basée naturellement sur les domaines de formation, faire un mix de domaines et directions ajoutera de la complexité, en interne et pour les usagers que sont les services. Copier sur le service Recrutement n'est pas en soi une bonne idée, au vu des difficultés de leur organisation confirmées dans ce rapport : agents débordés et parfois entassés, intérêt de mélanger recrutement-stages-apprentis pas flagrant.

Nommer des référents est toujours une bonne chose, mais la tendance actuelle est pour de nombreux services de ne plus daigner s'adresser qu'aux responsables Emploi Compétences et Formation.

Le personnel de la formation participe à la réforme du service, mais ne comprend pas cette décision de principe pas étayée sur la répartition du travail par direction, alors que les dossiers transversaux (par domaines) demeurent importants, et sur la suppression du secrétariat de service. Nous trouvons que la position des agents est très raisonnable, notamment au vu de l'ancien effectif qui montait à 12-12.5 agents il y a peu : 1 responsable service, 5 binômes B-C, un mi-temps C, un agent en contrat aidé ou en reconversion. En effet, il y a toujours eu quelqu'un en secrétariat de service, souvent en contrat aidé ou reconversion. Il faut aussi prendre en compte la situation actuelle de plusieurs agents sur le plan de la santé, le secrétariat pouvant pallier ce problème. Le recours à un agent en reconversion est d'ailleurs proposé pour d'autres services dans ce rapport.

La formation, en plus du travail déjà fourni, va connaître la réforme du nouveau droit individuel à la formation (DIF) : le compte personnel de formation (CPF). Les relations avec le CNFPT deviennent également très compliquées. Même si nous sommes pour le retour de la cotisation à 1%, il est anormal que le CNFPT fasse du chantage sur nos formations internes, alors que nos employeurs sont très contributeurs, en fournissant par exemple les repas en restaurant municipal, les salles, le matériel, l'accueil, ce qui pourrait être fait dans les locaux du CNFPT à ses frais et avec difficultés.

Nous attendons donc une véritable discussion à la hauteur des enjeux sur ce service.

Animation managériale :

L'animation managériale permettra un plus grand partage de l'actualité RH au sein des services de la Direction des Ressources Humaines. Nous tenons à rappeler que management ne signifie pas seulement encadrement, tous les agents A et B auraient pu être conviés à cette 1^{ère} phase. L'absence d'information du passage ce jour en Comité Technique illustre le chemin à parcourir au sein de la Direction des Ressources Humaines en matière de communication.

Il est trop vite pour discuter un futur organigramme cible, alors que les services actuels sont en situation instable. C'est tant mieux vu le vocabulaire ou les formulations utilisées en particulier dans cette partie du rapport : "DRH/usager (back office / front office)", "Ces évolutions n'épuisent pas les autres changements possibles", et avant quand on parle de "portefeuilles".

Les agents RH acceptent beaucoup de choses, participent aux changements dans l'organisation mais il est difficile de positiver en cette période de forte charge de travail.

Nous attendons le prochain rapport sur la mission Formation, puisque le texte est au conditionnel."

M. BOSSARD (Directeur des Ressources Humaines) indique que les questions posées concernent d'une part l'organisation et d'autre part les moyens, la CFDT et l'UGICT se rejoignant sur ce point ainsi que sur la méthode, la concertation et la communication.

Sur l'organisation, il rappelle qu'il y a deux principales modifications actées. La 1^{ère} concerne le service Finances-Ressources et prestations RH. Il indique avoir rencontré les agents du service à deux reprises pour qui la proposition de séparer les deux missions semblait logique. Ils ont également dit que cela fonctionnait comme cela et donc que cela pouvait continuer, ce qui, pour lui, est une remarque de bon sens mais pas suffisante pour ne pas aller sur une organisation différente. Il confirme qu'une organisation qui isole d'un côté les questions de pilotage de la masse salariale, de construction budgétaire et de système d'information RH, qui sont des missions très transversales à la direction des Ressources Humaines et au-delà, des autres missions qui se rapprochent davantage des autres prestations administratives rendues aux usagers de la direction des Ressources Humaines a du sens. En effet, cela a du sens sur les métiers exercés et sur les missions telles qu'elles existent. De plus, il rappelle que ces deux missions ont été rattachées au même service de façon historique mais n'ont, en soi pas de lien de travail entre elles au quotidien.

La 2^{ème} qui est proposée mais pas actée est de raccrocher les missions juridiques au poste de responsable administration générale et service du secrétariat des élus qui a déjà des responsabilités de management importantes. Il indique que les discussions avec les deux agents en poste ont laissé penser que ce rapprochement est possible. Là aussi, ce sont des missions très transversales sur lesquelles le lien direct avec le directeur des Ressources Humaines est important. De plus, le recrutement effectué dans le cadre de la bourse à la mobilité, celui d'une juriste de formation, permet de répondre aux exigences en matière de conseil et de veille juridique.

Concernant les autres changements, comme celui de déplacer un poste de la mission Parcours Professionnels vers les missions de responsabilité sociale de l'employeur, il s'agit de questions relatives aux moyens car les missions ne changent pas mis à part l'apprentissage qui reviendrait à la responsabilité sociale de l'employeur.

Sur la question des moyens, il rappelle les chiffres depuis 2011 sur le secteur RH : il y avait 114 postes permanents alors qu'il y en a 116 aujourd'hui, il n'y a donc pas eu de diminution de moyens depuis 2011. Avec les redéploiements proposés, cela conduit à une diminution de moyens, sans que la charge ait forcément diminué, il en convient.

Il rappelle que, ce qui est important, c'est que cette proposition s'appuie sur la démarche d'animation managériale et de simplification de procédures qui, selon l'analyse qu'il a fait avec les services, rendent possibles ces redéploiements.

Il fait également remarquer que, comme ces gains ne sont pas immédiatement palpables et mesurables, il y a des moyens temporaires mis à disposition des services. Monsieur CHAVROCHE a cité la mission Recrutement où il y a actuellement trois renforts, madame MARCHAND a cité le service Paie-Carières où il y a un renfort permanent qui s'ajoute à 2 ou 3 autres renforts sur des missions particulières, dans le service Finances-Ressources il y a également le renfort d'un emploi en reconversion sur les missions de mandatement. Volonté d'optimiser le fonctionnement et il est persuadé qu'il y a des secteurs où c'est possible. Il entend cependant la remarque qu'en actant aujourd'hui des redéploiements, c'est mettre la charrue avant les bœufs. Il propose donc que les redéploiements ne soient pas actés définitivement mais que les postes soient gelés le temps que le travail soit mené sur les différentes simplifications des procédures.

Il aborde ensuite la mission Recrutement et indique que c'est le secteur qui lui semble le plus critique en termes de charge de travail, les chiffres le montrent. Cependant, c'est assez récent et, selon lui, ce n'est pas lié à l'organisation mais à un accroissement du nombre de procédures, de 300 recrutements permanents sur les 3 dernières années à 390 en 2016, une hausse de 25% n'est donc effectivement pas neutre c'est pourquoi il y a eu, y compris en 2016, des renforts. S'agissant de l'organisation, il a entendu les agents qui ont dit que ce n'était pas toujours simple mais plutôt en lien avec la charge de travail qu'avec les changements mêmes d'organisation car ils trouvent un intérêt dans la relation avec les services et dans la polyvalence des profils de recrutement. Selon lui, il faut donc faire perdurer cette organisation, tout en continuant à réaliser des bilans, une rencontre est d'ailleurs prévue le 23 mars avec les agents. À l'issue de cette rencontre, si les agents l'estiment nécessaire de façon structurelle et s'il en fait également l'analyse, il est possible qu'il sollicite l'affectation d'un moyen pérenne au Comité Emploi. Il redit qu'il faut analyser cela sur du moyen-long terme car s'il y a eu une explosion des chiffres en 2016, il est possible qu'en 2017, avec la suite des transferts, il y ait encore une surcharge de travail mais il est difficile d'avoir une visibilité au-delà.

Il poursuit avec un autre poste sur lequel une réflexion est en cours s'agissant de sa pérennité à savoir l'emploi en reconversion affecté sur le mandatement car deux mois après la modification d'organisation s'agissant de la déconcentration de la chaîne comptable, la dématérialisation s'est rajoutée. Ce besoin est indéniable aujourd'hui mais il n'est pas en mesure de savoir si ce besoin sera permanent. Aujourd'hui, cela occupe pleinement une personne à temps plein, il sera donc vigilant à ce poste.

Sur le secteur Paie-carrières, il s'agit également d'une phase de transition et il y a, sur ce secteur, beaucoup de marge de simplification des procédures. En effet, il y a une histoire culturelle sur le contrôle. Il cite souvent la procédure du Supplément Familial de Traitement, pour lequel, chaque année, on demandait exactement la même chose ce qui alourdit profondément la charge de travail. Cette procédure était basée sur le présupposé que si la situation des agents change, les agents ne le disent pas. Ce mode de pensée est difficile à faire changer et beaucoup de procédures de nos collectivités consistent à, tous les ans, demander la même chose. Sur la paie, il y a également beaucoup de simplifications possibles. À tout cela s'ajoute le passage à la gestion intégrée sur laquelle il n'y a pas, à ce jour, une visibilité concrète. Il est donc plus réticent à décider d'un moyen permanent supplémentaire sur ce service et a besoin que le passage à la gestion intégrée soit total pour décider du besoin, tout en continuant avec le renfort déjà affecté.

Pour ce qui est de la mission Formation, c'est du conditionnel. Au regard des modifications d'organisation qui seront bénéfiques pour les usagers, il paraît possible de redéployer deux postes. Il indique avoir rencontré deux fois les agents et il leur a dit que ces redéploiements seront possibles mais qu'il leur appartient de prouver si ce n'est pas possible. Autrement dit, si à la fin du travail en cours, les agents montrent qu'il est impossible, compte tenu de l'augmentation du volume de formation ou des changements de procédures exigés par exemple par la mise en place du compte personnel de formation (CPF), cela sera pris en compte. Pour des questions de transparence, il préférerait inscrire ces redéploiements dans le rapport pour que l'intention ne soit pas cachée mais la décision n'est pas prise.

Enfin, s'agissant de la concertation et de l'information aux agents, ceux-ci ont été rencontrés, pas tous les agents de la direction des Ressources Humaines mais ceux concernés par les changements, à deux reprises : les agents du service Finances-Ressources, de la mission Formation, de la mission Recrutement. Pour les autres, cela s'est fait lors de rencontres bilatérales, il n'a pas rencontré les agents de la mission Parcours Professionnels mais monsieur DUBOIS a eu des échanges avec cette équipe sur le fait qu'il y a une diminution des accompagnements en reconversion qui permet ce redéploiement. Il ajoute que les organisations syndicales savent, s'ils ont rencontré les agents, qu'il y avait aussi une nécessité individuelle de modification au sein de cette équipe.

Il aborde ensuite la communication et l'animation managériale en indiquant qu'une 1^{ère} expérience a eu lieu la veille sur le PPCR et l'Agenda Social avec l'organisation d'une réunion d'information pour tous les agents de la direction des Ressources Humaines qui le souhaitent. Il y en aura une autre pour présenter l'organisation de la direction des Ressources Humaines.

M. JOURDAN (FO) en profite pour poser une question en marge du dossier puisque les fiches de paie n'ont toujours pas été transmises aux agents. Il demande donc quelle est la cause de ce retard.

M. BOSSARD (Directeur des Ressources Humaines) indique qu'il va se renseigner. À sa connaissance, il n'y a pas de raison particulière, il n'y a pas eu de retard dans la paie.

Mme MARCHAND (CFDT) a bien entendu le gel des 5 postes, qui est la 1^{ère} réponse que la CFDT attendait. Pour autant, monsieur BOSSARD l'a dit lui-même, il met la charrue avant les bœufs. S'agissant de la mission Formation, il est évident que des collègues vont se retrouver en grande difficulté, ils le sont d'ailleurs déjà aujourd'hui. Le départ de la collègue en retraite au mois de mai ne va que renforcer ces difficultés puisque les simplifications que monsieur BOSSARD veut mettre en place ne sont aujourd'hui pas abouties. En outre, des collègues ont de réels problèmes de santé et il faut en tenir compte. Elle rappelle que l'administration est aussi là pour maintenir les agents dans l'emploi, c'est en tout cas la politique de l'employeur et il faut donc que la direction des Ressources Humaines l'applique dans sa propre chapelle.

S'agissant de la mission Recrutement, elle convient que les échanges avec les agents ont montré la hausse de la charge de travail depuis janvier qui ne baisse pas, les agents ont les chiffres qui devront peser dans la décision de créer un renfort pérenne. Elle entend l'effort fait avec le renfort à la paie qu'il faut maintenir tant que cela est nécessaire. Cependant, autant monsieur BOSSARD a cité la simplification et elle est d'accord sur l'exemple du supplément familial de traitement mais ne voit pas d'autre simplification en chantier, elle ne voit donc pas où pourraient se trouver les gains. Elle alerte donc, d'une manière générale car simplifier ne veut pas dire récupérer des postes. Il faut faire évoluer les méthodes de travail mais ne pas se précipiter.

Enfin, elle aborde la question des moyens matériels qui faut déployer, elle prend l'exemple d'agents obligés de monter les escaliers pour faire des scans, qui indiquent que s'ils avaient le matériel à disposition, ils n'iraient pas le donner à quelqu'un d'autre. En conclusion, beaucoup de pistes restent à creuser c'est pourquoi elle a demandé le report pour encore travailler avec les agents et la direction.

M. BOSSARD (Directeur des Ressources Humaines) partage tout à fait les propos de madame MARCHAND sur le matériel et il a demandé à ce que cela puisse évoluer. Cependant, ils sont dans une phase de tâtonnement sur les nouvelles procédures de dématérialisation et de mandatement et les besoins identifiés en termes de scanners au moment de la mise en place ont évolués c'est pourquoi cela prend plus de temps à être mis en place, la direction des Systèmes d'Information (SIRH) ayant, elle aussi, un plan de charge conséquent.

Il dit ensuite ne pas être favorable au report car il a fait la distinction nette entre les changements d'organisation proposés et les redéploiements, même si certains sont liés. Il revient sur les missions Finances-Ressources pour lesquelles il n'y a pas de poste de cadre en moins. En revanche, si ce changement d'organisation n'a pas lieu, changement auquel il croit depuis qu'il est arrivé, il n'y a pas de recrutement possible pour remplacer le responsable du service sur la partie Finances et SIRH. Il est donc important que cette modification puisse intervenir dès à présent. Pour les autres, le recrutement du futur responsable de l'administration générale et du secrétariat des élus, qui reprend les missions juridiques, et du poste sur la Responsabilité Sociale de l'Employeur ont été faits dans le cadre de la bourse à la mobilité, il faut donc acter ces changements.

Il fait donc à nouveau la distinction entre les changements à mettre en œuvre et les changements annoncés comme pour la formation ou le recrutement où des réflexions sont en cours.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur l'organisation des Ressources Humaines :

	Pour	Contre	Abstention	Avis défavorable
Pour la CFDT		6		
M. Hervé HAMON		X		
Mme Régine MARCHAND		X		
Mme Estelle SAMSON		X		
M. Yannick DELAMAIRE		X		
M. Olivier BARBET		X		
M. Dominique MILLET		X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT		3		
Mme Christine LESUR (CGT)		X		
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)		X		
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)		X		
Pour SUD		2		
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK		X		

Mme Michèle BAUCHE		X		
Pour l'UNSA		1		
M. Christophe LE FLOCH		X		
Pour FO			1	
M. Jérôme JOURDAN			X	
TOTAL DES VOIX		12	1	

* Monsieur GENDROT ayant quitté la séance, SUD ne dispose plus que de 2 voix délibératives.

POINT 4E : PÔLE SOLIDARITÉ, CITOYENNETÉ, CULTURE – DIRECTION CULTURE : CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT REGIONAL : MODIFICATION DE L'ORGANISATION DE LA DIRECTION DU CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT RÉGIONAL (AVIS)

Annexe 8 : organigramme actuel

Annexe 9 : organigramme proposé

Le rapport :

1. Contexte et enjeux

Le Conservatoire à Rayonnement Régional de Rennes est un établissement proposant des actions d'éducation artistiques en milieu scolaire et périscolaire, des cursus d'enseignement artistique spécialisé en musique, danse et théâtre et une saison d'action culturelle avec plus de 150 manifestations chaque année. Le Conservatoire à Rayonnement Régional de Rennes mène ces actions pour 3 000 enfants sur le temps scolaire et périscolaire et compte près de 1 600 élèves inscrits dans ses cursus. Sa saison d'action culturelle a attiré l'an dernier près de 20000 spectateurs.

Le CRR de Rennes compte **116 agents** répartis de la manière suivante :

- **27 agents** pour le pôle direction, administration/ technique, dont 3 agents en reconversion et 1 contrat aidé ; le tout correspondant à 21,3 ETP,
- **89 agents** (71,55 ETP) pour le pôle enseignement (Musique, Danse, Théâtre répartis en 13 départements pédagogiques).

Après la validation par le Conseil Municipal en mai 2016 du projet d'établissement pour la période 2016/2020, il convient d'adapter l'organigramme existant en tenant compte des spécificités de l'établissement, de la transformation des missions qui sont les siennes et des métiers qui le composent. Autrement dit, il s'agit de construire progressivement l'organisation d'un établissement qui assume pleinement les missions qui sont les siennes aujourd'hui et d'anticiper si possible sur demain...

Les principales évolutions qui traversent les établissements d'enseignement artistique que sont les conservatoires concernent :

- La diversification des dispositifs pédagogiques
- La diversification des disciplines et esthétiques enseignées
- La multiplication des partenariats

Ces évolutions peuvent être qualifiées de réelle mutation par rapport au modèle des conservatoires des années 80 et 90.

La problématique est donc de définir les conditions et les moyens nécessaires pour accompagner la mise en oeuvre et la réussite du projet d'établissement en mettant en place une organisation et une répartition des missions et activités qui contribuent à répondre aux transformations mentionnées ci-dessus.

En septembre 2016, une 1ère étape a été menée avec la création d'un poste de directeur adjoint (par transformation du poste de Responsable du pôle administratif).

Il s'agit de poursuivre ces évolutions structurantes par la mise en place progressive d'une organisation qui doit permettre de manière cumulative et si possible concomitante que :

- les missions de définition et de coordination des offres de formation soient renforcées et mieux réparties
- la prise en compte et les actions menées pour relever le défi de répondre à ces transformations repose moins sur le binôme de direction et puissent être portées dans une logique davantage partagée et transversale
- les initiatives ponctuelles ou plus régulières souvent mises en oeuvre par des enseignants pour compenser ou pallier certaines carences des missions relevant de la direction puissent être davantage maîtrisées et surtout identifiées et valorisées
- la prise en compte des questions posées par l'utilisateur (qu'il soit candidat à une entrée ou déjà inscrit dans une offre de formation) soit instruite de manière plus fluide et globale en abordant les volets pédagogiques et administratifs
- de préparer l'articulation d'une activité développée sur 2 sites (site Hoche et quartier du Blossin à horizon 2020)

2. **Propositions**

a. **Renforcer le volet direction des études et rendre plus fluide la relation usagers**

Une démarche engagée depuis novembre 2016 avec le service CoProd a permis de confirmer la pertinence :

- de développer une répartition élargie des missions relatives à la conception, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des offres de formation.
- de rendre plus fluide et plus efficace les réponses à apporter tant sur les registres pédagogique qu'administratif.

Dans ce cadre, une priorité est de renforcer l'équipe de direction de l'établissement sur les missions de direction des études et de relation à l'utilisateur. Pour cela, il s'agit de recruter un cadre de direction (catégorie A) « responsable des parcours pédagogiques et de la relation usagers » dont le périmètre d'intervention se décline sur 2 volets principaux :

- assurer la définition, la mise en oeuvre et l'actualisation du projet pédagogique de l'établissement
- coordonner l'organisation et la planification des activités sur le registre des procédures internes et des démarches à mener par l'utilisateur

La transformation du poste de responsable de la scolarité (poste de catégorie B) en poste de catégorie A suite à la mutation de l'agent actuellement en poste, permet d'envisager cette évolution pour la prochaine rentrée scolaire.

Cette transformation de poste doit également permettre de répondre à la problématique posée par l'organisation actuelle qui repose sur une répartition des 2 volets entre 2 personnes (poste de responsable scolarité et poste de directrice des études). Or, cette organisation n'est pas satisfaisante en ce qu'elle a conduit à dissocier en permanence la réponse administrative et la réponse pédagogique aux mêmes questions. L'objectif est donc de gagner en efficacité et lisibilité, notamment pour les personnes travaillant au sein des services Scolarité et Accueil.

Cette évolution répond également au diagnostic mené en lien avec le service CoProd qui montre que les agents des équipes Scolarité et Accueil s'inscrivent également dans la perspective d'une amélioration liée à un développement des liens et du travail commun mené par ces 2 unités qui pourra progressivement être renforcé sous la coordination hiérarchique d'un référent unique.

Doté de compétences et de connaissances avérées sur les cursus d'enseignement artistique tels que pratiqués dans les Conservatoires, le profil recherché disposera également de savoirs et savoir-faire permettant de coordonner l'activité administrative directement liée aux parcours de scolarité des élèves.

b. **Une équipe de direction élargie favorisant la transversalité et la collégialité dans la mise en oeuvre du projet d'établissement**

Le Conservatoire à Rayonnement Régional développe une très importante politique partenariale et est en relation chaque année avec une centaine de structures dont une trentaine via une convention et ce dans tous les domaines de son activité (enseignement, diffusion, médiation culturelle...). En interne à la Ville de Rennes, il est en relation avec un nombre très important de services (Direction Éducation Enfance, Direction de la Petite Enfance, Direction du Patrimoine Bâti, Direction Financière, Directions de Quartier, Direction des Ressources Humaines, Direction des Sports....). Ceci nécessite aussi un suivi constant et important de la direction du Conservatoire.

En outre, la perspective d'un fonctionnement sur deux sites ajoute une dimension supplémentaire à la complexité du fonctionnement de la structure.

L'ensemble de ces éléments conduit à porter une attention soutenue à la bonne structuration de l'équipe de direction du Conservatoire afin de chercher un fonctionnement le plus optimal possible.

Membre à part entière de l'équipe de direction, le responsable des parcours pédagogiques et de la relation usagers participera également à la mise en oeuvre du projet d'établissement dans sa globalité, à son évaluation et à son enrichissement dans le cadre global d'une réflexion élargie et partagée avec le binôme de direction.

Au-delà, l'équipe de direction devra pouvoir s'enrichir de l'apport d'autres ressources pédagogiques incarnées par des enseignants ressources pouvant être positionnés sur des dispositifs ou des esthétiques spécifiques. Ainsi, les départements d'enseignement Danse et Théâtre pourront progressivement constituer un périmètre de délégation confié à l'actuelle coordonnatrice du département Danse. De même, les différents dispositifs musicaux mis en oeuvre sur le quartier du Blossin ainsi que la relation avec les partenaires du quartier

pourront être attribués à l'enseignant qui coordonne actuellement le dispositif des classes orchestre (3 groupes scolaires du quartier du Blossne sont concernés par les classes orchestre mises en place depuis 2009).

De même, le poste actuel de direction des études sera reconfiguré pour être davantage ciblé sur les dispositifs CHAM (classe à horaires aménagés-musique) et Arts Etudes en musique, le Cycle 1 des études musicales pour les élèves en « horaires traditionnels ainsi que sur les offres existantes en matière d'éveil et d'initiation musicale (pépinière, ateliers découverte).

Ces évolutions ont été discutées avec les intéressés qui sont partie prenante de ces orientations.

Enfin, et en pleine cohérence avec les orientations majeures du projet d'établissement, le responsable de l'action culturelle fera également partie de l'équipe de direction afin que son expérience et son registre d'activités nourrissent et enrichissent la mise en oeuvre du projet d'établissement.

En synthèse, l'équipe de direction actuellement composé de 3 personnes serait progressivement élargie à un effectif de 7 cadres permettant de disposer d'une vision à la fois plus précise mais également plus transversale et davantage partagée des projets structurant l'activité de l'établissement. Cet élargissement s'effectuera par la voie de transformations de poste ou d'extension du périmètre des missions des agents concernés.

L'équipe de direction doit pouvoir se nourrir de cette complémentarité d'expertises et de compétences pour couvrir l'ensemble des enjeux et objectifs tels que définis par le projet d'établissement.

3. Méthodologie

La démarche de réflexion est engagée depuis novembre 2016 avec le service CoProd. Un travail a eu lieu en interne au Conservatoire. A ce titre, des échanges ont eu lieu avec les agents concernés et les équipes du Conservatoire ont été informées de la démarche. Le comité emploi s'est prononcé en avril 2016 et en février 2017. Le Comité Technique s'est prononcé en septembre 2016. Par ailleurs, des rencontres ont eu lieu avec les organisations syndicales le 3 mars, le 7 septembre 2016 et le 1^{er} mars 2017.

Il est donc proposé de valider cette démarche d'évolution de l'organisation de la direction du CRR (cf. organigramme cible joint en annexe) dont la prochaine étape est le recrutement du poste de responsable des parcours pédagogiques et de la relation usagers.

Les échanges :

M. BARBET (CFDT) donne lecture de la déclaration suivante :

"La CFDT a donc pu rencontrer les agents concernés par cette réorganisation directionnelle du Conservatoire ainsi que messieurs les Directeur et Directeur adjoint le 1^{er} mars dernier.

Les discussions menées et l'envoi rapide des deux fiches de poste demandées, celles de Directeur des études et de Responsable des parcours pédagogiques et relation usagers, amènent la CFDT à voter pour cette nouvelle organisation qui va dans le bon sens suite à la création d'un poste de Directeur adjoint, actée au Comité Technique du 23 septembre 2016, et dans le contexte d'anticipation du processus de double site à l'horizon 2020."

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **la modification de l'organisation de la direction du Conservatoire à Rayonnement Régional :**

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	6			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Régine MARCHAND	X			
Mme Estelle SAMSON	X			
M. Yannick DELAMAIRE	X			
M. Olivier BARBET	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3			
Mme Christine LESUR (CGT)	X			
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X			
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X			
Pour SUD	2			

Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X			
Mme Michèle BAUCHE	X			
Pour l'UNSA	1			
M. Christophe LE FLOCH	X			
Pour FO	1			
M. Jérôme JOURDAN	X			
TOTAL DES VOIX	13			

POINT 5A : PÔLE INGENIERIE SERVICES URBAINS – DIRECTION DE LA VOIRIE – SERVICE EXPLOITATION – EVOLUTION DE L'ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (AVIS)

Annexe 10 : état des lieux des OATT

Annexe 11 : règlement OATT

Le rapport :

A. Contexte

Suite à la prise en direct de la compétence voirie par Rennes Métropole, il est nécessaire de définir et mettre en place une organisation et un aménagement du temps de travail pour les plateformes de voirie.

Le service Exploitation de la direction de la Voirie (DVE) compte 17 unités de travail :

- 4 sites de bureaux
- 10 antennes voirie-paveur
- 1 antenne Signalisation Horizontale (SH)
- 1 antenne Signalisation Verticale (SV)
- 1 antenne Serrurerie-Forge / Mobilier Urbain (SF-MU)

B. Objectifs

Cette OATT a pour objectifs :

- de respecter la réglementation sur le temps de travail et limiter les risques de dépassement des seuils réglementaires (notamment avec les astreintes),
- de prendre en compte les contraintes de saisonnalité (qualité du travail et risque lié à la pénombre),
- d'harmoniser les horaires entre les antennes pour faciliter la coordination des équipes et la mobilité des agents,
- de s'assurer de la compatibilité avec le rythme des entreprises travaillant sur la voirie,
- de s'assurer de la compatibilité avec les horaires d'ouverture des sites d'accueil,
- de limiter la gêne pour les usagers (heures de pointe),
- de simplifier le suivi des jours de RTT pour l'équipe administrative,
- d'avoir des demi-journées équilibrées (pénibilité et gestion des absences),
- de prendre en compte autant que possible les contraintes des agents (contraintes familiales, transport en commun...).

C. Méthodologie et concertation

Des groupes de travail, pilotés par les responsables de plateforme, et constitués d'une douzaine d'agents ont été organisés afin de réaliser un état des lieux des OATT actuelles et d'émettre des propositions :

- Plateforme de Rennes - bureaux : 17 octobre et 14 novembre 2016
- Plateforme de Rennes - Voirie-paveurs : 18 octobre et 9 novembre 2016
- Plateforme de Rennes - SH+SV+MU/SF : 20 octobre 2016
- Plateforme Nord-Est : 8 novembre et 24 novembre 2016
- Plateforme Nord-Ouest : 9 novembre 2016
- Plateforme Sud : 16 novembre 2016

Deux rencontres ont été organisées avec les organisations syndicales les 31 janvier et 10 février 2017.
Une restitution a été organisée pour les agents de la plateforme de Rennes les 9 et 10 février 2017.
Enfin, un sondage sur les horaires a été réalisé auprès des agents concernés dans les plateformes.*

D. Résultats des groupes de travail : état des lieux des OATT

Les rythmes et horaires sont variables d'une collectivité à l'autre.

- Ville de Rennes : saisonnalité avec 37h30 en moyenne sur l'année et 15 jours de RTT
- Département : saisonnalité avec 39h00 en moyenne sur l'année et 20 jours de RTT
- Autres communes : 35h00 à 39h00, avec parfois de la saisonnalité, et entre 9 et 22 jours de RTT

Dans les systèmes existants, il n'y a pas d'embauche avant 7h30 et pas de fin de journée après 17h30 (voir détails en annexe).

1. Difficultés rencontrées par le service Exploitation

Concernant les horaires :

- démarrage du matin (7h45 - 8h15) : c'est trop tôt pour démarrer un chantier alors que l'heure de pointe n'est pas passée, mais cela réduit les temps de trajets
- fin de matinée (11h45) : c'est trop tôt compte tenu du trajet retour qui occasionne un départ prématuré
- reprise l'après-midi (13h15) : c'est trop tôt à proximité des commerces et terrasses encore en plein service
- fin d'après-midi (17h15 - 16h45) : c'est trop tôt pour la dépose de la signalisation temporaire sur les 2x2 voies
- remise en cause de la journée de compensation de la saisonnalité imposée
- disponibilité des techniciens régie pour les équipes de régie

Concernant la gestion des absences :

- difficultés à planifier les chantiers du fait du manque de prévision sur la planification des congés et RTT (difficultés accrues en avril avec le solde des congés et les vacances scolaires)
- difficultés à gérer les absences en heures du fait du travail en équipe et sur le terrain
- difficultés à maîtriser les temps improductifs (habillage, trajets, pauses)
- manque d'équité sur le retrait des RTT (par heures, par demi-journée ou par jour selon les cas)
- non-conformité du décompte de 7 heures par jour de congés quelle que soit la période (envisager un décompte en heures)

2. Difficultés rencontrées par les agents

Concernant le rythme :

- souhait de finir avant 17h15 pour éviter l'heure de pointe du soir
- souhait de raccourcir la pause méridienne
- perte de 4 jours de RTT pour les agents du CD35

E. Propositions

Suite aux groupes de travail, l'organisation suivante est proposée :

1. Saisonnalité

Deux systèmes de saisonnalité sont ressortis des groupes de travail pour s'adapter aux contraintes des métiers :

- antenne voirie-paveurs : saisonnalité 4 mois d'hiver / 8 mois d'été.
- antenne Signalisation Horizontale (SH) : saisonnalité 6 mois d'hiver / 6 mois d'été

La saisonnalité ne présente pas d'intérêt pour les autres antennes (SV-SF-MU) et pour les personnels de bureaux.

La saisonnalité 4/8 en voirie ne fait pas l'unanimité sur la plateforme de Rennes. Cependant elle permet de mieux utiliser les périodes intermédiaires printemps-automne sans avoir à recourir aux heures supplémentaires aléatoires. Certains agents auraient souhaité le maintien de la saisonnalité 6/6, mais celle-ci n'est pas optimale pour l'efficacité du service.

2. Rythme de travail

Le régime de 37h30 / semaine avec 15 jours de RTT ressort nettement. La semaine aménagée est envisagée pour les personnels de bureaux

Pour tenir compte de la saisonnalité, le rythme de travail est recalculé par période pour conserver une moyenne de 37h30 /semaine sur l'année et un nombre de jours de récupération sensiblement équivalent :

		Été	Hiver
Antenne Signalisation Horizontale	Saisonnalité 6/6	40h00 / semaine	35h00 / semaine
Antennes Voirie-Paveurs	Saisonnalité 4/8	38h45 / semaine	35h00 / semaine
Antennes SV-SF-MU	Hors saisonnalité	37 h 30/semaine	
Personnel de bureau	Hors saisonnalité	35h00 ou 37h30 / semaine ou semaine aménagée pour les bureaux	

Les agents de voirie de la plateforme de Rennes auraient souhaité rester à 40h00 sur la période estivale pour générer plus de jours de récupération. Après analyse, cette augmentation n'est pas souhaitable :

- l'augmentation de la durée quotidienne à 8h00 va à l'encontre de la réduction de la pénibilité du travail
- l'augmentation de la durée hebdomadaire à 40h00 réduit de 1h15 le volume d'heures disponibles pour les interventions d'astreinte. Le risque de dépasser les 44h00 hebdomadaires en moyenne sur 12 semaines est aggravé.
- cette augmentation conduirait à dégager environ 19 jours de récupération, alors que les autres agents du service ne bénéficient que de 15 jours de RTT. Ces jours d'absence complémentaires compliqueraient encore davantage la planification du travail.

3. Horaires

Les échanges font apparaître les souhaits et besoins suivants :

- pas d'embauche avant 8h00,
- pas de fin de travail après 17h15,
- pause méridienne entre 1h00 et 1h30 selon que les agents souhaitent rentrer chez eux ou manger à l'antenne,
- souhait controversé de finir plus tôt le vendredi,
- disponibilité des techniciens régie à l'embauche des équipes,
- nécessité de prendre en compte l'obscurité pour des raisons de sécurité,
- pas de ponts imposés, même en nombre limité.

La fin anticipée le vendredi a été étudiée mais non retenue. D'une part, cette disposition conduit à déséquilibrer les demi-journées de travail, ce qui pose des problèmes d'équité lors de la pose des congés par demi-journée. D'autre part, l'après-midi du vendredi devient trop courte pour la réalisation d'un chantier.

Les horaires ne changent pas pour les antennes SH-SV-SF-MU.

Le projet proposé est le fruit d'un compromis qui par nature n'a pas pu obtenir l'adhésion de l'ensemble des agents, notamment des agents de voirie de la plateforme de Rennes. Le projet initial a évolué pour tenir compte en partie des remarques formulées par les agents lors de la rencontre du 9 février ainsi que du résultat du sondage réalisé sur les horaires *.

Des horaires différenciés sont admis pour la plateforme de Rennes en raison du contexte urbain dense et des fortes contraintes de circulation :

- les horaires d'hiver sont conservés à l'identique pour la plateforme de Rennes : les voiries rennaises étant toutes éclairées, l'embauche peut être maintenue à 8h15 sans nuire à la sécurité des agents.
- les horaires d'été sont nécessairement modifiés du fait du passage de 8h00 à 7h45 par jour (embauche à 8h00 au lieu de 7h45, et fin de journée à 17h00 au lieu de 17h15)*

Les horaires proposés sont ceux qui découlent du sondage:

- Sur la plateforme de Rennes, cela correspond au souhait de 88% des agents de voirie (43 agents sur 49 exprimés).
- Sur les plateformes hors Rennes, cela correspond au souhait de 85% des agents de voirie (56 agents sur 66 exprimés). *

4. Organisation du temps de travail

Les principales modifications portent sur :

- la mise en place d'un système de crédit d'heures pour faciliter le calcul des journées de récupération et éviter la confusion avec les jours de RTT,
- la prise de congés par demi-journée minimum pour les agents travaillant en équipe si leur départ entraîne l'interruption du chantier (la décomposition en heures est incompatible avec le travail en équipe sur le terrain)
- l'intégration de nouvelles dispositions relatives aux travaux de nuit, à l'astreinte et à la viabilité hivernale ainsi qu'au plan neige et verglas (plateforme de Rennes).
- le paiement obligatoire des heures supplémentaires réalisées dans le cadre de l'astreinte (sécurité et viabilité hivernale) conformément à la délibération du Conseil Métropolitain
- le cadrage des temps d'habillage et de déshabillage (temps de douche inclus) pour éviter les dérives et les risques d'application différenciée dans les 12 antennes

- l'introduction de la possibilité de limiter ou supprimer les trajets du midi en ayant recours aux réfectoires ou cantines des communes ou aux abris de chantier pour les travaux de plusieurs jours : dans ce cas, la pause méridienne peut être réduite à 45 minutes. Les agents reprennent le chantier à 12h45, et achèvent leur journée avec 30 minutes d'avance.

5. Astreinte sécurité et viabilité hivernale

Les principales modifications sont les suivantes :

- le recours en priorité au volontariat
- une périodicité de 6 semaines minimum entre 2 vacations d'astreinte, hors viabilité hivernale ou évènement exceptionnel ;
- un roulement de réserve établi à l'avance pour la viabilité hivernale. Les agents de réserve sont positionnés en astreinte hivernale avec un préavis de 24h. L'indemnité d'astreinte est alors majorée de 50%.
- l'application du Décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos (temps de repos continu)
- la désignation des agents d'astreinte pour assurer la continuité de service (pas de congés pendant la semaine d'astreinte, et possibilité de réquisitionner l'agent par arrêté en cas de grève pour raison de sécurité)

F. Conclusion

Le projet d'OATT proposé permet de concilier au mieux les souhaits des agents et les objectifs d'efficacité du service public :

- Optimisation de la durée de travail en été,
- Période d'hiver calée sur l'organisation de la viabilité hivernale,
- Meilleure utilisation de la période intermédiaire (printemps et automne),
- Demi-journées équilibrées au ¼ heure près,*
- Lissage des RTT sur l'année (3 jours par trimestre),
- Réserve de 5h15 par semaine pour les interventions d'astreintes en période d'été et réserve de 9h00 par semaine en période d'hiver (différentiel entre les 38h45 ou 35h00 effectuées et le plafond de 44h00),
- Recours aux heures décalées ou heures supplémentaires pour adapter l'organisation aux besoins.

La nouvelle OATT devra être mise en place à partir du 20 mars 2017, après validation en Comité Technique du 10 mars 2017. Une évaluation sera réalisée début 2018.

Les échanges :

M. HAMON (CFDT) indique qu'un certain nombre de réunions a eu lieu avec les agents au cours des derniers mois et d'autres avec les organisations syndicales. Ces réunions ont porté leurs fruits et ont permis d'ajuster les premières propositions du service. Dans un 1^{er} temps le service a proposé des horaires, dans un 2^{ème} temps les horaires ont été ajustés pour tenir compte des demandes de certaines organisations syndicales, puis un sondage a eu lieu auprès des agents concernant leurs souhaits d'horaires, notamment ceux du midi. La CFDT avait demandé à ce que ce sondage soit conduit par la direction pour des raisons évidentes d'impartialité et de retours les plus justes possibles. Le règlement a été l'objet de nombreux échanges et a subi plusieurs ajustements, ce dossier a été conduit de manière adéquate.

Il aimerait cependant être rassuré sur quelques points techniques. Par exemple, sur les plateformes, il a été dit que les agents seront dans des abris mobiles, il ne souhaiterait donc pas qu'il s'agisse de roulottes ce qui représenterait une régression pour l'hygiène et les conditions de travail des agents.

Il souhaite rappeler que, pour la CFDT, il n'y a pas que Rennes dans la métropole mais bien 43 communes, 4 plateformes, c'est tout le sens de tout le travail qu'ils mènent depuis plusieurs mois avec les agents. Il rappelle avoir évoqué la question de la mobilité au moment de la mise en place de ces plateformes, moment où il n'était pas possible pour les agents de se positionner sur une autre plateforme pour se rapprocher de leur domicile. Entre temps, une nouvelle vague de recrutement a eu lieu pour combler les manques et certains ont pu se rapprocher de leur domicile, même si cela n'a pas résolu toutes les situations. Ce point est important car, par exemple, pour les astreintes, certains agents sont loin de leur lieu d'intervention. Même s'il n'y a pas, aujourd'hui, de délai d'intervention, la mobilité aiderait à résoudre ce souci. Il demande ensuite à ce qu'une évaluation soit faite de cette OATT, comme prévu à un an. Quant au règlement, il fixe des règles claires pour tous les agents et va dans le sens du travail mené par la direction des Ressources Humaines sur la clarification du temps de travail, le bornage des limites de temps de travail dans l'esprit de la note transmise aux services sur les heures supplémentaires des agents de catégorie B et C.

Mme GAUTIER (SUD) donne lecture de la déclaration suivante :

"Nous voterons contre car beaucoup d'agents auraient préféré un cycle de travail de 2X6 mois au lieu 8 mois/4 mois. Certains aussi préféreraient une OATT de 37h30."

M. JOURDAN (FO) donne lecture de la déclaration suivante :

"Nous voulions saluer la contribution et l'expertise de M. DAVID, responsable de la mission Temps de Travail, pour la mise en place des OATT en général. Nous saluons également les différents échanges avec les membres de la direction de la Voirie, puisqu'ils ont été nombreux et ont permis d'indispensables ajustements dans la rédaction de cette OATT. Toutefois pour le syndicat Force Ouvrière, des efforts sont à réaliser dans la méthode de concertation des agents. Un point d'ajustement page 4 du règlement, dans le tableau des heures, il est toujours mentionné, "au titre de l'année n-1" alors qu'il a été convenu que la règle s'applique au regard de l'année en cours."

Mme RAMAUGE (responsable du service Exploitation de la Direction de la voirie) reconnaît que ce dossier mené rapidement pour être prêt à mettre en place les horaires d'été, ce qui a occasionné quelques dysfonctionnements au niveau de la concertation avec les agents. Elle explique que, vu le nombre d'agents, elle avait décidé de mettre en place de groupes de travail avec des agents représentant leurs collègues par unité de travail. Suivant les groupes de travail, cela a plus ou moins bien fonctionné puisque certains référents n'ont pas restitué à leurs collègues les évolutions des groupes de travail. Pour corriger cela, la direction a fait une restitution à l'ensemble des agents en février. Cela a également été compliqué pour les organisations syndicales puisqu'ils les ont rencontrés trois fois en à peine deux mois sans avoir forcément eu le temps d'envoyer les versions corrigées en amont, elle les remercie donc de leur contribution malgré ces conditions d'organisation un peu compliquée dues au calendrier serré.

Elle considère que le projet soumis, qui est un compromis, répond aux besoins du service pour assumer ses missions de service public, et à la majorité des agents puisque les horaires, notamment pour les agents de voirie, conviennent à plus de 85% d'entre eux. Elle convient qu'il est difficile, pour ce type de dossier, d'atteindre l'unanimité.

Pour répondre aux questions précises, sur les avis de chantiers, elle indique que ce n'est pas la solution privilégiée et que le système d'horaires décalés le midi vaut uniquement pour les chantiers éloignés, sachant que la solution privilégiée sera d'abord de faire en sorte que les agents puissent aller déjeuner le midi dans les réfectoires des communes concernées. Si ce n'est pas possible, éventuellement louer ou acheter des abris de chantier mais ceux-ci seront bien équipés.

S'agissant de la mobilité, ils s'étaient engagés à faire un appel à la mobilité quand l'organisation serait stabilisée, probablement en début d'année 2018. Elle précise que le bilan à un an aura bien lieu, elle s'y tiendra. Elle aborde ensuite la saisonnalité, qui a été un sujet de débat. La direction estime que, pour les besoins du service, la saisonnalité 4/8 est plus performante puisqu'elle permet de mieux tirer profit de la période intermédiaire printemps/automne et qu'elle permet d'être calée avec la saison de viabilité hivernale. Elle entend que certains agents auraient préféré la saisonnalité 6/6 néanmoins, cela ne joue que sur 15 minutes dans les horaires des agents, ce qui en fait une contrainte acceptable. Par ailleurs, cette saisonnalité a été privilégiée par les plateformes hors Rennes donc, si cela constitue un changement pour Rennes, ce changement est raisonnable.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur l'OATT du Service Exploitation de la Direction de la Voirie :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable
Pour la CFDT	6			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Régine MARCHAND	X			
Mme Estelle SAMSON	X			
M. Yannick DELAMAIRE	X			
M. Olivier BARBET	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3			
Mme Christine LESUR (CGT)	X			
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X			
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X			
Pour SUD		2		
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK		X		

Mme Michèle BAUCHE		X		
Pour l'UNSA	1			
M. Christophe LE FLOCH	X			
Pour FO	1			
M. Jérôme JOURDAN	X			
TOTAL DES VOIX	11	2		

**POINT 5B : PÔLE INGENIERIE SERVICES URBAINS – DIRECTION DE LA VOIRIE –
ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE
TERRAIN DE L'UNITE PROPRETE (AVIS)**

Annexe 12 : règlement OATT et ses annexes

Annexe 13 : avenant au protocole

Le rapport :

A- Contexte

Dans le cadre du dispositif "Temps et travail" validé par la Ville de Rennes le 14 décembre 2001, le service propreté et fêtes (DVPF) a élaboré son dispositif d'organisation et d'aménagement du temps de travail en 2004, puis l'a fait évoluer en 2009 avec des nouvelles propositions préparées en concertation avec les agents et leurs encadrants pour améliorer les prestations fournies aux usagers et les conditions de travail des agents.

Jusqu'à présent ces dispositifs d'organisation et d'aménagements du temps de travail n'avaient pas intégré pour tous les agents le travail des samedis et dimanches dans le cycle de travail, entraînant dans certains cas un non-respect de la réglementation du temps de travail.

En 2016 la Ville de Rennes a mené une réflexion sur le travail du dimanche. Dans ce cadre un protocole d'accord a été signé. Pour tendre vers une homogénéisation des pratiques sur le travail du dimanche et pour permettre un respect de la réglementation du temps de travail en toutes circonstances, le service Propreté et Fêtes a revu son organisation du travail en intégrant le travail des samedis et des dimanches dans le cycle de travail pour l'ensemble des agents.

B- Enjeux

En plus du respect de la réglementation sur le temps de travail et l'homogénéisation des pratiques au sein des services de la Ville de Rennes, les principaux enjeux du futur règlement d'organisation et d'aménagement du temps de travail sont :

- 1) Adapter le temps de travail des agents en fonction des besoins réguliers (travail du week-end – saisonnalité du travail) et des besoins spécifiques en définissant le fonctionnement des heures supplémentaires. Ces adaptations doivent permettre au service de conserver la qualité du service public rendu voire de l'améliorer,
- 2) Proposer une organisation et un aménagement du temps de travail les plus respectueux possibles des rythmes individuels des agents et conserver pour les agents de la souplesse pour le travail des samedis et/ou dimanches,
- 3) Permettre un maintien de la rémunération pour les agents de l'unité Propreté concernés par les évolutions (cf avenant au protocole relatif au travail du dimanche annexé au présent rapport).

C- Méthodologie, concertation

La réflexion sur l'organisation et aménagement du temps de travail a débuté en juin 2016. Plusieurs scénarios ont été travaillés avec les techniciens et responsables de secteur. Seuls les scénarios permettant de répondre à l'ensemble des enjeux ont été conservés et présentés aux agents lors de 6 rencontres en novembre 2016.

Suite à ces échanges, les scénarios ont été affinés et l'ensemble des éléments permettant leur mise en œuvre ont été définis avec les techniciens et les responsables de secteur.

En janvier 2017 le projet de règlement a ainsi été finalisé et présenté aux agents pour lesquels des modifications importantes étaient proposées depuis les échanges de novembre 2016. Pour les autres agents une présentation a été faite aux responsables d'équipes, qui ont ensuite été chargés avec l'aide de leurs responsables de secteur et/ou techniciens d'effectuer une présentation à l'ensemble des agents.

D- Propositions

1. Règlement OATT

Les propositions sont énoncées dans le règlement de l'OATT DVPF-Unité propreté (document joint).

Les principales modifications portent sur les éléments suivants :

- Propreté manuelle périphérie : Cycle de base sur 4 semaines (35h hebdomadaires) avec intégration des samedis et des dimanches dans le cycle de travail. Le temps de travail est annualisé en raison de périodes de plus forte activité et de période de plus faible activité, il est donc mis en place un crédit d'heures.
- Propreté manuelle centre-ville : cycle de base sur 2 semaines (35h hebdomadaires) avec intégration des dimanches dans le cycle de travail. Le temps de travail est annualisé en raison de périodes de plus forte activité et de période de plus faible activité, il est donc mis en place un crédit d'heures.
- Propreté manuelle centre-ville et propreté mécanique : cycle de base sur 2 semaines (35h hebdomadaires en moyenne) avec intégration des dimanches dans le cycle de travail. Le temps de travail est annualisé en raison de périodes de plus forte activité et de période de plus faible activité, il est donc mis en place un crédit d'heures.
- Sanitaires et entretien spécialisé : Intégration des samedis dans le cycle de travail (35 heures hebdomadaires).
- Équipe volante : Intégration des dimanches dans le cycle de travail. Le temps de travail est annualisé en de périodes de plus forte activité liées au plan neige et verglas, il est donc mis en place un crédit d'heures (35 heures hebdomadaires).
- Sanitaires Opéra : Évolution du cycle de travail et des horaires de travail (35 heures hebdomadaires).

De plus ce règlement définit :

- les modalités d'établissement des plannings des samedis et des dimanches et la souplesse donnée aux agents pour effectuer des inversions sur leurs samedis et/ou dimanches travaillés
- la liste des événements qui engendrent des besoins en heures supplémentaires et les modalités pour positionner les agents sur ces heures.

Une évaluation sera réalisée au bout d'une année.

2. Avenant au protocole relatif au travail du dimanche

Un avenant au protocole d'accord relatif au travail du dimanche est établi pour l'unité Propreté (document joint). Il prévoit notamment l'attribution d'une indemnité par dimanche réellement travaillé et inclus dans le cycle de travail, une bonification sous forme de repos compensateur (ou indemnisation forfaitaire de substitution) et enfin une indemnité de compensation s'appuyant sur la rémunération réellement perçue par les agents sur 3 ans. Cet avenant ne concernera pas les jours fériés restant traités en heures supplémentaires, ni les quelques dimanches pouvant aussi être traités en heures supplémentaires.

Les échanges :

Mme GAUTIER (SUD) indique que les agents du service Propreté et Fêtes sont de plus en plus dans le doute vis-à-vis de cette OATT, beaucoup d'entre eux auraient préféré être à 37h30 comme les agents de bureau du service. Elle demande une expérimentation d'un an et qu'un 1^{er} bilan soit réalisé à 6 mois. Si cela est accepté, SUD votera pour.

M. JOURDAN (FO) donne lecture de la déclaration suivante :

"Nous soulignons le travail considérable réalisé par madame CARIOU dans ce dossier mais comme nous l'avions annoncé par mail mi-février, le syndicat Force Ouvrière ne pourra pas valider une OATT au service Propreté et Fêtes tant que le volet social ne sera pas lui-même validé au préalable."

M. HAMON (CFDT) indique de suite que la CFDT s'abstiendra sur ce dossier même si sur le fond, les propositions auraient pu les amener à s'exprimer différemment. En effet, tout le monde le sait, la CFDT n'a pas été à l'origine de cette évolution de l'OATT au service Propreté et Fêtes et pour cause. Autour de la table, chacun savait bien qu'une révision intégrant le temps de travail du samedi et du dimanche dans le cycle de travail serait moins favorable pour les agents que la situation précédente. Il entend ce qu'il vient d'être dit par une organisation sur les 37h30 mais il faut rappeler que c'est bien le conflit mené par le syndicat SUD qui a abouti à rouvrir cette question de l'OATT. Si un maintien à titre individuel a pu être négocié pour les agents actuellement en poste les futurs agents ne bénéficieront jamais de ces avantages qui auront disparus, sans compter les tensions que cela pourra générer entre collègues avec un traitement à deux vitesses. Ils laisseront donc le syndicat SUD expliquer aux agents en quoi la grève qu'ils ont menée a permis d'améliorer leur pouvoir d'achat et de créer de l'équité entre eux. Il relaye ensuite une question qui lui a été posée sur le sujet du manque de personnel éventuel les jours de marchés importants puisque la bascule se faisant en récupération le mercredi pour les marchés du samedi, comment fera le service en cas de manque d'agents le mercredi ?

Mme CARIOU (responsable du service Propreté et Fêtes) indique tout d'abord que la réalisation d'un bilan au bout de 6 mois paraît difficile puisque la saisonnalité et le crédit d'heures ne permettent une visibilité sur le fonctionnement qu'au bout d'une année, lorsque les deux saisonnalités, la période Feuilles et la période Désherbage auront eu lieu. Le bilan au bout d'un an sera donc nécessaire, des ajustements pourront avoir lieu en cours de route s'ils sont nécessaires. Elle demande ensuite à monsieur JOURDAN de préciser ses propos sur le volet social car elle n'a pas compris sa demande.

M. JOURDAN (FO) indique qu'il parlait de l'avenant au protocole qui n'est aujourd'hui pas signé par les organisations syndicales.

Mme CARIOU (responsable du service Propreté et Fêtes) poursuit en répondant à la question du manque de personnel le mercredi. Elle indique que 14 agents de propreté périphériques travaillent le samedi et donc auront le mercredi en repos hebdomadaire. Sur une cinquantaine d'agents, ce n'est qu'une part des agents restant qui vont sur le marché Sainte-Thérèse, il est donc tout à fait possible de déplacer des agents d'autres équipes, c'est le travail du responsable de secteur de désigner les agents. Globalement et numériquement parlant, il n'y aura pas de manque de personnel ce jour-là. Cependant, ce point pourra faire partie du bilan et des ajustements. En effet, cette question a été posée et le choix a été fait de démarrer avec une certaine "rigidité" mais il n'est pas exclu d'aller vers une certaine souplesse.

M. BOSSARD (Directeur des Ressources Humaines) indique que l'avenant au protocole est dans le dossier présenté ce jour car il est le résultat du passage d'un système d'heures supplémentaires à une nouvelle OATT, les engagements de l'employeur y figurent. De mémoire, ils avaient reçu un accord de l'ensemble des organisations syndicales sur le contenu.

Il en profite pour émettre une remarque sur l'intervention de la CFDT et indique que, pas pour les agents mais dans le système, il y a une perte de pouvoir d'achat du fait des heures supplémentaires. En les intégrant dans le cycle, elles donnent lieu à une rémunération supplémentaire par rapport au salaire de base. Par ailleurs, il s'agit d'un alignement sur les dispositions en vigueur dans les autres directions. Il regrette cependant que la CFDT ne se soit pas exprimé sur le fond du changement car au-delà de la forme, ce changement va dans le bon sens car la situation des agents de ce service était exceptionnelle par rapport à ce qu'elle aurait dû être et ce qui existe dans d'autres services à savoir des samedis et des dimanches travaillés de manière récurrente et programmée et qui doivent donc être intégrées dans le cycle de travail.

M. HAMON (CFDT) partage l'analyse sur le cycle de travail.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur l'OATT des agents de terrain de l'Unité Propreté :

	Pour	Contre	Abstention	Avis réputé avoir été donné
Pour la CFDT			6	
M. Hervé HAMON			X	
Mme Régine MARCHAND			X	
Mme Estelle SAMSON			X	
M. Yannick DELAMAIRE			X	
M. Olivier BARBET			X	
M. Dominique MILLET			X	
Pour la CGT et l'UGICT-CGT		3		
Mme Christine LESUR (CGT)		X		
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)		X		
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)		X		
Pour SUD	2			
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X			

Mme Michèle BAUCHE	X		
Pour l'UNSA	1		
M. Christophe LE FLOCH	X		
Pour FO		1	
M. Jérôme JOURDAN		X	
TOTAL DES VOIX	3	4	6

POINT 6 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ORGANISATION – SERVICE EMPLOI ET COMPÉTENCES : 2016 – EMPLOI – CRÉATIONS, SUPPRESSIONS, TRANSFORMATIONS ET REDÉPLOIEMENTS DE POSTES (AVIS)

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **les créations, suppressions, transformations et redéploiements de postes** :

POUR RENNES MÉTROPOLE

Les créations et les redéploiements

POLE RESSOURCES

Direction Moyens Généraux

- Création d'un emploi d'attaché.e par redéploiement d'un emploi de rédacteur.trice au sein de cette même direction

	Pour	Contre	Abstention
Pour la CFDT			6
M. Hervé HAMON			X
Mme Régine MARCHAND			X
Mme Estelle SAMSON			X
M. Yannick DELAMAIRE			X
M. Olivier BARBET			X
M. Dominique MILLET			X
Pour la CGT et l'UGICT-CGT		3	
Mme Christine LESUR (CGT)		X	
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)		X	
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)		X	
Pour SUD		2	
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK		X	
Mme Michèle BAUCHE		X	
Pour l'UNSA			1
M. Christophe LE FLOCH			X

Avis réputé avoir été donné

Pour FO		1		
M. Jérôme JOURDAN		X		
TOTAL DES VOIX		6	7	

POLE INGENIERIE ET SERVICES URBAINS

Direction des déchets et des réseaux d'énergie

M. HAMON (CFDT) indique que les créations de postes proposées concernent la direction des Déchets et des Réseaux d'Énergie dont fait partie le service Réseaux d'Énergie et de Chaleur. Il rappelle être intervenu plusieurs fois sur ce service en difficulté, que la CFDT s'est battue pour le maintien des 7 postes, à nouveau ce service est en difficulté avec seulement 5,5 postes, un agent ingénieur de haute technicité est parti et n'a pas été remplacé. Des tentatives de remplacement ont été faite mais n'ont pu aboutir pour des raisons de rémunération pas à la hauteur de la technicité exigée pour ce poste, comme c'est malheureusement plusieurs fois le cas/ cela est préjudiciable au service et aux agents. Ce service a donc une capacité d'actions très diminuée. Il rappelle que ce service fonctionne sur un budget annexe et que si le service n'a pas les moyens de bien faire son travail, cela a un impact direct sur la qualité du service rendu au citoyen. Comme l'a dit monsieur FAYSSE, il ne faut pas oublier que le développement du réseau de chaleur engendre des moyens humains non disponibles aujourd'hui et que les services de réseau de chaleur sont dans les quartier où les citoyens et les usagers ont les plus faibles revenus. Le manque de capacité de gestion pour ce réseau de chauffage a donc un impact direct sur le coût aux usagers les plus vulnérables, ce qu'il regrette.

- Création de trois emplois d'adjoint.e technique ou d'adjoint.e administratif.ve (selon le recrutement)

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	6			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Régine MARCHAND	X			
Mme Estelle SAMSON	X			
M. Yannick DELAMAIRE	X			
M. Olivier BARBET	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3			
Mme Christine LESUR (CGT)	X			
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X			
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X			
Pour SUD	2			
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X			
Mme Michèle BAUCHE	X			
Pour l'UNSA	1			
M. Christophe LE FLOCH	X			
Pour FO	1			
M. Jérôme JOURDAN	X			
TOTAL DES VOIX	13			

Avis favorable à l'unanimité

Direction de la Mobilité et des Transports

Service Réseaux de transport

- Création d'un emploi d'ingénieur.e par redéploiement d'un emploi d'adjoint.e administratif.ve de la Direction de la Culture

Mme SAMSON (CFDT) reconnaît le besoin de création dans ce service mais pense que le redéploiement du poste à la culture n'est pas envisageable car il y a une charge trop importante pour que les assistantes puissent l'absorber.

	Pour	Contre	Abstention	Avis défavorable à l'unanimité
Pour la CFDT		6		
M. Hervé HAMON		X		
Mme Régine MARCHAND		X		
Mme Estelle SAMSON		X		
M. Yannick DELAMAIRE		X		
M. Olivier BARBET		X		
M. Dominique MILLET		X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT		3		
Mme Christine LESUR (CGT)		X		
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)		X		
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)		X		
Pour SUD		2		
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK		X		
Mme Michèle BAUCHE		X		
Pour l'UNSA		1		
M. Christophe LE FLOCH		X		
Pour FO		1		
M. Jérôme JOURDAN		X		
TOTAL DES VOIX		13		

Service Mobilité urbaine

- Création d'un emploi d'ingénieur.e par redéploiement d'un emploi d'adjoint.e administratif.ve de la Direction de la Voirie

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable
Pour la CFDT	6			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Régine MARCHAND	X			
Mme Estelle SAMSON	X			
M. Yannick DELAMAIRE	X			
M. Olivier BARBET	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT		3		
Mme Christine LESUR (CGT)		X		
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)		X		
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)		X		

Pour SUD	2		
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X		
Mme Michèle BAUCHE	X		
Pour l'UNSA	1		
M. Christophe LE FLOCH	X		
Pour FO	1		
M. Jérôme JOURDAN	X		
TOTAL DES VOIX	10	3	

Les transformations de poste

POLE RESSOURCES

Direction Moyens Généraux

Service Imprimerie

- Transformation d'un emploi d'adjoint.e technique en un emploi de technicien.ne

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	6			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Régine MARCHAND	X			
Mme Estelle SAMSON	X			
M. Yannick DELAMAIRE	X			
M. Olivier BARBET	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3			
Mme Christine LESUR (CGT)	X			
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X			
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X			
Pour SUD	2			
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X			
Mme Michèle BAUCHE	X			
Pour l'UNSA	1			
M. Christophe LE FLOCH	X			
Pour FO	1			
M. Jérôme JOURDAN	X			
TOTAL DES VOIX	13			

Avis favorable à
l'unanimité

POLE INGENIERIE ET SERVICES URBAINS

Direction de la Mobilité et des Transports

Service Réseaux de transport

- Transformation d'un emploi de rédacteur.trice en un emploi d'adjoint.e administratif.ve

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable
Pour la CFDT		6		
M. Hervé HAMON		X		
Mme Régine MARCHAND		X		
Mme Estelle SAMSON		X		
M. Yannick DELAMAIRE		X		
M. Olivier BARBET		X		
M. Dominique MILLET		X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3			
Mme Christine LESUR (CGT)	X			
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X			
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X			
Pour SUD	2			
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X			
Mme Michèle BAUCHE	X			
Pour l'UNSA	1			
M. Christophe LE FLOCH	X			
Pour FO	1			
M. Jérôme JOURDAN	X			
TOTAL DES VOIX	7	6		

POUR LA VILLE DE RENNES ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE :

Redéploiement

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Direction Insertion et Aides à la Population

- Création d'un emploi d'adjoint.e administratif.ve par redéploiement d'un emploi d'agent social de la Direction Personnes Âgées

Mme SAMSON (CFDT) demande une précision sur le libellé "prendre un vieux poste".

M. DUBOIS (responsable du service Emploi et Compétences) indique que les organisations syndicales ne sont pas censées avoir cette version du rapport. Cela signifie un poste vacant de longue date du type fond de réserve.

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable

Pour la CFDT	6		
M. Hervé HAMON	X		
Mme Régine MARCHAND	X		
Mme Estelle SAMSON	X		
M. Yannick DELAMAIRE	X		
M. Olivier BARBET	X		
M. Dominique MILLET	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT		3	
Mme Christine LESUR (CGT)		X	
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)		X	
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)		X	
Pour SUD		2	
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK		X	
Mme Michèle BAUCHE		X	
Pour l'UNSA	1		
M. Christophe LE FLOCH	X		
Pour FO		1	
M. Jérôme JOURDAN		X	
TOTAL DES VOIX	7	5	

Transformations

POLE SOLIDARITE, CITOYENNETE, CULTURE

Direction de la Culture

- Transformation d'un emploi de rédacteur.trice en un emploi de professeur d'enseignement artistique

	Pour	Contre	Abstention
Pour la CFDT	6		
M. Hervé HAMON	X		
Mme Régine MARCHAND	X		
Mme Estelle SAMSON	X		
M. Yannick DELAMAIRE	X		
M. Olivier BARBET	X		
M. Dominique MILLET	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3		
Mme Christine LESUR (CGT)	X		
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X		
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X		
Pour SUD	2		
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X		
Mme Michèle BAUCHE	X		

Avis favorable à
l'unanimité

Pour l'UNSA	1			
M. Christophe LE FLOCH	X			
Pour FO	1			
M. Jérôme JOURDAN	X			
TOTAL DES VOIX	13			

POLE INGENIERIE ET SERVICES URBAINS

Direction des Jardins et de la Biodiversité

- Transformation d'un emploi d'agent de maitrise en un emploi de technicien.ne

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	6			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Régine MARCHAND	X			
Mme Estelle SAMSON	X			
M. Yannick DELAMAIRE	X			
M. Olivier BARBET	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	3			
Mme Christine LESUR (CGT)	X			
M. Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT)	X			
Mme Catherine GUERIN (UGICT-CGT)	X			
Pour SUD	2			
Mme Fabienne GAUTIER RAMSAMINAICK	X			
Mme Michèle BAUCHE	X			
Pour l'UNSA	1			
M. Christophe LE FLOCH	X			
Pour FO	1			
M. Jérôme JOURDAN	X			
TOTAL DES VOIX	13			

POINT 7 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ORGANISATION – MISSION RELATIONS SOCIALES : SUITES À DONNER AUX AVIS DU COMITÉ TECHNIQUE ET QUESTIONS DIVERSES

Les échanges :

Suites à donner

M. BARBET (CFDT) revient sur quelques points sur lesquels il revient à chaque Comité Technique. Tout d'abord, pour le service médiation du musée des Beaux-Arts, un bilan à 6 mois était prévu. Cette échéance se rapprochant il souhaiterait savoir ce qu'il en est. Il aborde ensuite l'indemnité kilométrique vélo et demande des informations sur le dossier.

Il rappelle ensuite deux points anciens qu'il aborde continuellement : celui de la logistique aux Champs Libres. Il sait qu'une évaluation est en cours mais cela ne résout pas l'absence de logistique qui est très handicapante pour les agents. L'autre point encore plus ancien est la prime de découché.

Mme PIVETTE (chargée de Ressources Humaines) indique que le bilan du musée des Beaux-Arts sera présenté rapidement aux organisations syndicales.

Pour la logistique aux Champs Libres, monsieur BARBET l'a souligné, une étude est lancée pour faire le point sur la direction mutualisée des Champs Libres et les trois entités qui la composent, avec les interrogations sur l'organisation. La question de la logistique est bien intégrée à cette réflexion. Il lui semble que, si cette question reste problématique, elle l'est cependant un peu moins pour la réception des paquets. En tous les cas, elle précise que Corinne POULAIN a souhaité s'impliquer directement au projet, c'est elle qui l'a présenté aux agents. Enfin sur la prime de découché, elle indique avoir été sollicitée sur ce sujet dès son arrivée et elle doit travailler sur les modalités et les critères de versement. Elle donne donc une réponse d'attente pour l'instant en précisant que monsieur BOSSARD l'a relancé la veille sur cette question.

M. BOSSARD (directeur des Ressources Humaines) répond que sur l'indemnité kilométrique vélo, il n'y a, à sa connaissance, pas de nouveau texte d'application à la fonction publique mais il va se renseigner.

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) évoque la participation à la mutuelle et à la garantie maintien de salaire, sujet sur lequel les organisations syndicales ont eu une réunion de présentation. Les chiffres leur ont été communiqués et les organisations syndicales ont fait des propositions et des demandes de compléments. Il espère arriver rapidement à l'ouverture d'une réelle négociation sur les montants et sur les propositions qu'ils ont formulées.

Mme GUERIN (UGICT-CGT) à l'impression de radoter car elle va encore intervenir sur le même sujet de la prise en compte des temps de trajet en temps de travail effectif à la bibliothèque car rien ne se passe. En outre, elle avait aussi demandé un toilettage de l'OATT. Elle voit qu'il est noté que le travail sur l'OATT a été lancé par le service, s'il l'est, c'est sans les organisations syndicales ou en tous les cas sans l'UGICT-CGT. Si le service a effectivement lancé quelque chose, ce serait bien d'y convier les organisations syndicales car les semaines, les mois, les années passent et rien ne bouge. Comment expliquer qu'une mesure mise en place par un service l'an dernier ne soit toujours pas mise en place pour les bibliothèques ? Elle fait remarquer que sur certains autres dossiers, par exemple quand le délai de carence avait été mis en place, la mise en place et l'application de cette mesure s'étaient faites beaucoup plus vite, il serait bien que ce soit également le cas lorsqu'il s'agit de mesures favorables aux agents.

M. DELAMAIRE (CFDT) indique que sur l'OATT des bibliothèques le personnel n'est pas du tout associé.

M. MILLET (CFDT) demande à remplacer, dans le tableau, le passage de l'organisation de la direction DAP-DMG par le suivi à quelques mois de la nouvelle organisation de la direction.

M. BOSSARD (directeur des Ressources Humaines) répond sur le sujet de la protection sociale complémentaire, et indique qu'il sait que les organisations syndicales ont demandé des compléments et fait des propositions. Il indique que celles-ci ne lui conviennent pas, mais ils auront l'occasion d'en rediscuter. Il indique ensuite qu'il n'est pas prévu, à ce jour, d'ouverture de négociations sur ce sujet mais il a noté que l'ensemble des organisations syndicales considère que ce sujet doit être mis à l'agenda social, ce qui pourra être fait en 2018.

Pour les bibliothèques, il n'a plus en tête la totalité des échanges sur le sujet mais il indique que le sujet soit engagé ou non, il y a tout d'abord tout un travail en amont au niveau de la direction avant d'associer les agents et les organisations syndicales. Dans tous les cas, ces échanges sont très récents.

Sur la question des temps de trajet, une réunion va être proposée aux organisations syndicales. Le principe est acté mais reste une difficulté sur la mise en place de cette règle à la direction des Personnes Âgées et une discussion est nécessaire avant de généraliser cette règle. En effet, les pratiques professionnelles dans cette direction font que l'application de cette règle aurait un impact différent des autres services dans la mesure où le déplacement fait partie des tâches des agents, par exemple au service d'Aide A Domicile et au service de Soins Infirmiers A Domicile.

S'agissant du délai de carence, cette question était réglementaire et il s'agissait d'une obligation pour l'employeur, c'est pour cela qu'ils ont été plus réactifs cependant, il considère avoir été aussi réactif à le mettre en place qu'à le supprimer, ce n'est donc pas uniquement quand les mesures sont défavorables aux agents que l'employeur est réactif.

Mme MARCHAND (CFDT) intervient sur la direction des Personnes Âgées pour laquelle il y aura encore un délai d'attente supplémentaire. Elle rappelle que, pour cette direction, tous les dossiers demandent des délais d'attente supplémentaires par rapport aux autres services ce qui pose problème car les agents se sentent mis à l'écart.

Mme GUERIN (UGICT-CGT) indique que si la direction a commencé à réfléchir à l'OATT des bibliothèques, c'est très bien mais que cette réflexion aurait pu démarrer en demandant aux agents et aux organisations syndicales quels étaient les points qui paraissent problématiques. Elle rappelle que la demande n'était pas de renégocier toute l'OATT mais de toiletter les points qui dysfonctionnent, d'harmoniser les pratiques, et de revoir les possibilités de télétravail dont les demandes ont été balayées d'un revers de main. Elle fait remarquer que l'été arrive à grands pas et que les agents vont devoir déposer leurs horaires pour l'année prochaine. Les règles ne seront pas revues d'ici là et il y aura encore des différences de traitement entre les agents durant toute l'année prochaine. Par ailleurs, les agents de ce service ne vont pas très bien, ils ne vivent pas très bien les modifications de procédure d'acquisition qui s'est faite contre l'avis unanime de toutes les organisations syndicales, et les questions d'OATT ne contribuent pas à ce que les agents soient bien. D'autre part sur le délai de carence, il était important de l'appliquer rapidement car c'était une disposition réglementaire, or la majoration des heures supplémentaires que les organisations syndicales réclament depuis longtemps est aussi réglementaire et là, on a pris le temps.

M. BOSSARD (directeur des Ressources Humaines) en convient. Sur l'OATT, il va voir comment les choses s'organisent mais il n'a pas de doute sur le fait que les agents et les organisations syndicales seront associés. Il précise cependant qu'une modification d'OATT n'est pas juste le résultat des souhaits des agents mais le besoin de faire évoluer le fonctionnement du service au regard des besoins de service public que l'employeur définit.

M. DELAMAIRE (CFDT) poursuit sur les bibliothèques et indique que les agents avaient gagné le droit de pouvoir poser des samedis et des lundis via un système de jokers or, une pression est mise sur les agents pour ne plus les poser. La CFDT a fait un questionnaire concernant la réorganisation des acquisitions. Ils ont fait un bilan la veille avec madame BEDEL : le personnel le vit mal, il n'y a pas de dynamisme collectif, les gens sont de plus en plus cloisonnés, la charge de travail est de plus en plus importante, les moyens mis à disposition sont un échec, en outre, le blog car les acquisitions ne sont plus partagées. Globalement, le questionnaire de la direction est moins mitigé que celui de la CFDT qui a eu des remontées vraiment négatives.

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) revient sur la protection sociale complémentaire et demande à monsieur BOSSARD de confirmer que quand il dit qu'il n'y aura pas de négociation en 2017, cela signifie que l'augmentation de 5% éventuellement prévue en 2017 est enterrée et que la totalité sera revue en 2018.

M. BOSSARD (directeur des Ressources Humaines) a compris que c'était la position des organisations syndicales. Cette augmentation avait lieu de manière mécanique car les mutuelles augmentent leurs cotisations or les organisations syndicales ont dit que si c'était pour faire cela, ce n'était pas la peine, il l'a entendu.

Mme SAMSON (CFDT) précise que c'était le montant qui posait problème.

Mme GUERIN (UGICT-CGT) indique avoir l'occasion de constater, dans le cadre de ses fonctions à la direction Insertion et Aides à la Population, que beaucoup d'agents ne demandent pas cette participation de l'employeur à la complémentaire santé. Très souvent ils ne connaissent pas le dispositif, les agents qu'elle reçoit, issus de services majoritairement

féminins, n'ont pas d'accès à Intranet et ne peuvent pas imprimer les formulaires. L'accès à l'Intranet est un problème car combien ne sollicitent pas ces participations ?

M. BOSSARD (directeur des Ressources Humaines) indique que cette question de la communication a été abordée à la réunion et pas que sur l'Intranet. Au-delà de dire que la communication n'est pas bonne, elle peut aussi faire des propositions pour qu'elle soit meilleure. Ce qui est surprenant malgré tout, c'est que c'est le sujet sur lequel on communique le plus, tous les ans systématiquement dans le LRH, il y a eu des réunions spécifiques auprès des agents lors du lancement du dispositif pour qu'il puissent avoir une prévoyance et une mutuelle santé, c'est le sujet sur lequel il est le plus insisté dans les journées des nouveaux recrutés, c'est le seul sujet abordé dans la lettre de recrutement aux agents.

M. JOURDAN (FO) revient sur la négociation de la protection sociale complémentaire et indique, si sa mémoire est bonne, que 700 000 euros étaient dédiés à cette prestation et qu'à peine 30% sont utilisés. Alors, le budget ne devrait pas être imputé à l'agenda social puisqu'il y a une enveloppe dédiée à cette prestation qui n'est pas utilisée.

Mme MARCHAND (CFDT) indique qu'il est difficile, pour certains agents, d'imprimer le document. Celui-ci pourrait donc être joint au bulletin de salaire au moment où le dispositif est évoqué dans le LRH, tous les agents auraient la possibilité de le remplir et de le renvoyer.

Questions diverses

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) demande des précisions sur les modalités de la bourse à la mobilité. En effet, ils ont bien reçus les résultats qu'il va étudier attentivement or, des agents font déjà remonter des situations comme, par exemple, un agent qui a fait l'annonce dans son service de son départ pour une autre collectivité alors qu'ils étaient dans la bourse. Avec ce système de dominos, il se demande, pour les agents n'ayant pas obtenu leur mobilité et qui voient arriver quelqu'un sur ce poste, comment va se passer le doublonnage éventuel, est-ce que toutes les dates de prises de postes sont les mêmes pour tous les agents.

M. DUBOIS (responsable du service Emploi et compétences) indique que les dates de prise de poste sont échelonnées selon les besoins des services. Il n'a pas l'information de la personne qui partirait à l'externe, puisque quand c'est le cas, les agents ne figurent pas dans les résultats. Pour ce qui est de la situation de doublons, ce n'est pas possible car comme il s'agit d'un jeu d'échange de postes, il ne peut pas y avoir un agent qui arrive sur un poste d'un agent qui n'a pas lui-même trouvé de poste. Il indique avoir envoyé des éléments par mail mais il propose d'organiser une réunion de bilan pour échanger sur le dispositif.

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) indique que comme il n'était pas chaud au départ donc doit être convaincu.

Mme MARCHAND (CFDT) demande si ce dispositif va être ouvert aux autres agents des autres catégories et s'il y a un échéancier.

M. DUBOIS (responsable du service Emploi et compétences) indique qu'il est envisagé les rédacteurs pour la rentrée puis d'autres modalités pour les catégories C, car la bourse, en l'état, ne semble pas adaptée au volume des catégories C. Il indique que certaines choses, comme le forum avec les recruteurs, ont vraiment été intéressantes, ils ont donc des idées à développer pour les autres catégories.

M. LE FLOCH (UNSA) souhaite intervenir sur la notion de laïcité et la charte remis à Jean-Louis BIANCO le 14 décembre. Il rappelle que cette charte a été élaborée suite aux attentats de Charlie Hebdo et qu'à ce moment, tout le monde était Charlie, ce qui s'est traduit par la mise en place d'un comité consultatif sur la laïcité.

Aujourd'hui, seules 2 organisations syndicales ont participé à ce comité consultatif et ce n'est pas surprenant car depuis les débuts des négociations sur le PPCR, des délégués subissent des attaques, des propos calomnieux et diffamatoires qui s'apparentent à du harcèlement. Il sait que son voisin va au-delà puisqu'il l'attaque directement via une enquête administrative sur le fonctionnement de l'UNSA, il a remis en cause en Comité Technique le fonctionnement de l'UNSA. Il l'invite à regarder l'histoire de sa propre organisation syndicale puisque FO n'existerait pas aujourd'hui sans les fonds de la CIA pendant la guerre froide ou du syndicat des camionneurs.

Il parle de cela car un incident s'est produit dans les services techniques et c'est la résultante de ce harcèlement. Des délégués subissent des attaques non acceptables à chaque fois qu'ils vont vers les agents. Il rappelle à l'intersyndicale qu'au

moment de la mise en place du comité consultatif, tout le monde était Charlie, aujourd'hui avec ce genre de pratiques, il pense que Charlie se retourne dans sa tombe. Il indique avoir alerté monsieur CHARDONNET à plusieurs reprises, monsieur BOSSARD et monsieur BOSCHER de ces agissements. Si les avis peuvent être différents, cela n'explique pas ces pratiques, ces propos diffamatoires ou mensongers. Selon lui, le syndicalisme, dans son ensemble, ne sortira pas grandi de ce type de pratiques et il indique, dans l'hystérie collective de la pensée unique, avoir saisi la commission de lutte contre les discriminations. Il évoque le guide de prévention du harcèlement sorti récemment car il considère qu'il s'agit de violences envers les personnes. Il rappelle qu'avant d'être syndicalistes, ils sont des agents et des collègues de travail. Il demande donc plus de respect pour les délégués syndicaux qui ont le droit de penser différemment.

M. HAMON (CFDT) indique que son intervention sera sur la même tonalité que celle de l'UNSA. Sur l'entrave et les attaques faites aux collègues, il renvoie à la réunion sur les modalités d'exercice du droit de grève au cours de laquelle ont été rappelés les entraves et les pressions subies par les collègues qui ne font pas grève. Il rappelle donc que l'exercice du droit de grève c'est aussi revendiquer le droit de ne pas faire grève et de respecter ce droit. Les pressions sur les agents qui ne veulent pas être grévistes sont intolérables, tout secteur confondu. Pour lui, ces pratiques sont du même goût que la campagne de désinformation systématique et de dénigrement dont ils font l'objet au quotidien depuis des semaines. Il passe sur l'affichage abusif, l'arrachage des affichages, l'envoi de mails abusifs, répétés et calomnieux dont ils font l'objet et qui ne sont pas sanctionnés puisqu'il n'y a pas de règle coercitive. Certains propos qui viennent toujours du même côté ne sont pas loin de la diffamation. Ils commencent à en avoir l'habitude mais cela ne reste pas moins inacceptable.

Ils sont d'accord, ils ne font pas du tout le même syndicalisme et ils l'assument complètement. Leur seul intérêt est celui des agents qui en ont le plus besoin, ceux de catégorie C qui représentent plus des ¾ des effectifs de nos collectivités. Pour ceux qui en douteraient et qui feraient courir le bruit que la CFDT ne s'intéresserait qu'aux cadres, il les renvoie aux résultats des dernières élections professionnelles puisqu'ils sont la seule organisation à avoir, au sein de ses listes, une représentativité parfaite de la composition des collectivités avec 80% d'agents de catégorie C. Parmi les adhérents, 85% sont des agents de catégorie C, 85% des dossiers que la CFDT porte sont des dossiers d'agents de catégorie C.

Il revient ensuite sur le 8 mars, et il indique qu'ils ont mis un point d'honneur à avoir des listes strictement paritaires.

Pour conclure, le dialogue vrai doit rester la règle, quoi qu'il arrive, quels que soient les débats et quels que soient les sujets, le dialogue juste et le dialogue respectueux des uns envers les autres ce qui n'est malheureusement plus le cas et il regrette l'époque où ils pouvaient avoir de vrais échanges autour de vrais débats d'idées en toute sérénité sans que des coups bas soient portés de manière systématique et répétée.

M. CHARDONNET (Vice-président, délégué au personnel) rappelle son intervention lors du 1^{er} Comité Technique de ce mandat où il avait mis en avant un mot : le respect. Il réinsiste sur ce point avec, en 1^{er} lieu, le respect des élus envers les agents, les organisations syndicales, mais ce respect doit fonctionner dans l'autre sens, les organisations syndicales et les agents vis-à-vis des élus et des cadres de l'administration. Le respect doit fonctionner aussi entre organisations syndicales, c'est indispensable. Au nom de la Maire de Rennes, il sera toujours le garant de ce respect, du respect des règles démocratiques.

Il y a des divergences entre elles, il y en a toujours eu. Il considère que ces divergences ne posent pas de problème philosophique ou idéologique mais sont liées à l'histoire, à des positionnements et des avis différents, ce qui est sain mais cela ne peut l'être que dans le respect. S'il se vérifie qu'il y a des arrachages d'affiches ou d'autres méthodes de pression, c'est inacceptable et l'employeur ne l'acceptera pas.

L'employeur a pris ses responsabilités dans un dossier récent pour que soient respectées les règles de la démocratie. S'il y a désinformation évidente sur les propositions de l'employeur, les organisations syndicales ont constaté que l'employeur produit son propre tract, c'était inédit et il le fera. Il atteste que c'est une bonne démarche par les retours qu'il a eu d'un certain nombre d'agents. Sur certains dossiers fondamentaux, il est nécessaire que l'employeur communique ses propres informations.

Il conclut en indiquant son souhait que le Comité Technique, comme tous les lieux d'échanges, soit dans un climat de respect.

Clôture de séance à 12h09

Fait à Rennes, le 20 mars 2017

LE PRESIDENT



Hubert CHARDONNET

LA SECRÉTAIRE



Katja KRUGER

LE SECRÉTAIRE ADJOINT



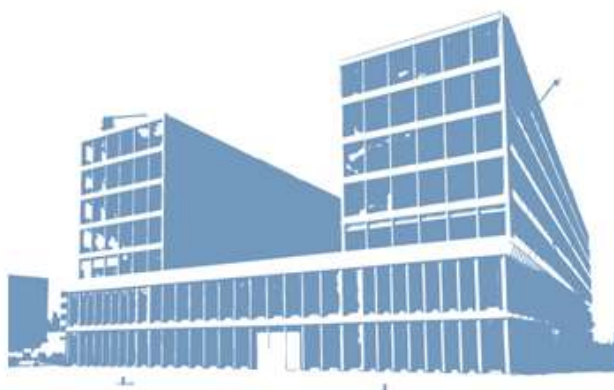
Jérôme JOURDAN

ANNEXES

Annexe 1	PISU : Document de présentation	<i>Point 3</i>	<i>Page 55</i>
Annexe 2	PISU : Organigramme actuel	<i>Point 4A</i>	<i>Page 60</i>
Annexe 3	PISU : Organigramme proposé	<i>Point 4 A</i>	<i>Page 61</i>
Annexe 4	DPB : Organigramme actuel et proposé	<i>Point 4B</i>	<i>Page 62</i>
Annexe 5	DMA : Organigramme actuel	<i>Point 4C</i>	<i>Page 63</i>
Annexe 6	DMA : Organigramme proposé	<i>Point 4C</i>	<i>Page 66</i>
Annexe 7	DRH : Organigramme actuel	<i>Point 4D</i>	<i>Page 67</i>
Annexe 8	DRH : Organigramme proposé	<i>Point 4D</i>	<i>Page 68</i>
Annexe 9	DRH : Fiche de poste	<i>Point 4C</i>	<i>Page 69</i>
Annexe 10	CRR : Organigramme actuel	<i>Point 4E</i>	<i>Page 74</i>
Annexe 11	CRR : Organigramme proposé	<i>Point 4E</i>	<i>Page 75</i>
Annexe 12	DV Service Exploitation: État des lieux des OATT	<i>Point 5A</i>	<i>Page 76</i>
Annexe 13	DV Service Exploitation : Règlement OATT	<i>Point 5A</i>	<i>Page 79</i>
Annexe 14	DV Unité Propreté : Règlement OATT	<i>Point 5B</i>	<i>Page 86</i>
Annexe 15	DV Unité Propreté : Avenant au protocole	<i>Point 5B</i>	<i>Page 97</i>

Pôle Ingénierie et Services Urbains – Dossiers 2017

Document de présentation



RENNES METROPOLE/VILLE DE RENNES

Les principaux projets conduits par le pôle Ingénierie et Services Urbains



www.metropole.rennes.fr



► Assainissement

- Schéma directeur de l'assainissement métropolitain
- Reprise en régie de l'exploitation des installations
- Extension des stations d'épuration de St Erblon et Langan
- Élaboration d'un programme de renouvellement de réseaux



► Infrastructures

- Opérations d'aménagement des espaces publics autour de la deuxième ligne du Métro
- Prise en charge des projets communaux d'aménagement dans le cadre de la nouvelle compétence voirie
- Aménagements de voirie lourds en faveur des transports publics
- Primaires de ZAC

► Infrastructures

- Opérations d'aménagement des espaces publics autour de la deuxième ligne du Métro
- Prise en charge des projets communaux d'aménagement dans le cadre de la nouvelle compétence voirie
- Aménagements de voirie lourds en faveur des transports publics
- Primaires de ZAC

www.metropole.rennes.fr



► Transport et Déplacements

- Plan de déplacements Urbains
- Métro ligne B – Parc relais
- Délégation de service public des transports
- Schéma directeur vélo
- Etudes de circulation



► Déchets et réseaux d'Energie

- Nouveau marchés de collecte des déchets
- Modernisation de l'usine d'incinération
- Mise en œuvre du schéma des déchetteries
- Zero gasillage zéro déchets
- Schéma directeur des réseaux de chaleur



► Patrimoine Bâti

- Centre des Congrès
- Conservatoire
- Antipode
- Équipement de quartier Centre Nord
- Organisation mutualisée



► Jardins et Biodiversité

- **Prairies Saint Martin**
- **Portes Mordelaises**
- **Parc Saint Cyr**
- **Fabrique citoyenne**
- **Prise en charge de nouveaux espaces verts**



► Jardins et Biodiversité

- **Prairies Saint Martin**
- **Portes Mordelaises**
- **Parc Saint Cyr**
- **Fabrique citoyenne**
- **Prise en charge de nouveaux espaces verts**

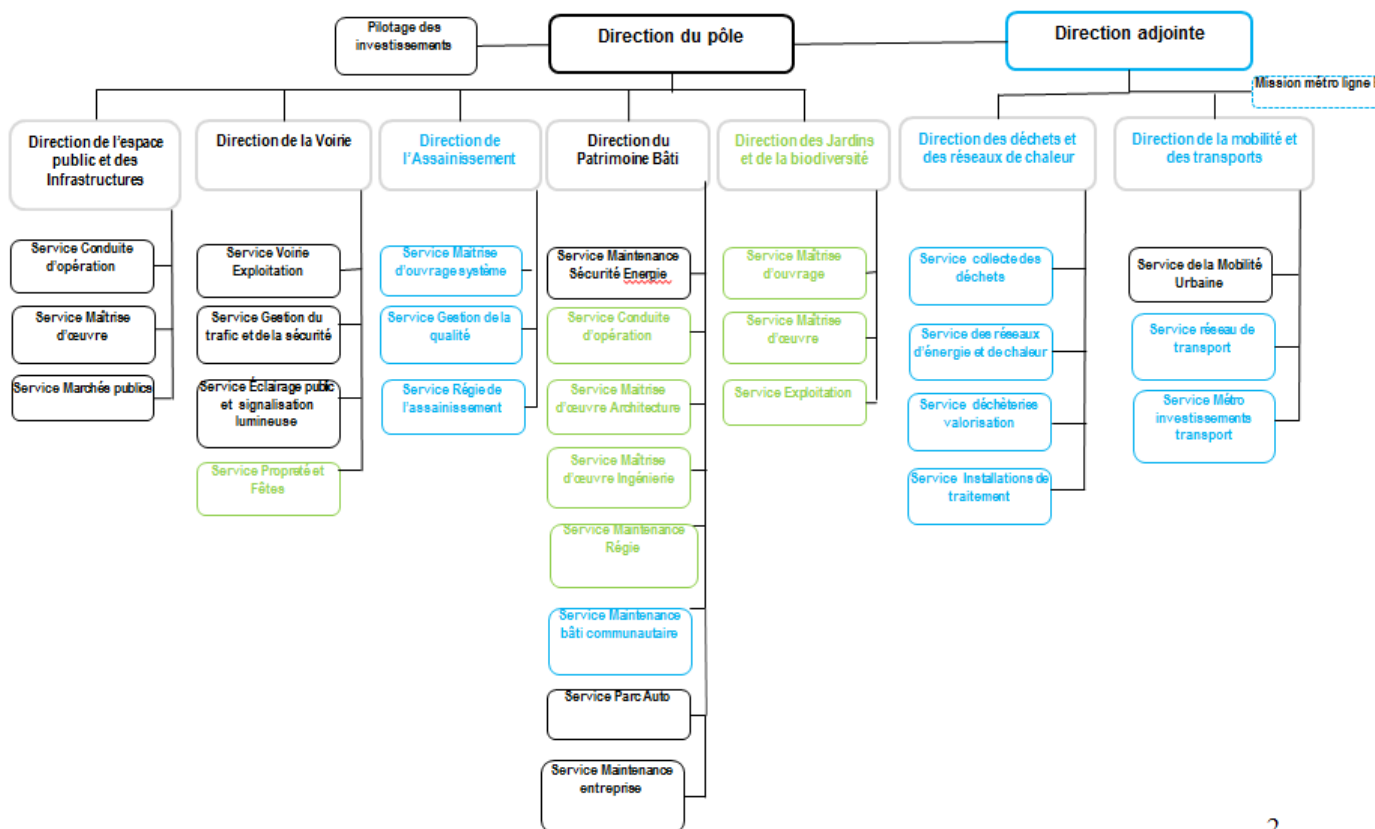


Pôle Ingénierie Services Urbains : Modification organigramme

Organigramme actuel



Pole Ingénierie et Services Urbains (actuel)

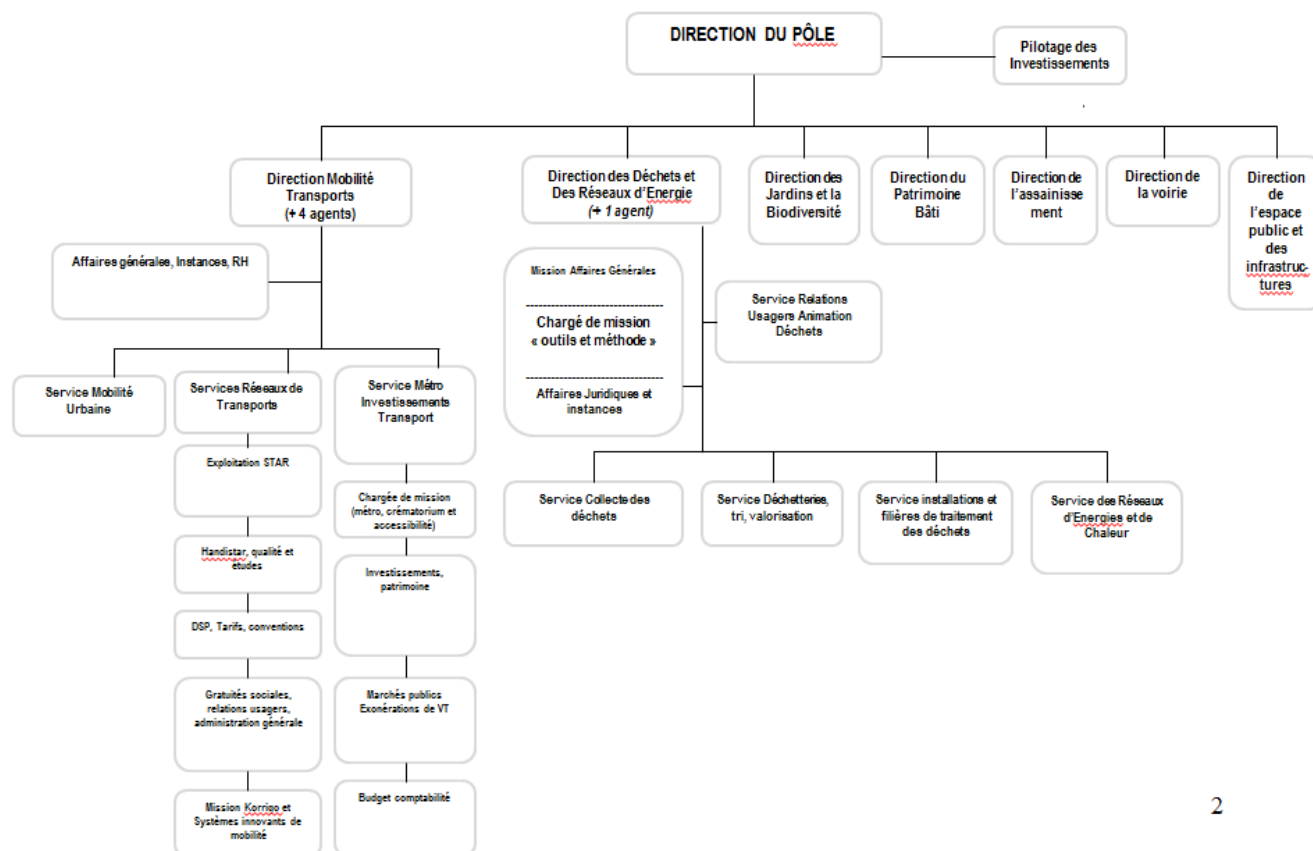


Pôle Ingénierie Services Urbains : Modification organigramme

Organigramme proposé



Pôle Ingénierie et Services Urbains (futur)

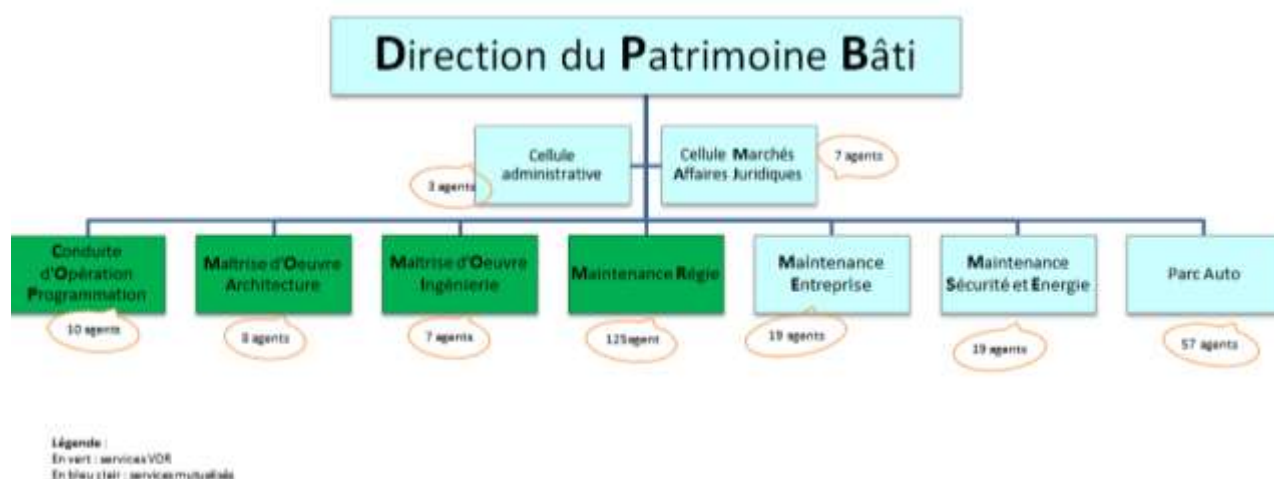


Direction du Patrimoine Bâti : Modification organigramme

Organigramme actuel

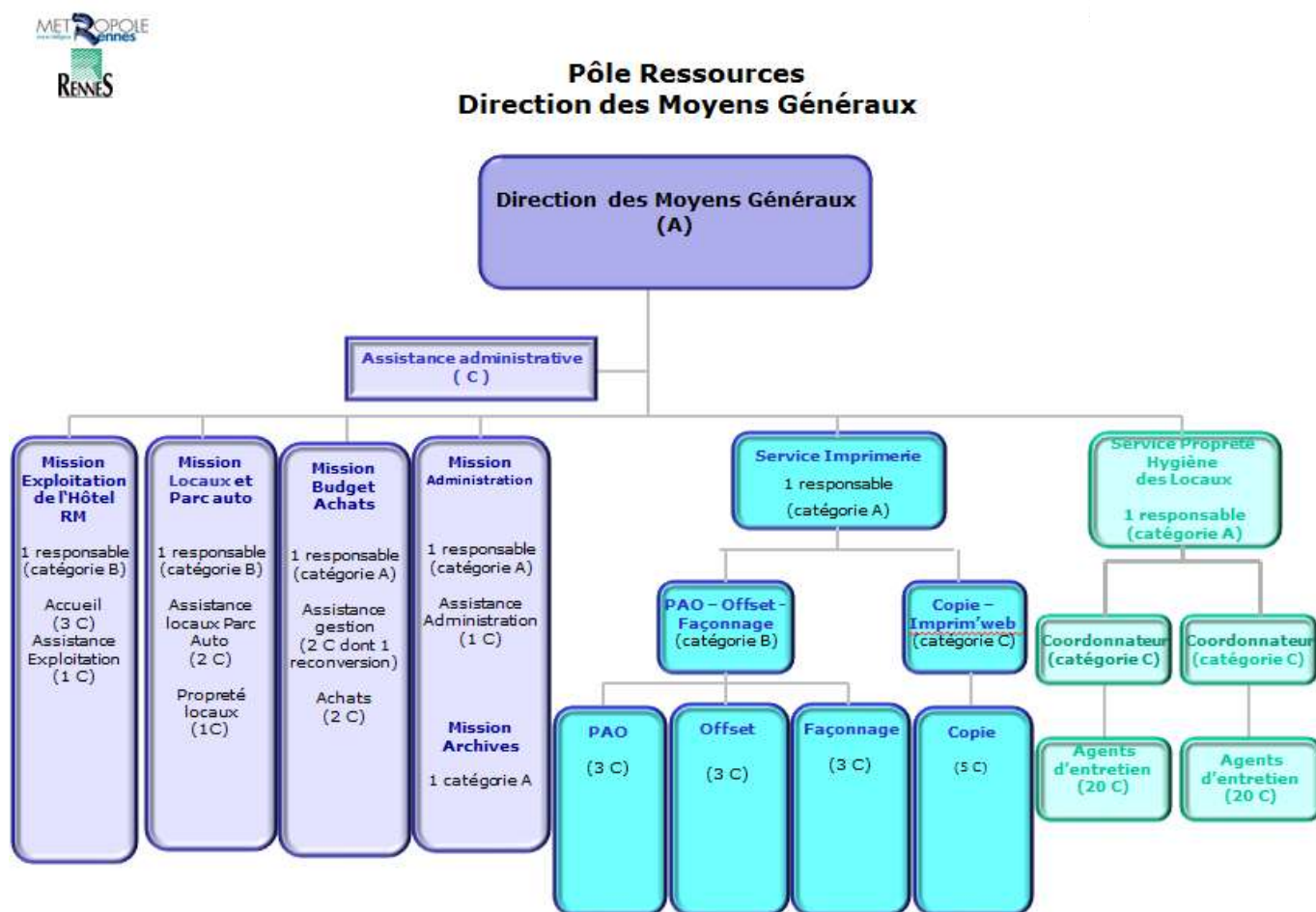


Organigramme proposé

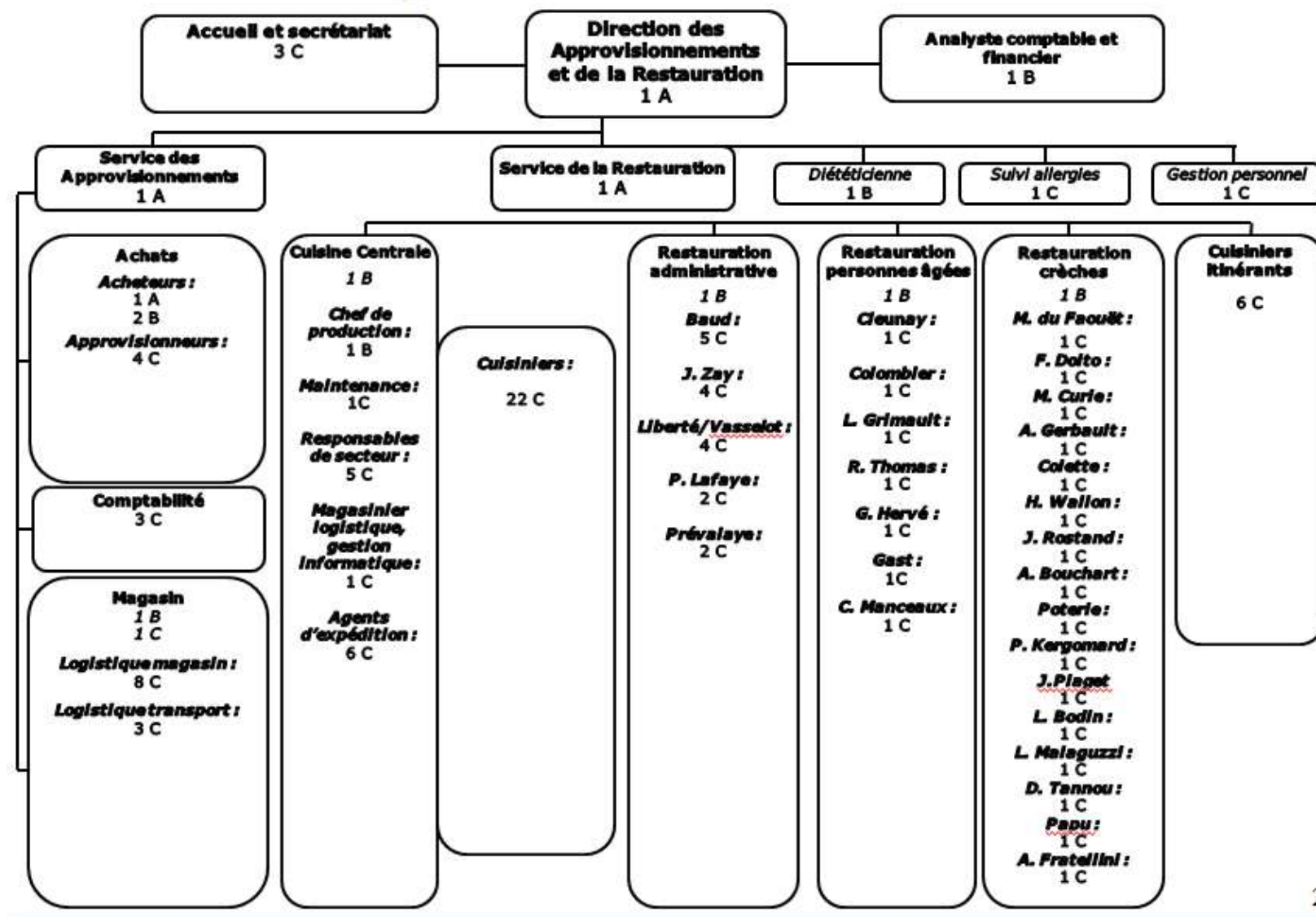


Direction Moyens Achats : Mutualisation

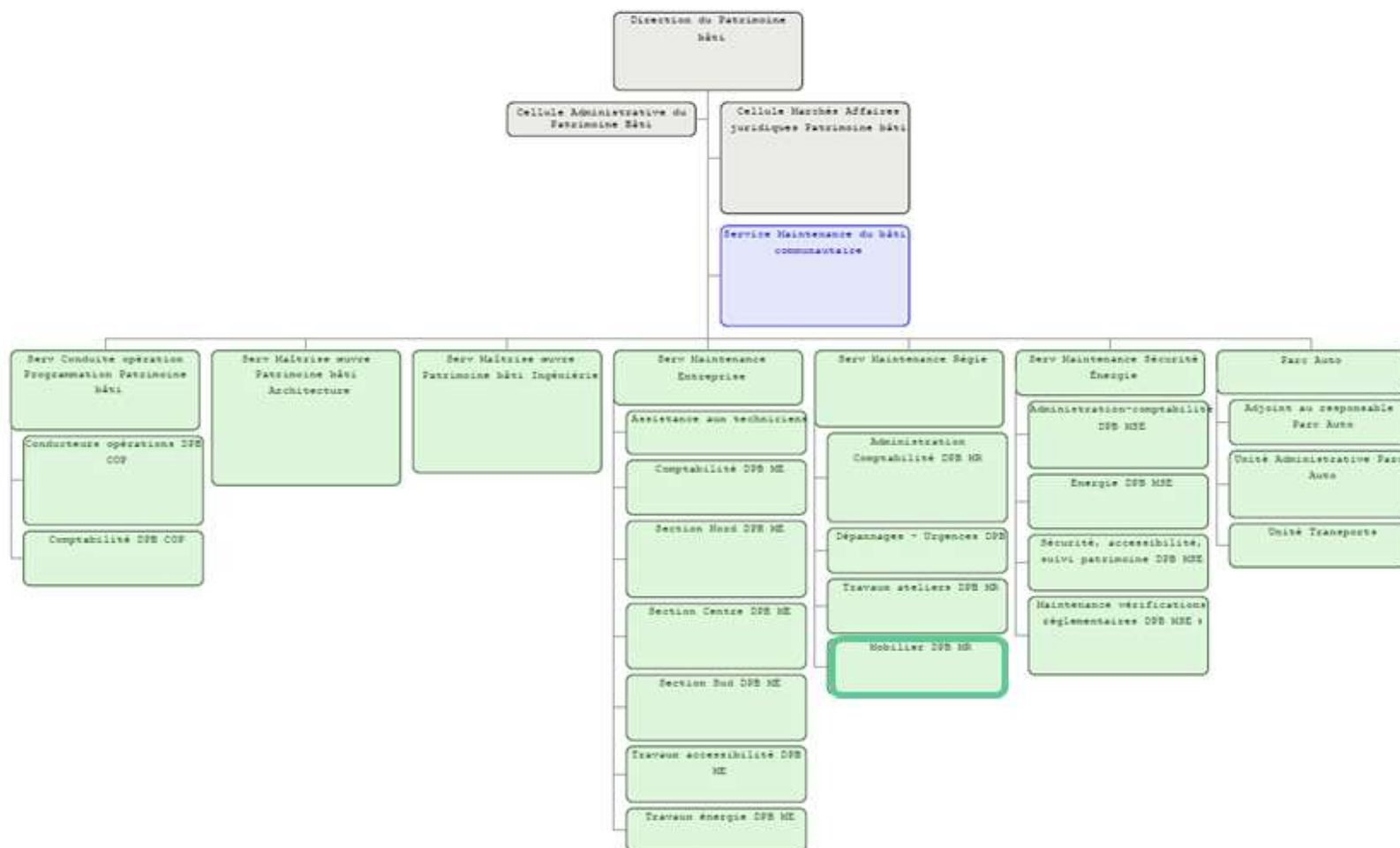
Organigramme actuel



Pôle Ressources Direction des Approvisionnement

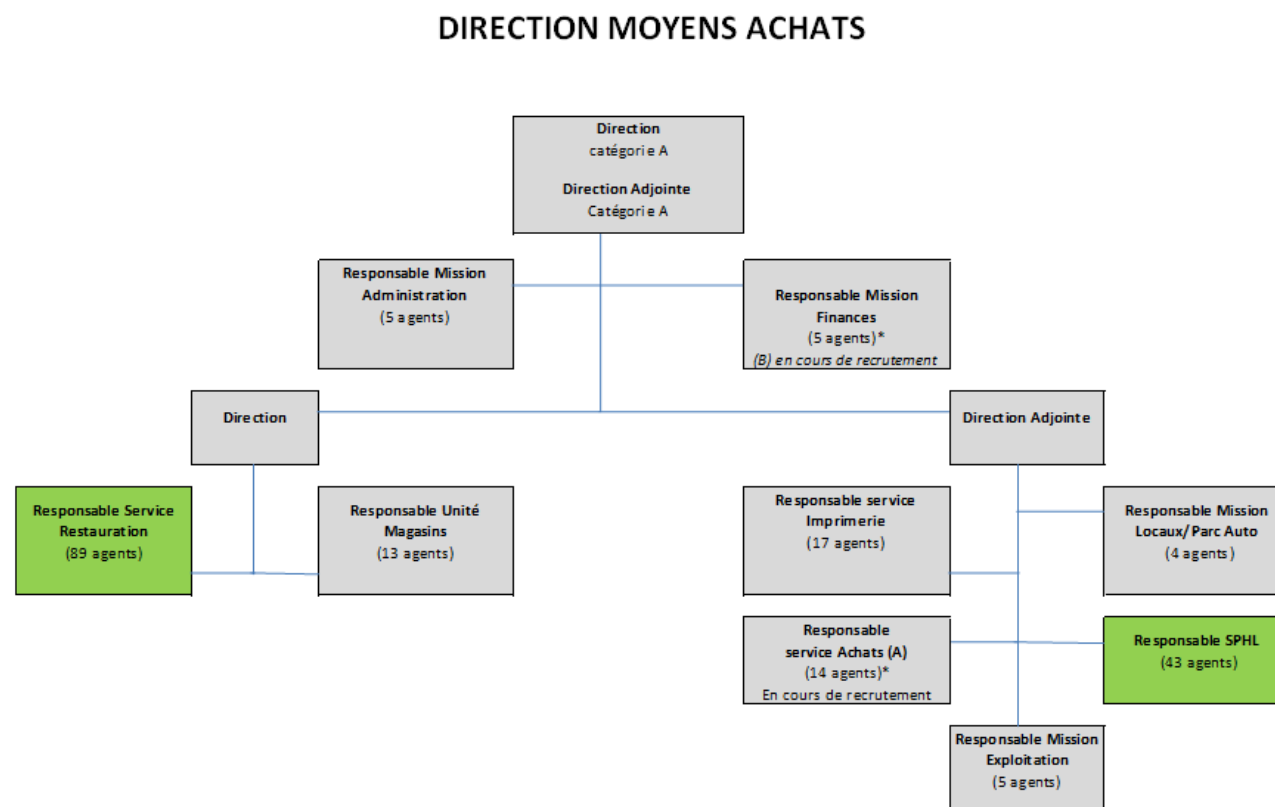


Pôle Ingénierie et Services Urbains Direction du Patrimoine Bâti



Direction Moyens Achats : Mutualisation

Organigramme proposé

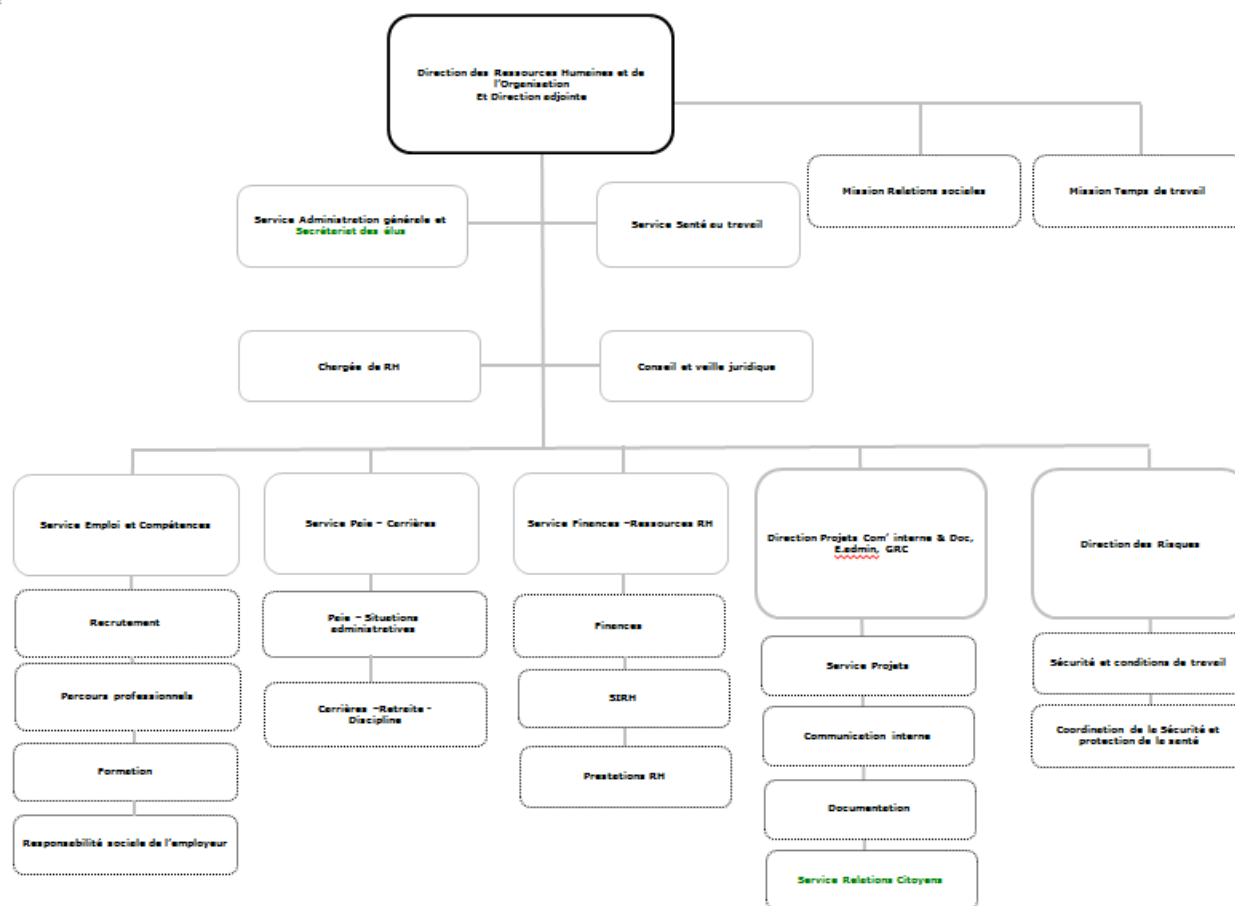


Direction des Ressources Humaines: Modification organigramme

Organigramme actuel



Direction Ressources Humaines et Organisation Organigramme général – Actuel (Janvier 2017)

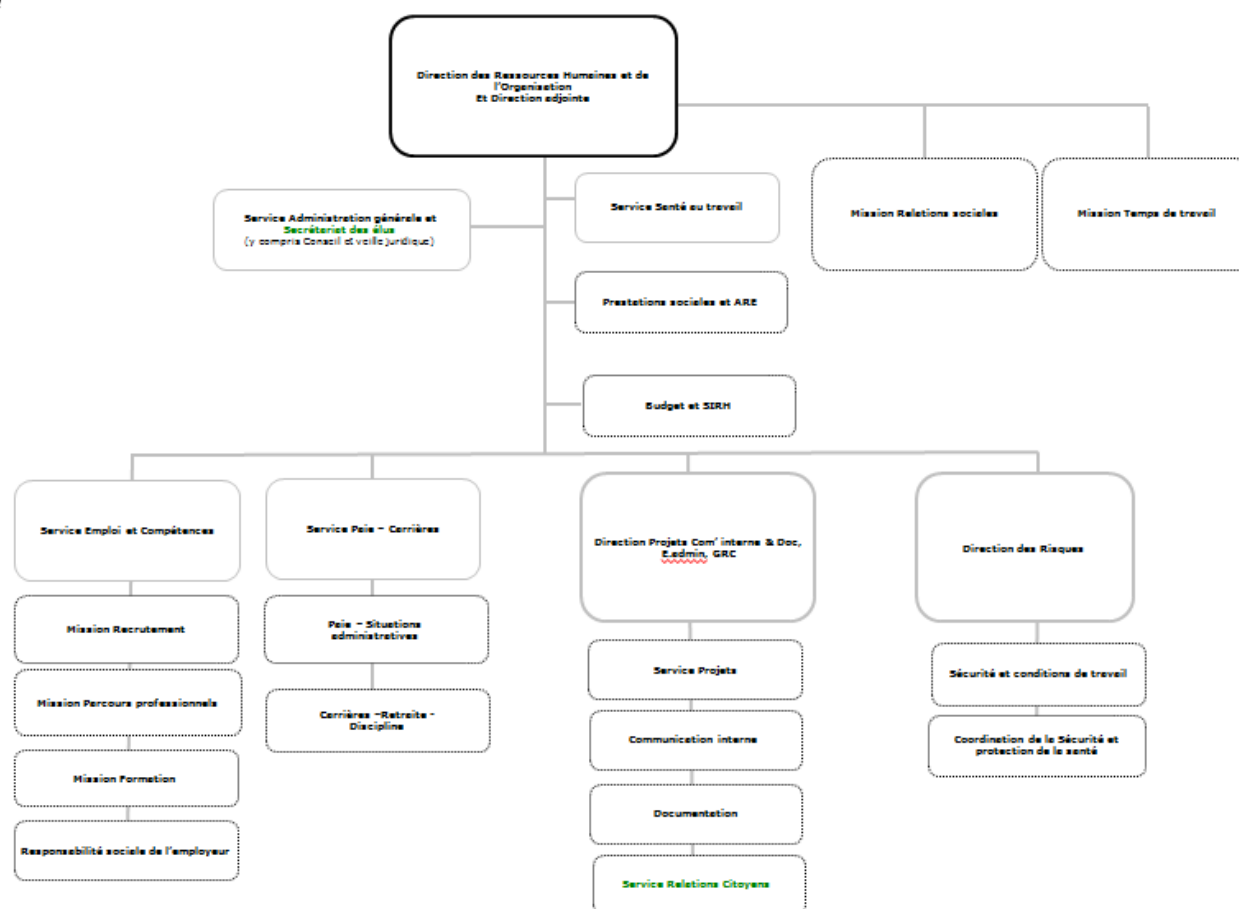


Direction des Ressources Humaines: Modification organigramme

Organigramme proposé



Direction Ressources Humaines et Organisation Organigramme général - cible



Direction des Ressources Humaines: Modification organigramme

Fiche de poste



CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE



Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Responsable de l'administration générale et du Secrétariat des élus
Date de mise à jour de la fiche de poste	18/11/2016
N° de référence du poste	

Direction générale			
Direction		Missions	
		Effectif	
Service		Missions	
		Effectif	
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Administrative	A	Attaché	

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Directeur des Ressources Humaines
	Nombre d'agents sous sa responsabilité

	30
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	5

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	Tous les services de la DRHO
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Avec les élus
	Elu au personnel, élus municipaux et métropolitains
	En externe

Attributions du poste (finalité générale du poste)	
--	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Assurer une mission de conseil et de veille juridique	50%
Activités		
Expertise juridique sur les questions RH	Assurer une veille sur l'ensemble des questions juridiques liées aux Ressources Humaines (droit de la fonction publique, droit du travail, etc...).	
	Diffuser une information juridique ciblée et pertinente	
	Répondre aux sollicitations spécifiques des services	
	Rédiger des notes juridiques	
Prendre en charge la protection fonctionnelle	Instruire les demandes de protection fonctionnelle	
Mission 2	Encadrement du secrétariat des élus	15%
Activités	Tâches	
Animer et coordonner le secrétariat des élus	Veiller à la qualité du dialogue et de la communication au sein du service	
	Développer des méthodes de travail communes et des relations interservices efficaces	
	Accompagner l'équipe dans la mise en œuvre de ses missions	
Assurer la continuité du service	Procéder aux recrutements et aux remplacements en lien avec les élus	
	Assurer une gestion prévisionnelle des effectifs	
	Être l'interlocuteur des élus pour toute question relative à leur secrétariat	
	Valider les congés	
Suivi des agents	Évaluer les agents en lien avec les élus	
	Identifier les besoins en formation	
	Actualiser et rédiger les fiches de postes	
	Suivi des demandes individuelles	
Encadrement de l'assistante du service	Répartir et déléguer le travail	
	Suivi de dossiers en commun	
Mission 3	Suivi RH des Moyens des Groupes Politiques, du Cabinet de la Maire et du Cabinet du Président	15%
Activités	Tâches	
Suivi administratif des moyens des groupes politiques	Mettre en œuvre les orientations des élus en lien avec le Service du Directeur Général : gérer les contrats, instruire les demandes liées aux formations, à la rémunération, aux fins de contrats.	
	Réfèrent sur les questions statutaires et interlocuteur des élus	
Suivi RH pour le Cabinet	En lien avec le Directeur de cabinet, mise en œuvre des procédures RH :	

de la Maire et le Cabinet du Président	recrutements, formation, fins de contrats, rémunération...	
Mission 4	Gérer l'administration générale de la DRH	15%
Activités	Tâches	
Organiser l'activité logistique de la direction	Organiser le contrôle d'accès du bâtiment	
	Prendre en charge la sécurité incendie	
	Veiller à l'actualisation de la signalétique	
	Organiser l'affectation des locaux en cas de besoin	
	Coordonner la question propreté et hygiène (en lien avec le correspondant)	
	Maintenir le dispositif d'évaluation des risques professionnels	
	Organiser l'accueil du bâtiment	
	Superviser la gestion des fournitures de bureaux	
	Organiser le traitement du courrier	
	Veiller à la mise en œuvre du plan d'archivage	
	Superviser le fonctionnement des parkings	
Manager les agents du service	Actualiser les fiches de postes, évaluer les agents	
	Définir le plan de formation des agents du service	
	Participer aux procédures de recrutements	
	Organiser le travail des unités (planning, congés, etc...)	
Suivi de dossiers transversaux à la direction	Participation à la définition de procédures transversales	
	Mettre à jour le fichier des postes et contrôler les mouvements de personnel	
	Superviser la gestion du parc bureautique (en lien avec le correspondant)	
	Suivre les questions relatives au temps de travail (OATT, congés et absences) (en lien avec le correspondant)	
	Gestion des délégations de signature, circuit des visas	
	Mettre en œuvre la procédure des « moyens de l'administration »	
Mission 5	Assurer des missions de coordination sur des dossiers spécifiques et transversaux et contribution à la politique RH	5%
Activités		
Assurer la liaison avec le CASDEC	Répondre à toute question de gestion interne de l'unité administrative (moyens, demandes ponctuelles)	
	Assurer un suivi RH (situations individuelles, carrières, recrutements, OATT, etc...)	
	Suivre les dossiers entre le CASDEC et la collectivité : mise à disposition, conventions, etc...	
Contribution aux réflexions internes à la direction	Représenter la direction dans les projets institutionnels	
	participer à la Conférence de Directions, à diverses réunions avec les organisations syndicales, ...	
Mission de remplacement ou de suppléance		

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	
---	--

Compétences liées au poste

Connaissances et savoir-faire souhaités	Connaissance de l'environnement juridique des collectivités et du statut de la fonction publique territoriale
	Savoir animer et encadrer une équipe
	Capacité rédactionnelles
	Compétences relationnelles, qualités d'écoute et de dialogue
	Esprit d'équipe et sens de la communication
	Esprit de synthèse et d'analyse, capacité à faire des propositions et à anticiper
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	

Environnement du poste	
Horaires	
Temps de travail	
Lieu de travail	
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	
Dotation vestimentaire	

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

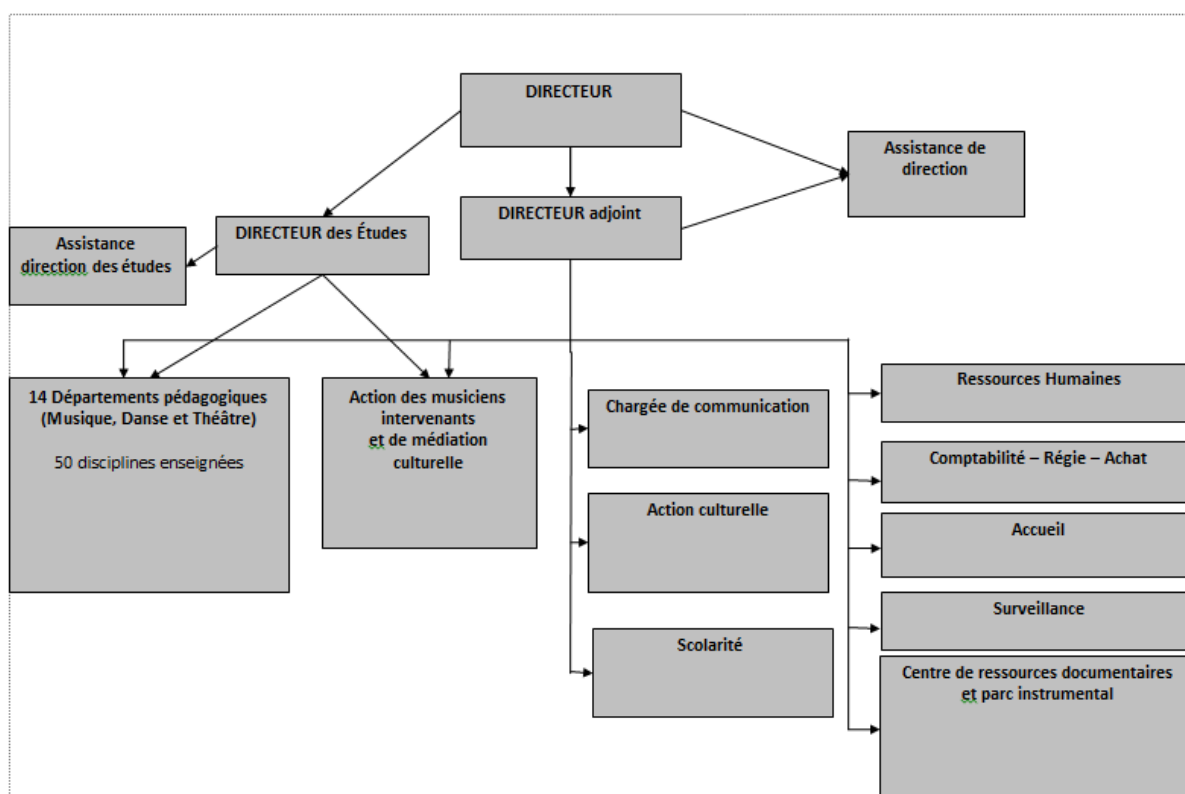
Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

Validation du chef de service	Nom : Date :
Validation du chargé RH	Nom : Date :

Conservatoire à Rayonnement Régional : Modification de l'organisation de la direction du Conservatoire à Rayonnement Régional

Organigramme actuel

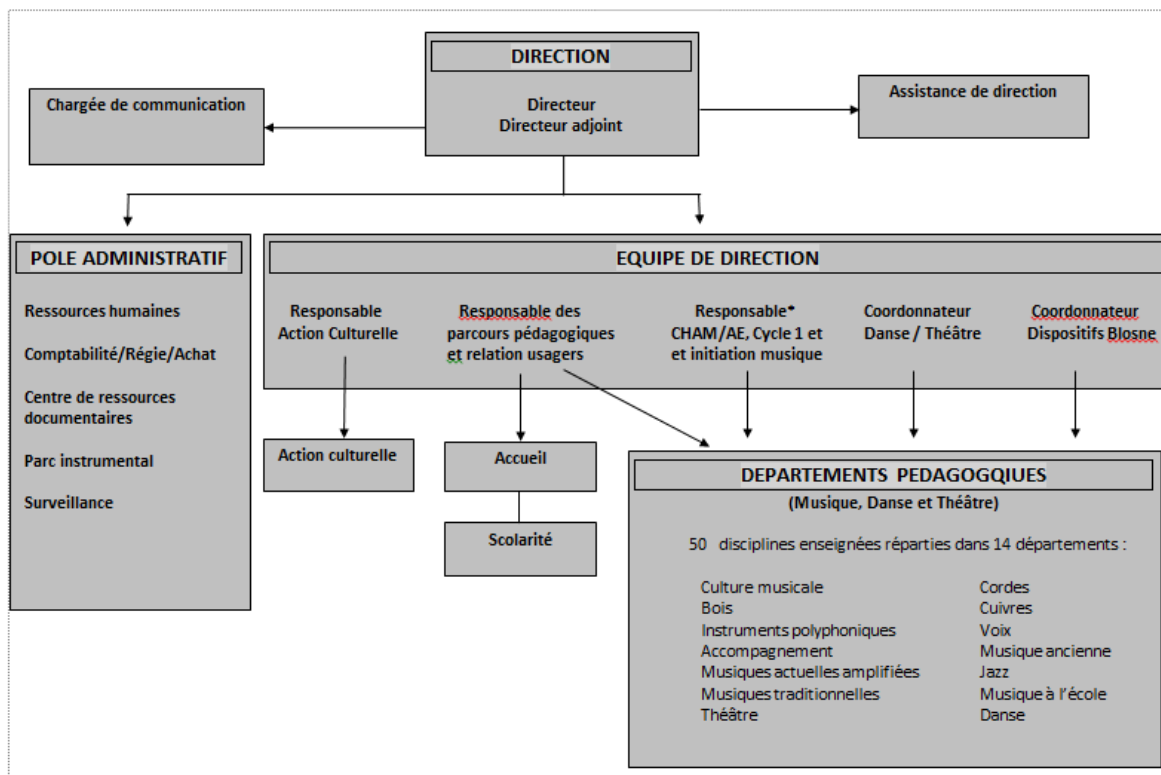
Conservatoire à Rayonnement Régional de Rennes – Organigramme actuel



Conservatoire à Rayonnement Régional : Modification de l'organisation de la direction du Conservatoire à Rayonnement Régional

Organigramme proposé

Conservatoire à Rayonnement Régional de Rennes – Organigramme cible



Direction de la Voirie – Service Exploitation : Évolution de l'organisation et aménagement du Temps de Travail

État des lieux dans les communes et au département

A.1 - Ville de Rennes / Rennes Métropole

Tous les agents travaillent sur un cycle moyen de 37h30 par semaine avec 15 jours de RTT, avec une durée moyenne de 7h30/jour.

Une saisonnalité a été mise en place dans certaines unités de travail :

Unité de travail	Base	Du 01 mai au 31 octobre	Du 01 novembre au 30 avril	Modalité de récupération
Service administratif et techniciens	37h30 / semaine	7h30 par jour Ouverture de 8h à 12h et de 13h15 à 17h.	7h30 par jour Ouverture de 8h à 12h et de 13h15 à 17h	15 jours de RTT
Voirie et paveurs	37h30 / semaine en moyenne sur l'année	8h par jour 7h45-11h45 (4h) 13h15-17h15 (4h)	7h par jour 8h15-11h45 (3h30) 13h15-16h45 (3h30)	15 jours de RTT + 1 journée de congés en plus (à cause de la contrainte de la saisonnalité imposée)
SH		8h par jour : 8h-12h (4h) 13h-17h (4h)	7h par jour : 8h15-11h45 (3h30) 13h-16h30 (3h30)	
SV/SF-MU	37h30 / semaine	8h15-12h (3h45) 13h-16h45 (3h45)	8h15-12h (3h45) 13h-16h45 (3h45)	15 jours de RTT

Lors de la dernière évolution de l'OATT (2013), les objectifs visés étaient les suivants :

- Avoir des horaires harmonisés au sein des pôles voirie et paveurs
- Avoir des horaires hiver/été au sein des pôles voirie, paveurs et signalisation horizontale (activité très liée à la saisonnalité)
- Équilibrer le temps de travail entre le matin et l'après-midi
- RTT identiques pour tous : 15 jours

A.2 - Département

Le CD35 fonctionne sur un rythme de 39h par semaine avec 20 jours de RTT, avec une durée moyenne de 7h48/jour et la saisonnalité suivante :

Unité de travail	Base	Été	Hiver	Modalité de récupération
Chartre de Bretagne	39h00 / semaine	Du 15 mars au 15 novembre 8h00 par jour 8h00 à 12h00 – 13h30 à 17h30	Du 16 novembre au 14 mars 7h29 par jour 8H10 à 12H00 – 13H30 à 17H09	20 jours de RTT

A.3 - Autres communes

Les rythmes de travail et les horaires sont variables d'une commune à l'autre. Plusieurs communes appliquaient des horaires différenciés selon la saisonnalité. L'amplitude journalière maxi est 8h00 – 17h30.

	Base et modalités de récupération	Été	Hiver
Laillé	14 jours de RTT	8h 12h 13h30 17h30 sauf vendredi 16h	
Bruz	39h annualisées 20 jours de RTT	8h 12h 13h30 17h30	8h30 12h 13h30 17h30
Chartres de Bretagne	35h/semaine	Pas de saisonnalité	
St Jacques de la lande	37h30 /semaine 12 jours de RTT	8h-12h 13h30 -17h (vendredi 16h30)	
Vezin-le-Coquet	12 jours de RTT	8h-12h 13h30-17h15 (Vendredi 16h)	
Chavagne	RTT 1 semaine/2 sauf juillet et aout	8h-12h 13h30-17h30 (Vendredi 16h30)	
Mordelles	39h annualisées 21 jours de RTT	8h-12h30 13h30-17h30	8h30-12h30 13h30-17h30
Le Rheu	39 h /semaine 14 jours de RTT	8h-12h 13h30-17h30 (Vendredi 16h30)	
Betton	18,5 jours de RTT	1/03 – 31/10 8h15-12h30 13h30-17h15 (vendredi 16h30)	1/11 – 28/02 8h30-12h30 13h30-17h (vendredi 16h30)
Chantepie	22 jours de RTT	1/03 – 31/10 8h-12h 13h15-17h15	1/11 – 28/02 8h30-12h 13h15-17h
Cesson		1/05 – 30/06 7h30-12h 13h30-17h 1/07 – 15/11 8h-12h 13h30-17h	16/11 – 31/01 8h30-12h 13h30-17h 1/02 – 30/04 8h-12h 13h30-17h
Saint-Grégoire	35h sur 4 mois 38h45 sur 8 mois 9 jours de RTT	1/03 – 31/10 8h-12h 13h15-17h	1/11 – 28/02 8h15-12h 13h30-16h45
Thorigné-Fouillard	39h sur 4 mois 37h sur 8 mois 13 jours de RTT	1/05 – 31/08 8h-12h 13h15-17h15 (vendredi 16h15)	1/09 – 30/04 8h15-12h 13h15-17h (vendredi 16h30)

Direction de la Voirie – Service Exploitation : Évolution de l'organisation et aménagement du Temps de Travail

Règlement OATT

La nouvelle OATT est mise en place à partir du 20 mars, après validation en CT du 10 mars.

L'OATT a été élaborée à l'occasion du transfert de la compétence voirie à la Métropole, pour répondre aux objectifs suivants :

- respecter la réglementation sur le temps de travail et limiter les risques de dépassement des seuils réglementaires (notamment avec les astreintes)
- prendre en compte les contraintes de saisonnalité (qualité du travail et risque lié à la pénombre)
- harmoniser les horaires entre les antennes pour faciliter la coordination des équipes et la mobilité des agents
- s'assurer de la compatibilité avec le rythme des entreprises travaillant sur la voirie
- s'assurer de la compatibilité avec les horaires d'ouverture des sites d'accueil
- limiter la gêne pour les usagers (heures de pointe)
- simplifier le suivi des jours de RTT pour l'équipe administrative
- avoir des demi-journées équilibrées (pénibilité et gestion des absences)
- prendre en compte autant que possible les contraintes des agents (contraintes familiales, transport en commun...)

- Description des unités de travail

Le service DVE compte 17 unités de travail :

- 4 sites de bureaux
- 10 antennes voirie-paveur
- 1 antenne Signalisation Horizontale (SH)
- 1 antenne Signalisation Verticale (SV)
- 1 antenne Serrurerie-Forge / Mobilier Urbain (SF-MU)

- Rythme de travail et horaires

Deux systèmes de saisonnalité sont nécessaires pour s'adapter aux contraintes des métiers :

- antenne voirie-paveur : saisonnalité 4 mois d'hiver / 8 mois d'été.
- antenne Signalisation Horizontale (SH) : saisonnalité 6 mois d'hiver / 6 mois d'été

La saisonnalité ne présente pas d'intérêt pour les autres antennes (SV-SF-MU) et pour les personnels de bureaux.

	Été	Hiver
Saisonnalité 6/6 (horaires d'hiver du 1 novembre au 30 avril) Antenne SH	40h00 / semaine 8h00 – 12h00 (4h00) 13h00 – 17h00 (4h00)	35h00 / semaine 8h15 – 11h45 (3h30) 13h00 – 16h30 (3h30)

Saisonnalité 4/8 (horaires d'hiver de mi-novembre à mi-mars) Antennes voirie – paveur Plateforme Rennes	38h45 / semaine 8h00 – 11h50 (3h50) 13h05 – 17h00 (3h55)	35h00 / semaine 8h15 – 11h45 (3h30) 13h15 – 16h45 (3h30)
Saisonnalité 4/8 (horaires d'hiver de mi-novembre à mi-mars) Antennes voirie – paveur Plateformes périphériques	38h45 / semaine 8h00 – 12h00 (4h00) 13h15 – 17h00 (3h45)	35h00 / semaine 8h30 – 12h00 (3h30) 13h15 – 16h45 (3h30)
Hors saisonnalité Antennes SV-SF-MU	37h30 / semaine 8h15-12h (3h45) 13h-16h45 (3h45)	
Bureaux	35h00 ou 37h30 / semaine ou semaine aménagée Ouverture Rennes de 8h00 à 11h45 et de 13h30 à 16h30 Ouverture plateformes de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 16h30 Plage commune de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 16h30	

Pour faciliter l'organisation des astreintes et le calcul des temps de repos, les périodes été-hiver seront recalées au lundi. Pour la voirie, la période d'été ouvrant droit aux jours de RTT sera de 34 semaines, et la période d'hiver de 18 semaines.

Les personnels des bureaux choisissent leurs horaires (personnalisés mais fixes) en respectant individuellement la plage commune et collectivement la plage d'ouverture du service.

Les techniciens sont libres de choisir des horaires différents des équipes de régie, sous réserve d'être joignables par les équipes en cas d'urgence sur l'amplitude maximum de 8h00-17h15 (période estivale).

- Organisation du temps de travail

- Rythmes de travail

► rythme de 37h30 / semaine

Les jours de RTT seront à prendre à raison de 3 jours minimum par trimestre (règle de droit commun à Rennes Métropole).

Base de calcul :

Sur 365 jours, on décompte 104 samedis/dimanches, 8 fériés, 28,5 jours de CA et 15 RTT : un agent travaille 209,5 jours. Ces 209,5 jours travaillés génèrent bien 104,75 heures à récupérer, soit 14,96 jours de RTT arrondis à 15 jours de RTT.

► rythme de la semaine aménagée

Les agents optant pour la semaine aménagée sont à 35h00 sur 4,5 jours. Ils ne bénéficient pas de journées de RTT, mais d'une demi-journée non travaillée par semaine ou d'une journée non travaillée par quinzaine.

► rythmes saisonniers avec crédits d'heures

Le temps de travail est annualisé en raison de périodes de plus forte activité et de périodes de plus faible activité.

En période estivale, les agents cumulent des heures :

- En saisonnalité 4/8 : 45 minutes de plus par jour travaillé
- En saisonnalité 6/6 : 1 heure de plus par jour travaillé

Ce temps alimente un compteur d'heures. Ce compteur sera également alimenté en cas de formation. Il ne sera pas alimenté si l'agent est absent pour toute autre raison.

Ce compteur d'heures commencera à être alimenté au début de la période estivale. Le décompte sera établi à l'issue de période estivale.

Les journées de récupération sur crédit d'heures (RCH) seront à prendre à compter du 1^{er} janvier de l'année en cours à raison de 3 jours minimum par trimestre (règle de droit commun à Rennes Métropole). Elles seront à poser par ½ journée ou par journée.

Le crédit d'heures peut alimenter un CET (par demi-journée minimum, le CET étant alimenté en journées complètes).

Exemple 1 :

En saisonnalité 4/8, la période estivale est de 34 semaines. On décompte 68 samedis/dimanches et 4 fériés : le nombre de jours ouvrables est de 166 jours.

*Si l'agent pose 20 jours de congés et 9 jours de RCH (au titre de l'année N-1), il aura travaillé 137 jours. Ces 137 jours ouvrent droit à 102,75 heures, soit 14,67 jours arrondis à **15 jours de RCH**.*

Si l'agent a en plus été absent 5 jours pour maladie. Son crédit d'heures est réduit à 99 heures, soit 14,14 jours arrondis à 14,5 jours de RCH.

Exemple 2:

En saisonnalité 6/6, la période estivale est de 26 semaines. On décompte 52 samedis/dimanches et 4 fériés : le nombre de jours ouvrables est de 126 jours.

*Si l'agent pose 15 jours de congés et 6 jours de RCH (au titre de l'année N-1), il aura travaillé 105 jours. Ces 105 jours ouvrent droit à 105 heures, soit **15 jours de RCH** pour l'année N+1.*

Si l'agent a en plus été absent 5 jours pour maladie. Son crédit d'heures est réduit à 100 heures, soit 14,28 jours arrondis à 14,5 jours de RCH.

- Service normal

Un service **normal** est assuré toute l'année en dehors des périodes de faible activité (ponts, vacances scolaires fin d'année, première quinzaine d'Août) : **50% des effectifs par unité de travail** et à l'appréciation du chef de service en fonction des nécessités de service.

- Service réduit

En période de faible activité (vacances scolaires de fin d'année et première quinzaine d'août) à l'appréciation du chef de service en fonction des nécessités de service, le service peut être **réduit**. Pour assurer une continuité de service, les besoins minimum en personnel sont les suivants :

Ingénieur : 1 ingénieur pour les 4 plateformes

Administration / techniciens : 2 personnes par plateforme (et par spécialité sur Rennes) dont

- pour la plateforme de Rennes, 1 administratif par spécialité (exceptionnellement possibilité d'un seul administratif sur 1 ou 2 journées sur les périodes de début août et fin d'année, en fonction des nécessités de service)
- pour les autres plateformes : 1 personne effectuant les tâches de secrétariat/accueil téléphonique (exceptionnellement possibilité de palier à l'absence de l'agent administratif des plateformes par l'agent administratif référent de l'unité administrative)
- 1 technicien pour encadrer la régie.

Bureau de dessin : 1 dessinateur

Voirie (dans chaque antenne) : 6 agents dont 1 AM + 1 chauffeur + 4 agents (ou 50% des agents pour les petites antennes)

Signalisation Verticale : 5 agents dont 1 AM + 4 agents

Signalisation Horizontale : 5 agents dont 1 AM + 2 équipes de 2 agents

Mobilier Urbain/Serrurie Forge : 4 agents dont 1 AM + 1 agent à la SF + 1 équipe de 2 agents au MU

- Service minimum (ponts)

Pour les ponts, un **service minimum** est mis en place à l'appréciation du chef de service en fonction des nécessités de service.

- 1 ingénieur
- 1 technicien par plateforme
- 1 administratif par plateforme
- 1 antenne voirie par plateforme avec 4 agents au minimum (1 AM - 1 chauffeur - 2 agents)
- 2 agents SV dont 1 AM

- Planification des congés et jours de récupération

- Planification des ponts à l'année en veillant à établir un roulement entre les agents
- Calendrier prévisionnel des congés d'été établi pour le 1^{er} mars
- Préavis de 15 jours pour les congés $\geq$ 1 semaine
- Préavis de 24 heures pour les congés entre 0,5 et 2 jours, et le vendredi pour le lundi

- Décompte des congés et jours de récupération

- Prise de jours de récupération (RTT ou RCH) par demi-journée
- Congés décomposables en heures dans la limite de 35h00, accordés en fonction des nécessités de service, sous réserve notamment que l'absence de l'agent n'entraîne pas l'immobilisation de son équipe
- Pour les agents à 37h30 par semaine toute l'année, les absences pour maladie, AEA... donneront lieu à une réduction du nombre de jours de RTT à raison d' $\frac{1}{2}$ jour de RTT pour 7 jours d'absence
- Tous les jours d'absence sont d'une durée de 7h00 quelle que soit la période.
- 15 jours de RCH sont attribués par anticipation au 1^{er} janvier de l'année en cours. Le crédit d'heures est calculé en fin de période estivale en fonction du nombre de jours travaillés. Le nombre de jours est alors corrigé sur le dernier trimestre ou sur l'année suivante :

- En saisonnalité 4/8, le crédit d'heures est de 45 minutes par jour travaillé, soit 3,75 heures ($\frac{1}{2}$ jour de RCH + 15 min) pour 5 jours travaillés
 - En saisonnalité 6/6, le crédit d'heures est de 60 minutes par jour travaillé, soit 3,5 heures ($\frac{1}{2}$ jour de RCH) pour 3,5 jours travaillés
- Un arrondi à la demi-journée supérieure est appliqué sur le total.

- Adaptations ponctuelles du rythme de travail

- 1- **Chantiers prolongés** : Il peut être demandé ponctuellement aux agents d'effectuer des heures supplémentaires à payer ou à récupérer. Ce cas peut concerner par exemple les agents voirie sur des chantiers d'enrobés ou la dépose de signalisation temporaire.
- 2- **Chantiers à proximité des terrasses en période d'été** : Il peut être demandé une adaptation ponctuelle des horaires du midi pour moins gêner les usagers. Ce cas peut concerner les chantiers sur des espaces piétonniers.
- 3- **Interventions de marquage routier sur des axes majeurs** : Il peut être demandé ponctuellement de travailler en horaires décalés (tôt le matin). L'opportunité d'ajuster les horaires est à l'appréciation du service. Le recours aux heures supplémentaires ou aux horaires décalés est discuté avec les agents dans la mesure où la durée quotidienne maximum et le repos quotidien minimum sont assurés. En cas d'heures supplémentaires, le paiement ou la récupération est au choix de l'agent.
- 4- **Travaux de nuit** : Pour des raisons de sécurité ou de gestion de trafic, certains chantiers pourront être programmés de nuit. La journée de travail est alors décalée avec un démarrage en soirée. Les heures normales effectuées entre 21h et 6h sont bonifiées de 100%. Pour respecter le repos quotidien de 11h00, si le chantier se termine avant 2h15, les agents reprennent le travail l'après-midi suivant. Si le chantier se termine après 2h15, les agents reprennent le travail le surlendemain. Les agents sont alors en repos récupérateur (demi-journée ou journée considérée comme travaillée).
- 5- **Canicule (décision préfectorale)** : Les agents commenceront à 6h. Ils effectueront leurs heures de travail de façon consécutive avec une pause de 20mn comprise sur le temps de travail au bout de 6h maximum de travail. Les travaux à exécuter et les lieux devront être choisis pour ne pas gêner la population avec des nuisances sonores avant 7h45. 7 agents travailleront sur les horaires classiques pour assurer la continuité de service (gestion de l'urgence) : 1 antenne voirie avec 5 agents (1 AM - 1 chef d'équipe – 1 chauffeur – 2 agents) – SV avec 2 agents. Il pourra être envisagé de ne pas décaler les horaires de travail de l'équipe forge si elle travaille à l'atelier à la condition qu'un encadrant puisse être présent (en période de congés il n'y a qu'un encadrant pour l'antenne Mobilier Urbain - Forge).
- 6- **Forte chaleur** : En cas de fortes chaleurs annoncées, il pourra être demandé aux agents de commencer la journée à 6h (cf §canicule). La décision d'appliquer ces horaires revient aux responsables de plateforme. Ces horaires peuvent être appliqués pour certaines antennes et/ou certaines équipes en fonction des chantiers et donc de la faisabilité de la mise en œuvre d'une telle mesure (nuisances sonores, coordination avec d'autres services/entreprises privées...).
- 7- **Astreinte et Viabilité hivernale** : En cas de déclenchement, les heures d'intervention effectuées seront comptabilisées en heures supplémentaires. Les agents seront prévenus la veille.
- 8- **Plan neige et verglas (plateforme de Rennes)** : En cas de déclenchement du plan neige et verglas avec demande de renfort des agents DVE, il peut être demandé aux agents de commencer leur journée à 7h du matin. Les heures ainsi effectuées seront comptabilisées en heures supplémentaires. Les agents seront prévenus la veille en fin de journée.

Pour les points 1 à 4, les agents seront prévenus en amont des chantiers qui peuvent avoir des conséquences sur leurs horaires. Le délai de prévenance est de 48h minimum, sachant que la plupart des chantiers sont programmés le jeudi précédent.

- Heures supplémentaires

- Toutes les heures supplémentaires réalisées dans le cadre de l'astreinte (sécurité et viabilité hivernale) sont payées (pas de récupération possible dans le cadre de l'astreinte)
- Dans les autres cas, le paiement ou la récupération sont laissés au choix de l'agent (*Il est possible de rémunérer les heures supplémentaires des agents de catégorie B dont l'indice brut est supérieur ou égal à 380 si l'OATT le prévoit, conformément à une délibération passée au CT de septembre 2016*)
- Pour les catégories B, possibilité d'heures supplémentaires pour les réunions publiques ou travaux de nuit, après validation par le responsable hiérarchique
- Le contingent maximum d'HS rémunérées ou récupérées est de 25 heures par mois (*règlementation*)
- Les agents ne peuvent pas cumuler plus de 35 heures à récupérer, soit 5 jours
- Lorsque le repos compensateur accordé en compensation d'un repos quotidien non assuré, est pris dans la même semaine que ce repos quotidien, le temps d'absence correspondant ne vient pas en déduction du temps de travail effectif. Les heures supplémentaires sont donc majorées à 25%.

- Temps d'habillage et de pause

- Temps d'habillage et de déshabillage (temps de douche inclus) compris dans le temps de travail, mais encadré à raison de 5 minutes maxi pour l'habillage/déshabillage. Le délai est porté à 15 minutes maxi en fin de journée si l'agent prend une douche.
- Pause méridienne de 45 minutes minimum pour permettre un repos suffisant, non comprise dans le temps de travail

- Temps de trajet et restauration

- Temps de trajet antenne/chantier compris dans le temps de travail, mais possibilité de limiter ou supprimer les trajets du midi en ayant recours aux réfectoires ou cantines des communes ou aux abris de chantier pour les travaux de plusieurs jours : dans ce cas la pause méridienne peut être réduite à 45 minutes. Les agents reprennent le chantier à 12h45, et achèvent leur journée avec 30 minutes d'avance.
- Possibilité pour les chauffeurs de démarrer en horaires anticipés (horaires décalés ou heures supplémentaires) pour que les chantiers soient approvisionnés dès l'arrivée des agents. L'opportunité d'ajuster les horaires est à l'appréciation du service. Le recours aux heures supplémentaires ou aux horaires décalés est discuté avec les agents dans la mesure où la durée quotidienne maximum et le repos quotidien minimum sont assurés. En cas d'heures supplémentaires, le paiement ou la récupération est au choix de l'agent.

- Astreinte sécurité et viabilité hivernale

- Planning d'astreinte

Astreinte voirie

Le planning prévisionnel des astreintes est fixé au minimum par trimestre et 2 mois à l'avance.

Le planning est établi sur la base du volontariat des agents. Toutefois l'astreinte fait partie des contraintes du poste et peut être rendue obligatoire.

Les agents de catégorie C technique (agents techniques et agents de maîtrise) et les techniciens sont mobilisables sous réserve d'aptitude médicale et d'autorisation de conduite.

Le planning est établi par roulement à partir des propositions transmises par les plateformes, de manière :

- À garantir un nombre d'astreintes/an aux agents du Département et de certaines communes au titre du maintien de salaire ;
- À équilibrer le nombre de vacation d'astreinte entre les autres agents volontaires ;
- À respecter une périodicité de **6 semaines minimum** entre 2 vacations d'astreinte, hors viabilité hivernale, évènement exceptionnel ou modification du planning ;
- À équilibrer la répartition des ponts ou vacances scolaires entre les agents ;

Le planning prévisionnel peut être modifié pour raison de service prévisible ou non : indisponibilité d'un collègue pour maladie, formation, congés exceptionnel, etc. . Lorsque le délai de prévenance est inférieur à 15 jours l'indemnité d'astreinte est majorée de 50%.

Le planning prévisionnel peut aussi être modifié à la demande de l'agent, sous réserve :

- D'un préavis de quinze jours calendaires au minimum ;
- De présenter un volontaire pour le remplacement ;
- De ne pas remettre en cause les principes d'équilibre précités ;

Astreinte hivernale

Un roulement de réserve est établi à l'avance. Les agents de réserve sont mis en astreinte hivernale avec un préavis de 24h. L'indemnité d'astreinte est alors majorée de 50%.

- Temps de travail et de repos

Nouvelle règle : application du Décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos.

Dispositions applicables aux activités relevant d'une organisation programmée

Temps de travail maximum (heures supplémentaires comprises)	
Durée quotidienne =	12 heures par jour
Durée hebdomadaire =	60 heures par semaine isolée
Moyenne sur 12 semaines consécutives =	44 heures par semaine
Amplitude maximum de la journée =	15 heures
Temps de repos minimum	
Repos quotidien continu =	9 heures
Repos hebdomadaire continu =	35 heures et comprend en principe le dimanche

Décret du 22/02/2002 titre I

Dispositions applicables aux interventions aléatoires

Constat	Mesures
Repos quotidien continu < 7h ou 7h < Repos quotidien < 9h (2 X dans la semaine)	Repos récupérateur 11 heures consécutives

ou Travail de nuit (22h - 7h) > 4h et repos quotidien < 11h	
Repos hebdomadaire < 24h	Repos récupérateur 35 heures consécutives

Décret du 22/02/2002 titre II

- Congés & droit de grève

Durant le cycle d'astreinte, l'agent reste à la disposition de son service, les jours de congé et jours RTT sont pris en dehors de cette période (1er jour et dernier jour compris).

Les agents et cadre d'astreinte sont désignés pour assurer la continuité du service en période d'effectif minimum, notamment lors des ponts.

En cas de grève, les agents et cadre d'astreinte peuvent être désignés par arrêté pour assurer les mises en sécurité.

Direction de la Voirie : organisation et aménagement du temps de travail des agents de terrain de l'unité propreté

Règlement OATT

Contenu

Propreté manuelle périphérie :	87
Propreté manuelle centre-ville :	88
Propreté mécanique :	89
Entretien spécialisé – tags et sanitaires :	90
Entretien spécialisé – Equipe volante :	91
Entretien spécialisé – Sanitaires Opéra :	91
Plannings des samedis et des dimanches :	92
Gestion des jours fériés :	92
Heures supplémentaires :	93
Horaires décalés :	94

Propreté manuelle périphérie :

Cycle de base sur 4 semaines (régime de 35h hebdo) :

- Semaine 1 : Lundi-Vendredi (repos hebdo samedi – dimanche)
- Semaine 2 : Lundi-Vendredi (repos hebdo samedi – dimanche)
- Semaine 3 : Lundi-Vendredi (repos hebdo samedi – dimanche)
- Semaine 4 : Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi-Samedi (repos hebdo mercredi - dimanche)

Horaires : 8h15-11h45 / 13h15-16h45 (7h)

L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D
---	----	----	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---

Intégration du travail du dimanche pour les chefs d'équipes :

Ces agents travaillent environ 1 dimanche sur 9 en fonction du nombre d'agents dans le roulement des dimanches. La semaine où l'agent travaille 1 dimanche, le repos hebdo correspondant est reporté au lundi suivant.

Horaires de travail du dimanche : 4h30-10h30 (6h)

Intégration du travail du dimanche pour les agents :

Ces agents travaillent environ 1 dimanche sur 6 ou 7 en fonction du nombre d'agents dans le roulement des dimanches. La semaine où l'agent travaille 1 dimanche, le repos hebdo correspondant est reporté au lundi suivant.

Horaires de travail du dimanche : 5h-10h (5h) sauf pour les agents à la benne-corbeille 4h30-10h30 (6h)

Mise en place d'un crédit d'heures :

Le temps de travail est annualisé en raison de périodes de plus forte activité et de périodes de plus faible activité.

Périodes de fortes activités :

- liées au désherbage : de la 1^{ère} semaine complète de mars à la dernière semaine complète de mai.
- liées aux feuilles : de la 1^{ère} semaine complète d'octobre à la dernière semaine complète de décembre.

30 minutes de plus par jour du lundi au vendredi sur ces périodes.

Horaires 8h15-12h / 13h-16h45 (7h30)

Ces 30 minutes alimentent un compteur d'heures. Ce compteur sera également alimenté en cas de formation. Il ne sera pas alimenté si l'agent est absent pour toute autre raison.

Ce compteur d'heures qui commencera à être alimenté au début de la saison de désherbage devra être remis à zéro au début de la saison de désherbage suivante.

Ce compteur d'heures sera diminué lorsque l'agent effectuera 5h ou 6h de travail un dimanche au lieu de 7h. Les heures capitalisées seront à poser en période de faible activité (hors des périodes de forte activité listées ci-dessus). Elles seront à poser par ½ journée ou par journée. Le solde pourra être pris en heures.

Heures supplémentaires :

A la demande du chef de service, en fonction des besoins, les agents pourront effectuer des heures supplémentaires. Dans ce cas l'agent de maîtrise veillera au respect strict de la réglementation sur le temps de travail. Il est à noter qu'en règle générale les heures supplémentaires sur des dimanches ne pourront être effectuées que si l'agent n'a pas travaillé le samedi.

Propreté manuelle centre-ville :

Cycle de base sur 2 semaines (régime de 35h hebdo) :

- Semaine 1 : Lundi-Vendredi (repos hebdo samedi – dimanche)
- Semaine 2 : Mardi-Samedi (repos hebdo lundi - dimanche)

Equipe matin : 4h45-11h45 (Chauffeur petite laveuse et lancier : 4h30-11h30) – le samedi 4h30-11h30 (7h)

Equipe après-midi : 12h-19h – le samedi 8h15-11h45 / 13h15-16h45 (7h)

Equipe journée : 8h15-11h45 / 13h15-16h45 (7h)

L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D
---	----	----	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---

Les agents qui font la journée continue bénéficient de 20mn de pause sur chantier au bout de 6h maximum de travail.

Intégration du travail du dimanche pour les chefs d'équipes :

Ces agents travaillent environ 1 dimanche sur 9 en fonction du nombre d'agents dans le roulement des dimanches. La semaine où l'agent travaille 1 dimanche, le repos hebdo correspondant est positionné sur le mercredi précédent. Pour respecter la réglementation sur le temps de travail le dimanche travaillé ne peut être positionné qu'entre un samedi et un lundi de repos hebdo.

Horaires de travail du dimanche : 4h30-10h30 (6h)

Intégration du travail du dimanche pour les agents :

Ces agents travaillent environ 1 dimanche sur 6 ou 7 en fonction du nombre d'agents dans le roulement des dimanches. La semaine où l'agent travaille 1 dimanche, le repos hebdo correspondant est positionné sur le mercredi précédent. Pour respecter la réglementation sur le temps de travail le dimanche travaillé ne peut être positionné qu'entre un samedi et un lundi de repos hebdo.

Horaires de travail du dimanche : 5h-10h (5h) sauf pour les agents à la benne-corbeille 4h30-10h30 (6h).

Mise en place d'un crédit d'heures :

Le temps de travail est annualisé en raison de périodes de plus forte activité et de périodes de plus faible activité.

Périodes de fortes activités :

- liées au désherbage : de la 1^{ère} semaine complète de mars à la dernière semaine complète de mai
- liées aux feuilles : de la 1^{ère} semaine complète d'octobre à la dernière semaine complète de décembre.

30 minutes de plus par jour du mardi au vendredi sur ces périodes.

Equipe matin : 4h30-12h00 (Chauffeur petite laveuse et lancier : 4h30-12h) (7h30)

Equipe après-midi : 11h45-19h15 (7h30)

Equipe journée : 8h15-12h / 13h-16h45 (7h30)

Ces 30 minutes alimentent un compteur d'heures. Ce compteur sera également alimenté en cas de formation. Il ne sera pas alimenté si l'agent est absent pour toute autre raison.

Ce compteur d'heures qui commencera à être alimenté au début de la saison de désherbage devra être remis à zéro au début de la saison de désherbage suivante.

Ce compteur d'heures sera diminué lorsque l'agent effectuera 5h ou 6h de travail un dimanche au lieu de 7h. Les heures capitalisées seront à poser en période de plus faible activité (hors périodes de forte

activité listées ci-dessus). Elles seront à poser par ½ journée ou par journée. Le solde pourra être pris en heures.

Heures supplémentaires :

A la demande du chef de service, en fonction des besoins, les agents pourront effectuer des heures supplémentaires. Dans ce cas l'agent de maîtrise veillera au respect strict de la réglementation sur le temps de travail. Il est à noter qu'en règle générale les heures supplémentaires sur des dimanches ne pourront être effectuées que lorsque l'agent ne travaille pas ni le samedi, ni le lundi.

Propreté mécanique :

Cycle de base sur 2 semaines (régime de 35h hebdo en moyenne) :

- Semaine 1 – 28h : Mardi-Vendredi (repos hebdo lundi-samedi-dimanche)
- Semaine 2 – 42h : Lundi-Samedi (repos hebdo dimanche)

Equipe matin : 4h30-11h30 (7h)

Equipe après-midi : 12h-19h – le samedi 8h45-12h15 / 13h30-17h (7h)

Equipe journée : 8h15-11h45 / 13h15-16h45 (7h)

L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D
---	----	----	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---

Les agents qui font la journée continue bénéficient de 20mn de pause sur chantier au bout de 6h maximum de travail.

Intégration du travail du dimanche :

Ces agents travaillent environ 1 dimanche tous les 17 dimanches en fonction du nombre d'agents dans le roulement des dimanches. La semaine où l'agent travaille un dimanche, le repos hebdo correspondant est positionné sur le mercredi précédent. Le dimanche travaillé est positionné systématiquement à l'issue d'une semaine de 42h de travail Lundi-Samedi.

Horaires de travail du dimanche : 4h30-10h30 (6h)

Mise en place d'un crédit d'heures :

Le temps de travail est annualisé en raison de périodes de plus forte activité et de périodes de plus faible activité.

- Equipe du matin :
Période de forte activité liée aux feuilles de la 1^{ère} semaine complète d'octobre à la dernière semaine complète de décembre. 30mn de plus par jour du lundi au vendredi sur cette période : 4h30-12h (7h30)
- Equipe d'après-midi :
Période de forte activité liée au désherbage de la 1^{ère} semaine complète de mars à la dernière semaine complète de mai. 30mn de plus par jour du lundi au vendredi sur cette période : 11h30-19h (7h30)
- Equipe journée :
Périodes de forte activité :
 - liées au désherbage : de la 1^{ère} semaine complète de mars à la dernière semaine complète de mai.
 - liées aux feuilles : de la 1^{ère} semaine complète d'octobre à la dernière semaine complète de décembre.15 minutes de plus par jour du lundi au vendredi sur ces 6 mois.

Horaires 8h15-12h / 13h15-16h45 (7h15)

De plus 2 agents de l'équipe du matin dont le responsable effectuent tout au long de l'année, le samedi matin 30mn de plus de 4h à 4h30 pour nettoyer l'espace du marché des Lices avant l'installation des commerçants.

Le compteur sera alimenté en cas de formation. Il ne sera pas alimenté si l'agent est absent pour toute autre raison.

Ce compteur d'heures qui commencera à être alimenté au début de la période de désherbage devra être remis à zéro au début de la saison de désherbage suivante.

Ce compteur d'heures sera diminué lorsque l'agent effectuera 6h de travail le dimanche au lieu de 7h. Les heures capitalisées seront à poser en période de faible activité (hors des périodes de forte activité listées ci-dessus). Elles seront à poser par ½ journée ou par journée. Le solde pourra être pris en heures.

Heures supplémentaires :

A la demande du chef de service, en fonction des besoins, les agents pourront effectuer des heures supplémentaires. Dans ce cas l'agent de maîtrise veillera au respect strict de la réglementation sur le temps de travail. Il est à noter qu'en règle générale l'agent pourra effectuer des heures supplémentaires un dimanche à l'issue de sa petite semaine. Pour respecter la réglementation du temps de travail l'agent devra travailler dans son cycle le lundi de la semaine 1 en remplacement du lundi, mardi, mercredi ou jeudi de la semaine 2. L'agent aura s'il le souhaite une autre solution : il pourra poser un repos le lundi, mardi, mercredi ou jeudi de la semaine 2 avec les heures supplémentaires effectuées le dimanche.

Entretien spécialisé – tags et sanitaires :

Agents tags :

Cycle de base sur 1 semaine (régime 35h hebdo)

- Lundi-Vendredi (repos hebdo samedi – dimanche)

Equipe du matin : 7h-14h (7h)

Equipe journée : 8h15-11h45 / 13h15-16h45 (7h)

Les agents qui font la journée continue bénéficient de 20mn de pause sur chantier au bout de 6h maximum de travail.

Agents sanitaires :

Cycle de base sur 1 semaine (régime 35h hebdo)

- Lundi-Vendredi (repos hebdo samedi – dimanche)

Horaires : 7h-14h (7h)

Les agents qui font la journée continue bénéficient de 20mn de pause sur chantier au bout de 6h maximum de travail.

Agents tags et sanitaires :

Intégration du travail du samedi : Ces agents travaillent environ 1 samedi sur 12 ou 13 en fonction du nombre d'agents dans le roulement. La semaine où l'agent travaille 1 samedi, le repos hebdo est positionné sur le mercredi précédent.

Horaires de travail du samedi : 7h-12h / 13h-15h (7h)

Heures supplémentaires :

A la demande du chef de service, en fonction des besoins, les agents pourront effectuer des heures supplémentaires. Dans ce cas l'agent de maîtrise veillera au respect strict de la réglementation sur le

temps de travail. Il est à noter qu'en règle générale les heures supplémentaires sur des dimanches ne pourront être effectuées que si l'agent n'a pas travaillé le samedi.

Entretien spécialisé – Equipe volante :

Cycle de base sur 1 semaine (régime 35h hebdo)

- Lundi-Vendredi (repos hebdo samedi – dimanche)

Horaires : 8h15-11h45 / 13h15-16h45 (7h)

Intégration du travail du dimanche :

Ces agents sont intégrés dans les roulements du dimanche avec les agents de propreté manuelle. Ils travaillent 1 dimanche sur 6 ou 7 en fonction du nombre d'agents dans le roulement des dimanches. La semaine où l'agent travaille 1 dimanche le repos hebdo correspondant est reporté au lundi suivant. Les 2 agents de l'équipe volante ne pourront pas être travailler un même dimanche.

Horaires de travail le dimanche : 5h-10h (5h) sauf pour les agents à la benne-corbeille 4h30-10h30 (6h).

Mise en place d'un crédit d'heures :

Le temps de travail est annualisé en raison de périodes de plus forte activité liées au plan neige et verglas. Cette équipe gère en effet les bacs à sel : remise en état – pose et dépose. Le plan neige et verglas est actif du 15/11 au 15/03. Les périodes de forte activité des agents de l'équipe volante sont donc avant le démarrage du plan neige et verglas et après la fin du plan neige et verglas :

- du 01/10 au 15/11
- du 15/03 au 30/04

30 minutes de plus du lundi au vendredi sur ces périodes.

Horaires 8h15-12h / 13h-16h45 (7h30)

Ces 30 minutes alimentent un compteur d'heures. Ce compteur d'heures sera alimenté en cas de formation. Il ne sera pas alimenté si l'agent est absent pour toute autre raison.

Ce compteur d'heures qui commencera à être alimenté à compter du 01/03 devra être remis à zéro au 01/03 de l'année suivante.

Ce compteur d'heures sera diminué lorsque l'agent effectuera 5h ou 6h de travail le dimanche au lieu de 7h. Les heures capitalisées seront à poser en période de faible activité (hors des périodes de forte activité listées ci-dessus). Elles seront à poser par ½ journée ou par journée. Le solde pourra être pris en heures.

Heures supplémentaires :

A la demande du chef de service, en fonction des besoins, les agents pourront effectuer des heures supplémentaires. Dans ce cas l'agent de maîtrise veillera au respect strict de la réglementation sur le temps de travail.

Entretien spécialisé – Sanitaires Opéra :

L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D
---	----	----	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---

Cycle de base sur 3 semaines (régime 35h hebdo) :

- Semaine 1 (Dépôt DVPF) : Lundi-Vendredi (repos hebdo samedi – dimanche) Horaires : 8h15-11h45 / 13h15-16h45 (7h)
- Semaine 2 (Dépôt DVPF) : Lundi-Vendredi (repos hebdo samedi - dimanche) Horaires : 8h15-11h45 / 13h15-16h45 (7h)

- Semaine 3 Sanitaires Opéra : Mardi-Samedi (repos hebdo lundi - dimanche) Horaires : 10h30-14h / 14h45-18h15 (7h)

Heures supplémentaires :

A la demande du chef de service, en fonction des besoins, les agents pourront effectuer des heures supplémentaires. Dans ce cas l'agent de maîtrise veillera au respect strict de la réglementation sur le temps de travail. Il est à noter qu'en règle générale les HS sur des dimanches ne pourront être effectuées que lorsque l'agent ne travaille pas ni le samedi, ni le lundi.

Plannings des samedis et des dimanches :

Planning des samedis pour les agents de propreté manuelle périphérie :

Les agents en CUI sont dans les roulements du samedi.

Les roulements des samedis sont établis pour toute l'année civile (roulement par code couleur). Les agents effectuent un samedi sur 4.

Les inversions entre agents sont autorisées pour les roulements du samedi. Elles doivent toutefois rester exceptionnelles. Un formulaire conçu pour les inversions doit être rempli, signé des 2 agents, visé par les chefs d'équipe concernés et les responsables de secteur (cf annexe 1). Il doit être validé au minimum 2 semaines avant le samedi concerné par l'inversion.

Les dons de samedis ne sont pas possibles.

Planning des samedis des agents pour l'entretien des sanitaires :

Le planning des samedis est établi pour 1 an en octobre de chaque année.

Les inversions entre agents sont autorisées pour les roulements du samedi. Elles doivent toutefois rester exceptionnelles. Un formulaire conçu pour les inversions doit être rempli, signé des 2 agents, visé par le chef d'équipe et le responsable de secteur (cf annexe 1). Il doit être validé au minimum 2 semaines avant le samedi concerné par l'inversion.

Les dons de samedis ne sont pas possibles.

Planning des dimanches pour les agents de propreté manuelle centre-ville, de périphérie, de propreté mécanique et de l'équipe volante :

Les agents en CUI ne peuvent pas être dans les roulements du dimanche.

Les plannings des dimanches sont établis pour 4 mois :

- début novembre pour janvier-février-mars-avril
- début mars pour mai-juin-juillet-août
- début juillet pour septembre-octobre-novembre-décembre

Les inversions entre agents sont autorisées pour les roulements du dimanche. Elles doivent toutefois rester exceptionnelles. Un formulaire conçu pour les inversions doit être rempli, signé des 2 agents, visé par les chefs d'équipe concernés et les responsables de secteur (cf annexe 1). Il doit être validé au minimum 2 semaines avant le dimanche concerné par l'inversion.

Les dons de dimanches ne sont pas possibles.

Gestion des absences sur les dimanches, les samedis pour les équipes concernées :

Lorsqu'un agent est en arrêt juste avant un samedi et/ou un dimanche et qu'il n'est pas possible de positionner un agent contractuel remplaçant, un agent sera positionné en heures supplémentaires (cf §heures supplémentaires).

Gestion des jours fériés :

Les jours fériés les moyens mis en œuvre sont ceux d'un dimanche. Le planning des jours fériés est établi au même moment que le planning des dimanches. Les jours fériés ne sont pas dans le cycle de travail (cf §heures supplémentaires).

Lorsqu'un jour férié tombe sur un dimanche, ce jour-là est géré dès l'établissement des plannings comme un jour férié et non comme un dimanche.

Si le jour de repos hebdo de l'agent est un jour férié il ne récupère pas de temps sauf lundi de pâques et lundi de pentecôte où le repos hebdo est décalé au mardi.

Heures supplémentaires :

Les agents seront amenés à effectuer des heures supplémentaires dans les cas suivants :

- le dimanche dès qu'il y a besoin d'un nombre d'agents supérieur au nombre d'agents habituel
- les jours fériés
- à tout autre moment où un besoin de renforts est nécessaire pour gérer un évènement
- pour la gestion de certaines absences sur les dimanches et sur les samedis en propreté manuelle périphérie et aux sanitaires.

Pour information liste des évènements connus imposant d'avoir plus d'agents que le nombre d'agents habituel : matchs de foot, fête de la Toussaint, grande braderie de Rennes, braderie St Martin, braderie Villeneuve/La Madeleine et St Héliier, Tout Rennes Court, fête de la musique, transmusicales, fête foraine/marchés de Noël, feu d'artifice.

Les heures supplémentaires peuvent être récupérées ou rémunérées.

Dès la prévision des heures supplémentaires, l'agent de maîtrise veillera au respect de la réglementation sur le temps de travail. En cas d'impossibilité du respect de la réglementation l'avis du chef de service devra être sollicité.

L'ensemble des agents de DVPF peut être amené à effectuer ces heures. Toutefois il sera fait dans un 1^{er} temps appel aux volontaires. La liste des volontaires sera mise à jour chaque année en septembre. L'agent s'engage sur une année complète (de septembre à août). En dehors de cet appel annuel aux volontaires, il sera fait un appel spécifique à volontaires pour certaines grosses manifestations.

Pour établir les plannings ce sont les agents volontaires qui seront sollicités prioritairement. Les agents habituellement dans les roulements du dimanche seront sollicités en 1^{er}. C'est seulement dans le cas où il n'y aurait pas suffisamment de volontaires parmi les agents habituellement dans les roulements qu'il sera fait appel aux agents volontaires des équipes entretien spécialisé et sanitaires.

Pour pouvoir effectuer des heures supplémentaires, les agents ne devront pas avoir plus de 35 d'heures en attente de récupération.

Ils ne pourront pas faire plus de 70 heures supplémentaires à récupérer (avant majoration) dans l'année pour une question d'organisation du travail au sein de chaque équipe.

Les agents seront positionnés d'office dans les cas où :

- il n'y aurait pas suffisamment de volontaires,
- il n'y aurait pas possibilité de positionner des volontaires dans le strict respect de la réglementation du temps de travail,
- les volontaires dépasseraient les règles édictées dans le service : plus de 35h en attente de récupération – plus de 70h supplémentaires à récupérer (avant majoration) maximum par an.

Pour la propreté manuelle les agents seront inscrits au fur et à mesure par ordre alphabétique en sélectionnant des agents venant de diverses équipes : entretien spécialisé – propreté manuelle centre-ville – propreté manuelle périphérie. Pour la propreté mécanique les agents seront inscrits au fur et à

mesure par ordre alphabétique. Le nombre d'heures supplémentaires effectuées par agent sera tenu à jour pour tendre vers une équité maximale dans l'affectation des agents.

Horaires décalés :

Pour certains événements il peut être demandé aux agents de décaler leur journée de travail pour permettre de traiter la propreté de l'espace public tout en respectant la réglementation sur le temps de travail. Les agents sont prévenus au minimum 2 semaines à l'avance.

Astreinte :

Pour certains événements DVPF peut être amené à mettre en place une astreinte propreté. Il sera fait appel prioritairement aux agents qui se sont portés volontaires pour effectuer des heures supplémentaires. En cas d'impossibilité de positionner des agents volontaires, les agents seront positionnés d'office comme c'est le cas pour les heures supplémentaires.

Pour les autres modalités concernant les astreintes se référer à la délibération de la Ville de Rennes : "Administration générale – Personnel – Aménagement du temps de travail – Organisation des astreintes".

Annexe 1 : Formulaire d'inversion pour un samedi ou un dimanche



Rennes, le

DVPPF

Unité Propreté

Demande d'inversion pour un roulement samedi ou dimanche

La demande doit être validée au moins 2 semaines avant la date concernée.

Demande d'inversion :

samedi (pour agents propreté manuelle périphérie ou pour service entretien sanitaires) ☐

dimanche (pour agents propreté manuelle, propreté mécanique ou équipe volante) ☐

Jour concerné par le changement	Agent prévu	Equipe	Agent remplaçant	Equipe

Inversion avec

Jour concerné par le changement	Agent prévu	Equipe	Agent remplaçant	Equipe

Visas

Agent demandeur	Chef équipe du demandeur	Agent remplaçant	Chef d'équipe du remplaçant	Responsable(s) Secteur (propreté manuelle Nord, Sud, Centre, entretien spécialisé, sanitaires, propreté mécanique)

Annexe 1 : Formulaire d'appel aux volontaires des heures supplémentaires

Volontariat heures supplémentaires

Période : de septembre AAAA à fin août AAAA

Nom :

Prénom :

Numéro de téléphone portable (pour faciliter les contacts directs et donc la mise en place des plannings d'heures supplémentaires) :/...../...../...../....

(Si vous n'êtes pas en mesure ou ne souhaitez pas fournir un numéro de mobile personnel cocher la case ☐. Le responsable de secteur vous contactera pour étudier avec vous les modalités qui peuvent être mises en œuvre pour l'établissement des plannings).

Equipe :

Propreté mécanique ☐

Propreté manuelle centre-ville ☐

Propreté manuelle périphérie ☐

N° équipe :

Volante ☐

Entretien spécialisé/tags ☐

heures supplémentaires uniquement aux sanitaires ☐

heures supplémentaires aux sanitaires et/ou en propreté manuelle ☐

Sanitaires ☐

heures supplémentaires uniquement aux sanitaires ☐

heures supplémentaires aux sanitaires et/ou en propreté manuelle ☐

Je suis volontaire pour effectuer des heures supplémentaires sur la période de septembre AAAA à fin août AAAA suivant les modalités du règlement OATT DVPF de mars 2017 :

OUI ☐

NON ☐

Si vous ne retournez pas votre coupon vous serez considéré comme ne faisant pas partie des agents volontaires pour effectuer des heures supplémentaires

Direction de la Voirie : organisation et aménagement du temps de travail des agents de terrain de l'unité propreté

Avenant au protocole



Centre Communal d'Action Sociale



Direction Ressources Humaines et Organisation
Mission Relations Sociales

Le 10 février 2017

AVENANT AU PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AU TRAVAIL DU DIMANCHE ET DES JOURS FÉRIÉS –DIRECTION DE LA VOIRIE, PROPRETE ET FETES – UNITE PROPRETE

Cet avenant intervient dans le cadre du protocole d'accord relatif au travail du dimanche et des jours fériés adopté le 23 novembre 2016. Ce dernier a fixé un régime de compensation transitoire dans l'attente de la mise en place d'un dispositif pérenne.

Comme cela était prévu au moment de son adoption, il ne s'adressait pas à la Direction de la Voirie-Propreté et Fêtes (DVPF Unité Propreté) qui engageait alors une réflexion sur l'organisation et l'aménagement de son temps de travail (OATT). Celle-ci s'est soldée par un projet validé lors du Comité Technique du 10 mars 2017.

Concrètement, le nouveau règlement OATT, applicable à l'ensemble des agents de l'Unité Propreté, prévoit l'intégration du travail du samedi et du dimanche dans le cycle de travail. Ces heures ne seront donc plus gérées en heures supplémentaires.

Il s'agit désormais d'adapter le protocole relatif au travail du dimanche à ce nouveau règlement OATT par l'intermédiaire d'un avenant.

Il est utile de préciser que demeurent des heures supplémentaires pour :

- les dimanches dès que le besoin en nombre d'agents est supérieur au nombre d'agent habituel
- les jours fériés (car non intégrés dans le cycle de travail)
- tout moment où un besoin de renfort est nécessaire pour gérer un événement
- pour la gestion de certaines absences sur les dimanches et les samedis en propreté manuelle périphérie et aux sanitaires

Après plusieurs réunions et échanges de courriers, l'avenant suivant a été réalisé.

LES PRINCIPES

Il est ainsi convenu :

- De mettre en place un dispositif transitoire pour la DVPF – Unité Propreté sur la base du protocole relatif au travail du dimanche inclus dans le cycle de travail.
- D'organiser ce système de compensation autour de deux modalités complémentaires : l'attribution d'une indemnité forfaitaire par dimanche et la bonification en temps ou en indemnité (elle aussi forfaitaire) des heures travaillées le dimanche.
- De garantir un niveau de rémunération aux agents concernés par le versement d'une indemnité de compensation. Celle-ci s'explique par le fait que dans l'ancien système, les agents travaillaient des dimanches rémunérés en heures supplémentaires alors que dans le nouveau système, les dimanches sont intégrés dans le cycle de travail, ce qui peut entraîner une perte financière pour certains agents.

LES MESURES

Il est décidé (dans la continuité du protocole relatif au travail du dimanche) :

- L'attribution d'une indemnité de 55 euros bruts par dimanche réellement travaillé et inclus dans le cycle de travail, pour l'ensemble des agents concernés ;
- La bonification sous forme de repos compensateur pour chaque heure travaillée le dimanche à hauteur de 40 minutes par heure pour une heure de jour et à hauteur d'une heure pour une heure de nuit. À cette bonification en temps pourra se substituer une indemnisation forfaitaire de 45 euros bruts par dimanche au choix de l'agent.
- L'option retenue par l'agent vaudra pour l'année.
- L'indemnité de compensation s'appuie sur la rémunération réellement perçue par l'agent au cours des années 2013, 2014 et 2015 et qui dépend du montant indemnisé de l'agent par dimanche et de la proportion entre dimanche indemnisé et dimanche récupéré sur le nombre de dimanches inclus dans le cycle de travail. Elle est fixe sur l'année quel que soit le choix futur de l'agent entre récupération et indemnisation, et vise à garantir un maintien de la rémunération si le système antérieur avait été appliqué à l'agent.
- Elle s'applique sur l'ensemble de la période où l'agent sera présent au sein de l'Unité Propreté dans une équipe dont les agents sont intégrés au roulement des dimanches.

Ces mesures prennent effet, dans leur totalité, au 1er avril 2017 et s'appliquent à l'ensemble des cadres d'emploi statutaires et aux contractuels (hors vacataires) exerçant leurs fonctions dans le service et concernés par le travail du dimanche et ouvrant droit à ce dispositif.

LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI

Les indemnités seront versées aux agents mensuellement sur la base d'un état transmis par le service à la Direction des Ressources Humaines et de l'Organisation (service paie-carrière). Pour 2017, l'indemnité de compensation sera calculée au prorata du nombre de mois sur lesquels le nouveau règlement OATT s'appliquera, soit du 1er avril 2017 au 31 décembre 2017.

Le principe de versement mensuel s'appliquera désormais également pour le protocole relatif au travail du dimanche et des jours fériés.

Le présent avenant sera appliqué dès lors qu'il aura été signé par des organisations syndicales représentant au moins 50% des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.

Le suivi et les négociations liées à cet avenant ne seront ouverts qu'aux organisations syndicales signataires.

Le coût de ces mesures est imputé à l'enveloppe agenda social. Le montant de la dépense réelle liée à ces mesures sera communiqué éventuellement en 2017 avant l'intégration dans le dispositif du RIFSEEP.

Pour Rennes Métropole, la Ville de Rennes et son CCAS

Le Vice-Président et adjoint en charge du personnel

Hubert Chardonnet

Pour la CFDT
La secrétaire générale

Marion Gilbert

Pour la CGT
Le secrétaire général

Daniel Mollo

Pour SUD
La secrétaire générale

Josiane Fischer

Pour FO
Le secrétaire général

Jérôme Jourdan

Pour l'UGICT-CGT
Le secrétaire général

Philippe Chavroche

Pour l'UNSA
Le secrétaire général

Christophe Le Floch