

PÔLE RESSOURCES
DIRECTION RESSOURCES HUMAINES
MISSION DIALOGUE SOCIAL
RÉF : PRESS-DRH-DS/ALM/EN/AB/RO/JG

Comité Technique commun du 30 septembre 2021 **RELEVÉ DES AVIS**

Affiché et diffusé le 15/10/2021

REPRESENTANTS DE L'AUTORITE TERRITORIALE

POUR LA MÉTROPOLE :

Titulaires : Mme Emmanuelle ROUSSET, Monsieur Yann HUAUME (*excusé*), Mme Catherine ROUX, Mme Laurence QUINAUT (*excusée*), M. Johan THEURET, M. Erwan CADRAN, M. Antonin LE MOAL, Mme Aurore RAMAUGE (*excusée*), M. Gildas LE GUERNIGOU.

Suppléants : M. Sébastien GUERET (*excusé*), Mme Chantal PETARD-VOISIN (*excusée*), Mme Rachel FOURMENTIN (*excusée*), Mme Réjane GUYOMARD-BELHOMME, Mme Sylvie TEXIER, Mme Régine GÉRARD (*excusée*), Mme Émilie NICOT, Mme Emmeline NICOLAS, Mme Stéphanie CRON.

POUR LA VILLE DE RENNES ET SON CCAS :

Titulaires : M. Cyrille MOREL, Mme Gaëlle ROUGIER (*excusée*), M. Christophe FOUILLERE, Mme Muriel CONDOLFFEREC, M. Yannick NADESAN (*excusé*), Mme Danièle FOURDAN (*excusée*).

Suppléants : M. Wulfran PINARD (*excusé*), M. Alexandre PAPION-LE-HIR, M. Marc DELAUNAY (*excusé*), Mme Catherine CLOAREC CADIOU (*excusée*), Mme Isabelle MORILLON, M. Nicolas GAUVIN (*excusé*).

REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Elus CFDT : Titulaires : M. Mickaël BIDEAULT, Mme Violaine POUBANNE, M. Hervé HAMON, Mme Isabelle MILET, M. Olivier BARBET, Mme Josiane DENOUAL, M. Dominique MILLET,
Suppléants : Mme Estelle SAMSON (*excusée*), Mme Alison DE ROSA (*excusée*), M. Raphaël DE CORTES, M. Jean-Luc RABAULT (*excusé*), M. Benoît HOUILLOT(*excusé*), Mme Sérène LENEVEU (*excusée*), M. Stéphane LALLIER.

Elus SUD : Titulaires : M. Stéphane MORANDEAU, M. Gérard GENDROT (*excusé*), Mme Magali REDOUTE (*excusée*),
Suppléants : Mme Béatrice RAGOT VERDIER (*excusée*), Mme Elodie LESDEMA, Mme Laurence DELORME (*excusée*).

Elus FO : Titulaires : M. Jérôme JOURDAN, M. Emmanuel GUIHUR, Mme Fabienne LAURENT.
Suppléants : Mme Christèle TOUZET, M. Pascal SAUSSET (*excusé*), Mme Catherine LESAULNIER (*excusée*).

Elus CGT : Titulaires : Mme Christine LESUR, M. Philippe CHAVROCHE.
Suppléants : Mme Marie-Line RENAULT, M. Frédéric MICHEAU (*excusé*).

INFORMATIONS PRÉALABLES

Pour le syndicat SUD, monsieur Gérard GENDROT est remplacé par madame Élodie LESDEMA. SUD ne dispose que de deux voix délibératives.

DÉCLARATIONS PRÉALABLES

Mme DENOUAL (CFDT) aborde le climat de rentrée et le sentiment de fatigue des agents, la question de l'externalisation du Service Public, la charte de télétravail, la réflexion autour de l'occupation des locaux ainsi que la rémunération des agents de catégorie C.

M. JOURDAN (FO) demande un bilan sur la réduction de la précarité dans le cadre du mouvement de grève dans les bibliothèques et les piscines. Il évoque ensuite la question des conditions de travail des agents à la restauration de l'école des Gantelles ainsi que le CASDEC.

M. MORANDEAU (SUD) intervient sur l'arrêt de l'activité des fossoyeurs et principalement la méthode employée.

Mme LESUR (CGT) intervient sur le dialogue social à Rennes s'agissant du travail du samedi et dimanche dans le cadre du mouvement de grève en cours.

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) revient sur le dossier des astreintes de nuit en EHPAD et aborde les sujets de l'inclusion numérique et de la rémunération des personnes du grand âge.

Mme ROUSSET (vice-présidente déléguée aux Ressources Humaines et au Dialogue Social) rappelle que les employeurs ont choisi de créer 183 postes à la Ville et 80 à Rennes Métropole sur le mandat avec une hausse des dépenses RH de 1,9% contre 1,6% précédemment, ceci afin d'augmenter le périmètre du Service Public pour qu'il corresponde aux besoins des citoyens.

M. THEURET (directeur général adjoint du Pôle Ressources) rejoint les propos de madame ROUSSET et indique que l'augmentation du taux directeur de 1,6% à 1,9% a permis la création de 23 postes supplémentaires à la Métropole et 78 à la Ville.

M. LE MOAL (directeur des Ressources Humaines) signale que 4 réunions de concertation se sont tenues au sujet des astreintes de nuit dans les EHPAD et qu'une 5^{ème} est prévue avec madame FOURDAN.

POINT 1 : DÉSIGNATION DES SECRÉTAIRES DE SÉANCE

Madame Catherine ROUX et monsieur Philippe CHAVROCHE (UGICT-CGT) sont respectivement désignés comme secrétaire et secrétaire-adjoint de séance.

POINT 2 : APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX DES COMITÉS TECHNIQUES COMMUNS DU 19 MARS 2021, DU 11 JUIN 2021 ET DU 02 JUILLET 2021 (AVIS)

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **les procès-verbaux des Comités Techniques du 19 mars 2021, du 11 juin 2021 et du 02 juillet 2021** :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Isabelle MILET	X			

M. Olivier BARBET	X		
Mme Josiane DENOUAL	X		
M. Dominique MILLET	X		
Pour FO	3		
M. Jérôme JOURDAN	X		
M. Emmanuel GUIHUR	X		
Mme Fabienne LAURENT	X		
Pour SUD	2		
M. Stéphane MORANDEAU	X		
Mme Élodie LESDEMA	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2		
M. Christine LESUR	X		
M. Philippe CHAVROCHE	X		
TOTAL DES VOIX	14		

POINT 3 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – SERVICE QUALITÉ DE VIE PROFESSIONNELLE – SERVICE PAIE CARRIÈRE PRESTATIONS : CRISE SANITAIRE – MISE EN ŒUVRE DE L'OBLIGATION VACCINALE ET DU PASSE SANITAIRE (INFORMATION)

La loi du 5 août 2021 instaure la mise en place d'obligations nouvelles pour une partie des professionnels dans l'objectif de limiter la circulation du virus et réduire les risques pour les populations les plus exposées.

Depuis le 30 août 2021, les agents exerçant dans les établissements de façon permanente ou dans le cadre d'interventions ponctuelles programmées ou participant à une activité soumis au passe sanitaire doivent présenter un passe sanitaire valide qui se traduit par : un schéma vaccinal complet ou un test PCR de moins de 72 heures ou un certificat de rétablissement valide ou un certificat de contre-indication à la vaccination.

Depuis le 9 août 2021, les agents exerçant dans les EHPAD, les services d'aide et de soins à domicile, les services d'accompagnement et de réadaptation des publics en situation d'exclusion, les professionnels de santé ainsi que les personnels administratifs et techniques exerçant dans les mêmes services, sont soumis à l'obligation de se vacciner contre la COVID19.

Un cadre commun a été défini dans un souci de cohérence, transparence et lisibilité et de préservation de la continuité de service. Il repose sur le dialogue, la pédagogie, la confiance et la limitation des actions de contrôle au strict nécessaire.

Le contrôle du statut des agents est assuré sous la responsabilité du chef de service, le cas échéant, avec l'appui d'un ou plusieurs agents spécifiquement désignés.

Lorsque le responsable de service constate qu'un agent ne remplit pas son obligation, il lui propose un entretien. L'agent peut être accompagné d'un représentant du personnel.

À l'issue de l'entretien, le responsable de service remet à l'agent un courrier reprenant les termes de l'échange et les suites données (régularisation par la pose de congés, suspension).

Lorsque l'agent maintient son refus, il est placé en congés pour une période déterminée en concertation avec son responsable de service. À défaut de régularisation, à l'issue de la période de congés ou en cas d'impossibilité de poser un congé (absence de droits à congé ou refus de l'agent), l'agent est suspendu de ses fonctions.

La suspension, mesure prise dans l'intérêt du service pour préserver la santé des personnes, a pour effet d'interrompre le versement de l'ensemble des éléments de rémunération.

L'agent suspendu demeure en position d'activité et son emploi n'est pas vacant. Pendant la période de suspension, l'agent n'est plus soumis aux règles de cumul d'activités. Il peut exercer une activité professionnelle hors de la Collectivité sous réserve du respect des règles déontologiques. La situation est la même pour les agents contractuels de droit public à l'exception des dispositions qui ne s'appliquent qu'à la carrière des fonctionnaires.

S'agissant des mesures relatives à la protection des agents vulnérables, à compter du 15 septembre, elles sont placées en télétravail à 100 % ou à défaut, bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence, si elles répondent à une des trois conditions alternatives.

Les agents concernés doivent demander à leur médecin traitant un certificat d'isolement actualisé et le transmettre au responsable de service.

Une note de service et une procédure détaillée ont été adressées aux directions concernées par le passe sanitaire et l'obligation vaccinale. Les responsables de service, avec l'appui des chargées de ressources humaines, ont formulé leurs besoins et leurs propositions et ont fait remonter à la Direction des Ressources Humaines les questions à résoudre.

Les modalités de mise en œuvre des dispositions de la loi du 5 août 2021 ont été présentées aux organisations syndicales dans le cadre des groupes sanitaires des 31 août, 9 et 21 septembre. Celles-ci ont formulé des attentes et points de vigilance.

La situation sanitaire continuera de faire l'objet d'un suivi régulier avec les organisations syndicales à raison d'un groupe de suivi situation sanitaire par mois.

Les représentants du personnel ont pris acte des informations contenues dans ce rapport.

**POINT 4A : PÔLE INGÉNIERIE ET SERVICES URBAINS / PÔLE SOLIDARITÉ
CITOYENNETÉ CULTURE – DIRECTION DES JARDINS ET DE LA BIODIVERSITÉ ET
DIRECTION DES PRESTATIONS ADMINISTRATIVES À LA POPULATION – SERVICE
FUNÉRAIRE : RÉORGANISATION DE LA DIRECTION DES JARDINS ET DE LA
BIODIVERSITÉ ET DE LA DIRECTION DES PRESTATIONS ADMINISTRATIVES À LA
POPULATION SUITE À LA FIN DE L'ACTIVITÉ FOSSOYAGE EN RÉGIE (AVIS)**

La ville porte une attention particulière à l'adaptation de la politique funéraire aux attentes et à l'évolution des pratiques. Désormais, elle souhaite adapter le service public vers un recours à des prestations complètes de la part des opérateurs funéraires.

La réorganisation proposée vise à rationaliser la gestion des cimetières rennais, avec une modification des missions techniques et un redimensionnement des équipes dédiées, tout en préservant la prise en charge des frais d'obsèques pour les personnes sans ressources et en prévoyant un ajustement du dispositif d'aide pour les familles à bas revenus.

Les missions techniques funéraires se répartissent entre des missions facultatives et obligatoires assurées soit par l'équipe de fossoyeurs et agents du service funéraire en régie, soit par le privé.

Le service extérieur des pompes funèbres est un service facultatif pouvant être exploité en régie, faire l'objet d'une gestion déléguée ou laissé au privé. À Rennes, elles sont actuellement effectuées en régie ou par le privé.

Les missions obligatoires sont de trois ordres : les inhumations et les exhumations, la police administrative des funérailles et des cimetières et la gestion et l'entretien des cimetières.

Actuellement, le personnel Ville de Rennes est composé de 9 agents techniques : 7 postes à la DJB (5 fossoyeurs, 1 responsable d'équipe et un adjoint), 1 poste à la DPAP et 1 poste en renfort.

Les missions techniques funéraires effectuées en régie ou par le privé recouvrent deux catégories d'intervention : les travaux de marbrerie et les missions de reprises ou transfert de concession.

La proposition de réorganisation a été présentée aux agents techniques funéraires (DJB et DPAP), au service DPAP Funé, et aux organisations syndicales le 10 septembre 2021. Les opérateurs funéraires vont également être informés afin qu'ils puissent se structurer et adapter leur offre de services en conséquence.

Les équipements et matériels nécessaires aux missions techniques funéraires seront arrêtés en concertation avec les agents et les besoins en locaux seront pris en compte dans le cadre du projet d'extension des locaux DPAP du cimetière Est (bureaux d'accueils, administratifs et techniques).

Par ailleurs, les interventions sociales de la collectivité à destination des familles vont être adaptées pour prendre en compte ces évolutions avec l'objectif de maintenir la prise en charge existante.

Il est proposé la création d'une équipe technique funéraire composée de 4 agents intégrée au service funéraire et d'arrêter l'activité de fossoyage en régie au 1^{er} mai 2022. Cela se traduira par la suppression des 7 postes d'adjoint techniques spécialité fossoyeur.

Un accompagnement individuel est prévu pour chaque agent de l'équipe fossoyage afin de déterminer le métier vers lequel il sera possible de les orienter. Si cela s'avère nécessaire, des formations pourront être proposées.

En outre, les postes de responsable et responsable adjoint créés seront proposés aux responsable et adjoint fossoyeurs actuels.

Des évaluations sont prévues dans un an pour le volet RH et dans deux ans en termes de qualité de service public et d'adéquation des moyens

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **la réorganisation de la Direction des Jardins et de la Biodiversité et de la Direction des Prestations Administratives à la Population suite à la fin de l'activité fossoyage en régie** :

	Pour	Contre	Abstention	Avis défavorable à l'unanimité
Pour la CFDT		7		
M. Mickaël BIDEAULT		X		
Mme Violaine POUBANNE		X		
M. Hervé HAMON		X		
Mme Isabelle MILET		X		
M. Olivier BARBET		X		
Mme Josiane DENOUAL		X		
M. Dominique MILLET		X		
Pour FO		3		
M. Jérôme JOURDAN		X		
M. Emmanuel GUIHUR		X		
Mme Fabienne LAURENT		X		
Pour SUD		2		
M. Stéphane MORANDEAU		X		
Mme Élodie LESDEMA		X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT		2		
M. Christine LESUR		X		
M. Philippe CHAVROCHE		X		
TOTAL DES VOIX		14		

POINT 4B : PÔLE SOLIDARITÉ CITOYENNETÉ CULTURE – DIRECTION DES PRESTATIONS ADMINISTRATIVES À LA POPULATION : RÉORGANISATION DE LA DIRECTION (AVIS)

La Direction des Prestations Administratives à la Population est composée de 4 services (Événements de Vie, Formalités, Elections Réglementation Enquêtes et le service Funéraire) intervenant sur 10 sites. Traversée par des nombreux événements et changements, il est difficile pour les cadres, de pouvoir engager une véritable animation managériale du fait des contraintes d'un service de proximité alors même que la crise du Covid a accru ce besoin tant en interne au niveau des équipes, qu'en externe au niveau de la concertation usagers.

Ainsi, une réflexion a été menée sur l'évolution de l'organigramme de la DPAP en décembre 2021 pour répondre à différents objectifs :

- Engager un Plan d'Animation Managériale au sein de la DPAP et co-construire un projet collectif ;
- Définir et mettre en œuvre une démarche participative avec les usagers, afin de répondre à un besoin identifié et une commande politique forte ;
- Développer et étendre les "passerelles" interservices au sein de la DPAP, afin de favoriser le décloisonnement, la mobilité et la prévention de l'usure professionnelle.

Cette évolution a été présentée :

- Aux agents Formalités, Événements de Vie, et Elections Réglementation Enquêtes le 9 septembre 2021, et aux agents du service funéraire le 10 septembre 2021,
- Aux organisations syndicales le 10 septembre 2021.

Il est donc proposé de transformer le poste de Directrice Adjointe en un poste de "Responsable Coordination, Animation et Participation usagers avec pour missions principales :

- La définition, mise en œuvre, animation et coordination du Plan d'Animation Managériale en lien avec la Direction et les services DPAP
- L'engagement et l'animation d'une démarche participative usagers au sein des services de la DPAP
- Le développement de synergies inter services DPAP avec l'extension des "passerelles" FOR-EDV au niveau de ERE et FUNE

Par conséquent, les services Événement de vie et Formalités deviennent sous la responsabilité directe de la directrice des Prestations Administratives à la Population.

Ce poste est prévu sur une durée de 2 ans, à compter du 1^{er} décembre 2021.

Enfin, un bilan de cette nouvelle mission sera réalisé à l'issue d'une période de deux ans.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur la nouvelle organisation de la Direction des Prestations Administratives à la Population :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Isabelle MILET	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Josiane DENOVAL	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour FO	3			
M. Jérôme JOURDAN	X			
M. Emmanuel GUIHUR	X			
Mme Fabienne LAURENT	X			
Pour SUD	2			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Élodie LESDEMA	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Christine LESUR	X			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
TOTAL DES VOIX	14			

POINT 4C : PÔLE SOLIDARITÉ CITOYENNETÉ CULTURE – DIRECTION ACTION TERRITORIALE TRANQUILLITÉ PUBLIQUE – DIRECTION DE LA POLICE MUNICIPALE ET DU DOMAINE PUBLIC : NOUVELLE ORGANISATION DE LA DIRECTION (AVIS)

Dans le cadre du programme du nouveau mandat en matière de tranquillité publique, la Maire a fixé plusieurs orientations concernant la police municipale :

- Renforcement des effectifs de la police municipale avec un recrutement de 40 agents en 2 ans (2021 – 2022),
- Extension des horaires de présence de la police municipale en nocturne en fin de semaine jusqu'à 2H30,
- Présence de la police municipale tous les dimanches, intégrés aux roulements (et non plus uniquement lors de manifestations festives, culturelles, sportives) et les jours fériés (à l'exception du 1^{er} mai),

- Mise en place de nouveaux moyens de protection des agents à travers une dotation en pistolets à impulsions électriques (PIE).

Ces évolutions importantes doivent permettre de répondre aux enjeux de tranquillité et aux demandes des habitants par une présence renforcée sur les périodes les plus sensibles.

Pour répondre à ces objectifs, la direction de la Police Municipale et du Domaine Public, accompagnée par un cabinet externe spécialisé dans les questions de sécurité, le cabinet Wavestone, et COPROD a lancé un travail de réorganisation du service en début d'année 2021. Il s'est traduit par 3 chantiers :

- La mise en place d'un nouvel organigramme et de nouveaux plannings
- Une réflexion autour des moyens permettant d'améliorer le fonctionnement au quotidien du service en association avec les agents
- Un accompagnement managérial pour permettre à chaque encadrant de s'approprier pleinement la nouvelle organisation, ses attendus.

L'ensemble des agents de la direction de la Police Municipale a, dans un premier temps, été réuni les 24 et 26 novembre 2020 en présence de madame la Maire pour leur présenter les projets de la direction, les modalités de travail et d'association des agents sur ces différents projets.

Le travail concret de construction a démarré en janvier 2021 avec des phases d'immersion suivies du lancement en mars du chantier associant plus spécifiquement les agents sur les moyens d'améliorer le fonctionnement au quotidien du service suivi de groupes de travail relatifs aux plannings des équipes police de proximité et de tranquillité.

Ces temps de co-construction avec les agents ont permis d'amender les premières propositions de planning présentées le 1^{er} juin, d'en écarter certains et d'intégrer de nouvelles propositions. Les agents ont ensuite voté pour choisir les nouveaux plannings.

En parallèle du travail mené avec les agents et les encadrants, des temps d'échange réguliers ont été organisés avec la Direction des Ressources Humaines afin de s'assurer de l'inscription de ce travail et des plannings dans les orientations définies dans le cadre de la mise en place des 1607 heures.

De plus, des points d'étape réguliers ont été organisés tout au long de la démarche avec les organisations syndicales.

S'agissant du nouvel organigramme de la police municipale, il présente plusieurs évolutions :

- Renforcement du pilotage stratégique et opérationnel du service : création d'un poste de responsable adjoint de la Police Municipale (grade de directeur police municipale), de 4 postes de responsables de sections (grade chef de service) soit 9 postes de responsables de sections au total dans la nouvelle organisation :
 - Dans l'unité police de proximité et de tranquillité publique, 1 responsable pour chacune des 4 sections opérationnelles,
 - Dans l'unité organisation et commandement, 1 responsable de la section réglementation et formation, 1 responsable de la section liaison et organisation, 2 responsables de la section centre opérationnel (afin de pouvoir couvrir l'amplitude horaire de fonctionnement),
 - Dans l'unité fourrière, 1 responsable.

Cette organisation garantit qu'un chef de service en capacité de décider et d'engager le service soit toujours présent là où l'organisation actuelle ne le permettait pas toujours.

- Renforcement de la cohésion et des liens de travail entre les chefs de service et les BCP encadrants à travers la création de postes d'adjoints aux chefs de section et une suppression des postes d'encadrants de proximité. Le nombre d'adjoints sera identique au nombre actuel d'encadrants de proximité.
- Création d'une unité organisation et commandement intégrant l'actuel centre opérationnel de la Police Municipale et deux nouvelles sections :
 - Section réglementation et formation,
 - Section liaison et organisation.
- La proximité et la tranquillité au cœur de l'action des équipes : l'ilotage à travers différents outils et moyens de déplacement sera privilégié.
- Des patrouilles motos vont également voir le jour pour sécuriser la circulation à travers des contrôles de vitesse sur des axes signalés.

S'agissant du nouveau planning retenu, ses caractéristiques sont :

- Des semaines de 4 jours,
- 12 jours de repos / 5 à suivre,
- 16 jours de travail,
- Homogénéité globale :

- 3 semaines de 37h et 1 de 39h : équilibrées et facilitant la pose des congés,
- Des journées de 9h15 ou 9h45,
- Pas de repos isolé,
- Possibilité d'avoir 2 mercredis de repos dans le mois pour 50% de l'effectif.

Concernant celui de l'unité Fourrière :

- Semaine 1 : 5 jours travaillés d'une durée de 7h30 (7h-14h30 du lundi au jeudi et 6h-13h30 le vendredi) soit 37h30
- Semaine 2 : 6 jours travaillés (du lundi au mercredi 12h30-19h30, jeudi 14h-23h30, vendredi 12h-19h et samedi 6h-13h ou 12h-19h) soit 37h30.

Il est proposé d'expérimenter à partir du lundi 8 novembre 2021 et pendant une durée d'un an ces deux nouveaux plannings. Des points d'étapes réguliers seront réalisés avec les organisations syndicales et les agents. Un bilan sera réalisé à l'issue de cette année d'expérimentation. Le principe de changements d'équipe des agents des sections opérationnelles, suivant une fréquence qui reste à déterminer, aura vocation, sur la base du bilan, à être mis en œuvre.

Afin d'accompagner cette nouvelle organisation, plusieurs éléments de rémunération ont vocation à évoluer soit sur la base de compensations spécifiques à la Police Municipale soit sur la base du dispositif prévu dans le cadre de la mise en œuvre des 1607 heures. De plus, le travail les jours fériés qui ne s'inscrit pas dans le cycle de travail des agents donnera lieu à une rémunération en heures supplémentaires. Ainsi, le niveau total du régime indemnitaire des agents de police municipale de Rennes (IAT + ISF) sera compris entre 699,40 euros et 872,10 euros brut mensuel (auquel il convient d'ajouter la NBI de 70 euros pour les encadrants).

Le travail se poursuivra ces prochains mois avec notamment :

- La finalisation des plannings opérateurs vidéos et brigade cynophile avec la mise en place de groupes de travail associant les agents,
- L'actualisation du règlement de fonctionnement d'ici la fin de l'année 2021 avec mise en place de groupes de travail associant la DRH et des agents. L'actuel règlement de fonctionnement continue à s'appliquer en ce qui concerne les dispositions non modifiées par le présent rapport,
- La poursuite du chantier relatif à l'animation managériale avec l'appui de COPROD.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur la nouvelle organisation de la Direction de la Police Municipale et du Domaine Public :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Isabelle MILET	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Josiane DENOVAL	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour FO		3		
M. Jérôme JOURDAN		X		
M. Emmanuel GUIHUR		X		
Mme Fabienne LAURENT		X		
Pour SUD	2			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Élodie LESDEMA	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT			2	

M. Christine LESUR			X	
M. Philippe CHAVROCHE			X	
TOTAL DES VOIX	9	3	2	

POINT 4D : PÔLE SOLIDARITÉ CITOYENNETÉ CULTURE – DIRECTION DE LA CULTURE – BIBLIOTHÈQUE DES CHAMPS LIBRES : AJUSTEMENT DE L'ORGANIGRAMME (AVIS)

Depuis plusieurs années, la bibliothèque des Champs Libres s'est emparée de la question de la médiation numérique en confiant des missions en ce sens à des agents de divers services, particulièrement au sein du Département des publics et du Département des réseaux. Au quotidien, les agents travaillant sur ces missions sont en relation constante. Deux orientations ont été particulièrement travaillées depuis 2019 : la lutte contre la fracture numérique, et l'éducation aux médias et à l'image numériques.

Les missions sont actuellement réparties de la manière suivante :

- Département des Réseaux : la mission de médiation numérique est confiée à un binôme de deux assistantes de conservation (catégorie B) du service Numérique et communication,
- Département des publics :
 - le service Vie des pôles dans son ensemble travaille sur la question de la fracture numérique,
 - Le service médiation et accessibilité travaillant sur le sujet de l'éducation aux médias dans sa globalité, il est associé aux projets de la médiatrice "éducation aux médias numériques".

Par ailleurs, le service Médiation et accessibilité du département des publics développe de plus en plus son activité, à la fois en complémentarité avec les autres entités des Champs Libres, et en partenariat avec de nombreux acteurs des champs culturel et social de la Métropole.

Pour rappel, le Département des Publics avait fait l'objet d'une réorganisation en 2017. Si celle-ci a permis d'atteindre un certain nombre d'objectifs, le bilan fait apparaître plusieurs point d'amélioration comme :

- La proximité des missions de l'équipe Vie des pôles-accueil et des problématiques de médiation numérique rend évidente l'intégration au sein de cette équipe d'un médiateur numérique,
- Le développement des missions du service Médiation et accessibilité, en phase avec le projet d'établissement des Champs Libres qui en pilote la politique pour toutes les entités, nécessite le positionnement d'un cadre intermédiaire (cat. A) pour en assurer le pilotage quotidien.

Au regard de la montée en puissance des enjeux du numérique, il convient d'ajuster l'organigramme pour qu'il corresponde à la réalité des relations de travail des médiatrices au quotidien, et de regrouper toutes les missions de médiation au sein du même département. Il s'agit également de mieux structurer et encadrer l'activité du service Médiation et accessibilité et de pérenniser l'organisation mise en place à titre provisoire et expérimental depuis un an pour ce service.

La problématique sur ces deux points a été présentée en réunion de cadres de la bibliothèque en février 2021, puis travaillée par l'équipe de direction entre février et avril 2021. Une proposition de déplacement des deux postes a été faite aux cadres puis discutée avec les deux médiatrices numériques en mai-juin 2021 qui trouvent cohérente la solution de déplacement des postes vers le département des publics. L'équipe Numérique et Communication a été informée en juin de l'évolution possible de son périmètre dans les prochains mois. L'équipe Médiation et accessibilité a une forte attente de pérennisation de cet encadrement intermédiaire. Des réunions de ces deux équipes avec le directeur de la bibliothèque sont prévues mi-septembre sur ce sujet.

Il est donc proposé de :

- Transférer les postes de médiatrices numériques du département des réseaux vers le département des publics,
- Transformer l'un des deux postes de catégorie B (assistant de conservation) en poste de catégorie A (bibliothécaire/attaché de conservation), en charge de l'encadrement du service Médiation et Accessibilité. La mission de médiation numérique EMI sera ainsi répartie sur les 4 médiateurs du service Médiation et accessibilité, ainsi que sur le poste de cadre A, qui participera pour 20% de son temps à l'accueil du public.

Ainsi, le service Numérique et Communication du Département des Réseaux passe de 6 agents de cat B à 4 agents de cat. B.

Le Département des Publics, quant à lui, se voit étoffé de 2 postes : un poste de médiateur numérique au service Vie des Pôles et un poste de responsable du service Médiation et accessibilité.

Un bilan sera réalisé au bout d'un an.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur l'**ajustement de l'organigramme de la bibliothèque des Champs Libres** :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Isabelle MILET	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Josiane DENOVAL	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour FO	3			
M. Jérôme JOURDAN	X			
M. Emmanuel GUIHUR	X			
Mme Fabienne LAURENT	X			
Pour SUD	2			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Élodie LESDEMA	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Christine LESUR	X			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
TOTAL DES VOIX	14			

POINT 4E : PÔLE INGÉNIÉRIE ET SERVICES URBAINS – DIRECTION DES DÉCHETS ET DES RÉSEAUX D'ÉNERGIE : BILAN DE L'ORGANISATION DE LA DIRECTION (AVIS)

En juin 2019, une nouvelle organisation a été mise en place au sein de la Direction Déchets et Réseaux d'Énergies. Suite à différents diagnostics réalisés auprès de chacun des services par les responsables de services selon des méthodes participatives, COPROD avait établi une synthèse des diagnostics. Ainsi des points d'amélioration ont été soulevés notamment la question de la communication interne.

La conclusion indiquait que le manque de coordination et de transversalité voire de communication entre certains services reportait une charge forte sur la directrice.

La réorganisation était alors portée par 5 grands axes :

- Réorganisation de la fonction administrative et financière de la DDRE
- Prise en charge de la prévention des déchets
- Réorganisation du Service Collecte
- Évolution du périmètre du Service déchèterie tri valorisation (SDTV)
- Rapprochement des Services Installations et filières de Traitement (SIFT) et Réseaux d'Énergies et de Chaleur (SREC).

Début 2021, un questionnaire a été adressé à l'ensemble des agents de la Direction.

Le bilan des questionnaires est globalement positif : les organisations sont claires et cohérentes, le pilotage des dossiers est satisfaisant, les agents trouvent du sens et de l'intérêt à leurs missions, l'ambiance de travail est jugée positive ainsi que la communication interne et la circulation des informations. Des axes d'amélioration émergent s'agissant notamment de la prise en charge de la communication sur les réseaux d'énergie en termes de moyens humains et la charge de travail qui est jugée forte de manière assez partagée.

Des démarches de réflexion collectives sur les thématiques de la transversalité, de la communication interne, de l'ambiance et de la convivialité ont été menées et ont permis d'aboutir à de nouvelles propositions concrètes qui seront développées dans le temps.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **le bilan de l'organisation de la Direction des déchets et des réseaux d'énergie** :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Isabelle MILET	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Josiane DENOUAL	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour FO	3			
M. Jérôme JOURDAN	X			
M. Emmanuel GUIHUR	X			
Mme Fabienne LAURENT	X			
Pour SUD	2			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Élodie LESDEMA	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Christine LESUR	X			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
TOTAL DES VOIX	14			

POINT 4F : PÔLE INGÉNIÉRIE ET SERVICES URBAINS – DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC ET DES INFRASTRUCTURES : ÉVOLUTION DE L'ORGANISATION / POINT ÉTAPE (AVIS)

Le service DEI-COP, service mutualisé, assure des missions de maîtrise d'ouvrage, dans le domaine des infrastructures sur le territoire de Rennes Métropole. Les opérations sont réalisées pour le compte de Rennes Métropole et de la Ville de Rennes. Celles qui entrent en phase opérationnelle sont confiées aux conducteurs d'opérations du service qui assurent leur pilotage jusqu'au terme du projet.

Ce service est composé de 36 agents.

Entre le printemps 2019 et le début 2020 un schéma d'évolution d'organisation du service a été élaboré.

Lors de la précédente présentation du projet de service en Comité Technique le 24 janvier 2020 il a été convenu la mise en œuvre des dispositions suivantes :

- 1 seul service – 2 Unités techniques renommées Est/Ouest (Est Rennes Métropole + Rennes / Ouest Rennes Métropole + Rennes),
- Le maintien de l'équipe des 6 Assistantes administratives avec leurs COP affectés
- La création de missions de 6 coordonnateurs (Nord-Ouest – Nord- Est – Sud – Rennes – Rennes Centre – Assainissement),
- Travailler sur plusieurs sujets transversaux.

Afin de dresser un état des lieux, deux groupes de travail se sont réunis à plusieurs reprises entre avril et mai 2021 (un premier groupe travaillant sur les missions de coordonnateurs et un deuxième groupe sur le lien entre les différentes missions assurées par le service).

Le 1^{er} juin 2021, une restitution des avancées concernant l'évolution de l'organisation du service a été présentée à l'ensemble des agents.

Le bilan est globalement positif concernant les missions de coordonnateurs, les interfaces entre les coordonnateurs et les autres missions du service et les ateliers mis en place. Néanmoins des points de vigilance ont émergé s'agissant du temps alloué aux missions des coordonnateurs et de la charge de travail des assistantes administratives.

Il est à noter que ce bilan intervient dans une période particulière de crise covid et de début de mandat.

Il est proposé pour faire suite à ce bilan réalisé en juin 2021 :

- La poursuite des ateliers non achevés,
- L'élaboration d'un tableau de bord de suivi des actions,
- D'effectuer une veille sur la charge de travail des coordonnateurs et des assistantes administratives,
- D'avoir une vigilance sur la disponibilité des responsables d'unités.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur le point d'étape de l'évolution de l'organisation de la Direction de l'Espace public et des Infrastructures :

	Pour	Contre	Abstention	Avis réputé avoir été donné
Pour la CFDT			7	
M. Mickaël BIDEAULT			X	
Mme Violaine POUBANNE			X	
M. Hervé HAMON			X	
Mme Isabelle MILET			X	
M. Olivier BARBET			X	
Mme Josiane DENOUEL			X	
M. Dominique MILLET			X	
Pour FO	3			
M. Jérôme JOURDAN	X			
M. Emmanuel GUIHUR	X			
Mme Fabienne LAURENT	X			
Pour SUD	2			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Élodie LESDEMA	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Christine LESUR	X			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
TOTAL DES VOIX	7		7	

POINT 4G : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES MOYENS ET DES ACHATS – SERVICE IMPRIMERIE : NOUVELLE ORGANISATION AVIS)

L'imprimerie propose des prestations de création, d'impression, de façonnage et de reprographie à destination de l'ensemble des services de Rennes Métropole et de la Ville de Rennes.

Le service se compose de 16 agents pour les missions techniques et managériales de proximité. Le management général, les missions administratives et comptables sont assurées de manière transversale au sein de la Direction des Moyens et des Achats.

L'imprimerie est localisée majoritairement sur le site de Dupont des Loges. Une équipe de deux agents assure des prestations de reprographie sur le site de l'Hôtel de Rennes Métropole.

Au cours de la période 2017-2020, le service imprimerie a fortement évolué sur son organisation et son fonctionnement, à l'issue d'une étude réalisée avec l'accompagnement de CoProd (comité technique du 15 juin 2018).

Un responsable de service de catégorie A et un chef de fabrication de catégorie B pilotent le service et la production. Les locaux et le parc de matériel ont aussi été améliorés.

Le bilan de cette réorganisation est positif : les chantiers entrepris ont permis d'atteindre les objectifs de l'étude de 2018, de construire l'organisation prévue, de relancer la production. Un nouveau travail stratégique prospectif a été mené sur ces bases.

De plus, le label Imprim'Vert a été obtenu pour l'atelier de reprographie situé à l'hôtel de Rennes Métropole. Un travail similaire a été mené sur le site Dupont des Loges et vient de se voir décerner ce label à l'été 2021.

En 2017, CoProd préconisait que l'atelier de reprographie soit placé sous la responsabilité d'un agent de maîtrise-reprographe avec une équipe de quatre reprographes. Cet agent de maîtrise devait assurer également l'administration de l'outil Imprim'Web. Ce poste d'AM n'a pas été mis en place jusqu'à présent, au vu des nombreuses évolutions du service, qui nécessitaient un temps de recul pour définir la meilleure organisation future.

Ces dernières années, une adaptation des équipes a été nécessaire. Les agents ont été associés pour répondre aux nouvelles attentes à la fois techniques et des demandes des services clients.

Ces adaptations ont nécessité des formations aux nouveaux outils, de renforcer l'interdépendance et la coordination entre les différents ateliers. Ensuite, des séances de travail de projection ont été organisées pour réfléchir sur l'imprimerie idéale et un schéma d'organisation optimal.

Toutes ces ateliers ont mis en exergue une différence de plus en plus importante entre les missions historiquement décrites et le quotidien des équipes. Aussi, il a été entrepris courant 2019 de remettre à jour les fiches de fonction et de rédiger une note justifiant de leurs évolutions.

Ainsi, des séances de travail ont permis de réactualiser et de préciser le contenu des missions des agents.

S'agissant de l'atelier grand format, récemment créé au sein des équipes de production "numérique", il était important de stabiliser l'activité dans toutes ses composantes pour établir également une fiche de poste pour le management de l'atelier reprographie et grand format.

Il est donc proposé :

- La transformation des postes des agents de l'atelier PAO vers le grade de Technicien – 3 agents,
- L'évolution des missions des agents de l'atelier façonnage entraînant une évolution de la classification vers un parcours P 3 – 3 agents,
- La création d'un poste responsable Atelier reprographie et grand format, sur le grade d'agent de Maîtrise.

Un bilan sera effectué au bout d'un an de fonctionnement.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur la nouvelle organisation du service Imprimerie :

	Pour	Contre	Abstention	Avis réputé avoir été donné
Pour la CFDT			7	
M. Mickaël BIDEAULT			X	
Mme Violaine POUBANNE			X	
M. Hervé HAMON			X	
Mme Isabelle MILET			X	
M. Olivier BARBET			X	
Mme Josiane DENOUAL			X	
M. Dominique MILLET			X	
Pour FO	3			
M. Jérôme JOURDAN	X			
M. Emmanuel GUIHUR	X			
Mme Fabienne LAURENT	X			

Pour SUD			2
M. Stéphane MORANDEAU			X
Mme Élodie LESDEMA			X
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2		
M. Christine LESUR	X		
M. Philippe CHAVROCHE	X		
TOTAL DES VOIX	5		9

POINT 5 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – SERVICE EMPLOI ET COMPÉTENCES – MISSION FORMATION : PLAN PLURIANNUEL DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (AVIS)

Le précédent plan de formation a été élaboré en 2014, suite à la mutualisation des services. Il s'articulait autour de 3 axes prioritaires : optimiser l'expertise professionnelle (expertise métier), mettre en œuvre les priorités managériales et favoriser la qualité de vie au travail des agents.

Les orientations de la politique de formation nécessitaient donc des mises à jour.

Pour ce faire, une nouvelle feuille de route en matière de formation, afin d'accompagner le développement des compétences des équipes des 3 collectivités, en lien avec les orientations politiques du mandat en cours, le projet d'administration porté par la Direction Générale et le nouveau cadre de la politique de ressources humaines défini par l'Agenda Social 2021-2023, a été formalisée.

Les grands objectifs qui guident l'élaboration de ce nouveau Plan de Développement des Compétences 2021-2023 sont :

- Mieux faire connaître et partager la politique de formation en interne, afin de garantir un égal accès à tous les agents à la formation ;
- Actualiser la politique de formation pour qu'elle corresponde aux enjeux auxquels font face nos collectivités ;
- Relever par la formation de nouveaux défis tels que :
 - L'accompagnement des agents tout au long de leur parcours professionnel,
 - L'évolution forte de nombreux métiers.
- Poursuivre les évolutions sensibles de ces dernières années dans les contenus, les formats et les outils d'apprentissage.

Depuis décembre 2020, l'élaboration du PPDC a été piloté par la DRH en lien étroit avec les Directions et dans l'échange régulier avec les représentants du personnel.

Plus d'une quarantaine de temps de travail avec les directions, ainsi que 5 rencontres avec les organisations syndicales au sein de la Commission Formation ont ainsi rythmé son élaboration.

Le PPDC se décline autour de 7 axes au sein de chaque direction ayant pour objectif de réduire pour 2023 les écarts d'accès à la formation et que 80% des agents bénéficient d'au moins une journée de formation par an :

- Axe 1 : partager et relayer une culture managériale commune
- Axe 2 : conduire les parcours professionnels et maintenir l'employabilité avec le soutien de la collectivité
- Axe 3 : favoriser et préserver la santé, la sécurité et le bien-être au travail
- Axe 4 : travailler avec aisance à l'heure du numérique
- Axe 5 : relever le défi écologique dans les pratiques professionnelles
- Axe 6 : être garant d'une relation de qualité avec l'usager et le citoyen
- Axe 7 : porter les valeurs de l'administration en termes d'égalité, de diversité et d'inclusion.

De nombreux chantiers annoncés dans ce document sont d'ores et déjà engagés. Ce PPDC n'est pas figé et évoluera au cours de sa mise en œuvre. De plus, la collaboration avec les Directions opérationnelles qui a été engagée à l'occasion de son élaboration sera poursuivie notamment par le biais de rencontres annuelles systématiques.

Par ailleurs pour atteindre les objectifs fixés, les moyens nécessaires seront mobilisés dans le cadre d'un partenariat renforcé avec le CNFPT, par des ressources budgétaires propres de la collectivité, mais aussi par un recours accru à la formation interne via la structuration d'un réseau de formateurs.

Le suivi du PPDC fera enfin l'objet d'un dialogue régulier avec les représentants du personnel dans le cadre de la Commission Formation, et donnera lieu à un rapport annuel en Comité Technique.

Le document et ses annexes seront communiqués à toutes les directions en version numérique. Il sera également mis à disposition de tous les agents via l'Intranet et le LRH, avec la diffusion d'un document de synthèse de type flyer.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **le plan pluriannuel de développement des compétences** :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Isabelle MILET	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Josiane DENOUAL	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour FO	3			
M. Jérôme JOURDAN	X			
M. Emmanuel GUIHUR	X			
Mme Fabienne LAURENT	X			
Pour SUD	2			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Élodie LESDEMA	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Christine LESUR	X			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
TOTAL DES VOIX	14			

POINT 6 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – SERVICE EMPLOI ET COMPÉTENCES : 2021 – EMPLOI – CRÉATIONS, SUPPRESSIONS, TRANSFORMATIONS DE POSTES (AVIS)

Les créations de postes pour Rennes Métropole, Ville de Rennes sont présentées pour information aux organisations syndicales.

Les transformations et les suppressions de postes sont présentées pour avis.

Rennes Métropole :

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **les transformations de poste** :

N°	Pôle	Direction	Service	Intitulé du poste	Cadre d'emploi du poste	N° poste	Nouvel intitulé du poste	Nouveau cadre d'emploi du poste
1	PRESS	Direction des Moyens et Achats	Service imprimerie	Opérateur ou opératrice PAO	Adjoint technique	15335	Technicien ou technicienne PAO	Techniciens territoriaux
2	PRESS	Direction des Moyens et Achats	Service imprimerie	Opérateur ou opératrice PAO	Adjoint technique	15336	Technicien ou technicienne PAO	Technicien territoriaux
3	PRESS	Direction des Moyens et Achats	Service imprimerie	Opérateur ou opératrice PAO	Adjoint technique	15338	Technicien ou technicienne PAO	Techniciens territoriaux
4	PRESS	Direction des Moyens et Achats	Service imprimerie	Reprographe ou façonnier (F/H)	Adjoint technique		Responsable pôle numérique (F/H)	Agent de maîtrise
5	PSCC	Direction de la Culture	Musée de Bretagne	Responsable atelier	Agent de maîtrise	90073	Technicien ou technicienne en charge de l'atelier muséographie, aménagement d'espaces	Techniciens territoriaux
6	PSCC	Direction de la Culture	Les Champs Libres / Bibliothèque Rennes Métropole	Adjoint ou adjointe du patrimoine "Communication"	Adjoint technique	90262	Adjoint ou adjointe du patrimoine "Communication"	Adjoint du patrimoine

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			

Mme Isabelle MILET	X		
M. Olivier BARBET	X		
Mme Josiane DENOUAL	X		
M. Dominique MILLET	X		
Pour FO	3		
M. Jérôme JOURDAN	X		
M. Emmanuel GUIHUR	X		
Mme Fabienne LAURENT	X		
Pour SUD	2		
M. Stéphane MORANDEAU	X		
Mme Élodie LESDEMA	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2		
M. Christine LESUR	X		
M. Philippe CHAVROCHE	X		
TOTAL DES VOIX	14		

7	PISU	Direction de la voirie		Responsable de l'unité Finances et Affaires Juridiques à la Direction de la Voirie	Attachés territoriaux	16002	Responsable de l'unité Finances et Affaires Juridiques à la Direction de la Voirie	Rédacteurs territoriaux
---	------	------------------------	--	--	-----------------------	-------	--	-------------------------

	Pour	Contre	Abstention
Pour la CFDT	7		
M. Mickaël BIDEAULT	X		
Mme Violaine POUBANNE	X		
M. Hervé HAMON	X		
Mme Isabelle MILET	X		
M. Olivier BARBET	X		
Mme Josiane DENOUAL	X		
M. Dominique MILLET	X		
Pour FO		3	
M. Jérôme JOURDAN		X	
M. Emmanuel GUIHUR		X	
Mme Fabienne LAURENT		X	
Pour SUD	2		
M. Stéphane MORANDEAU	X		
Mme Élodie LESDEMA	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2		
M. Christine LESUR	X		
M. Philippe CHAVROCHE	X		

Avis favorable

TOTAL DES VOIX	9	3		
-----------------------	----------	----------	--	--

8	PISU	Direction de l'Assainissement	Service Exploitation	Agent d'exploitation spécialisé réseau	Adjoint technique	16335	Égoutier	Agent réseau
---	------	-------------------------------	----------------------	--	-------------------	-------	----------	--------------

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Isabelle MILET	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Josiane DENOUAL	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour FO			3	
M. Jérôme JOURDAN			X	
M. Emmanuel GUIHUR			X	
Mme Fabienne LAURENT			X	
Pour SUD	2			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Élodie LESDEMA	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Christine LESUR	X			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
TOTAL DES VOIX	9		3	

Avis favorable

Ville de Rennes

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **la suppression de poste** :

N°	Motif	Collectivité	Pôle	Direction	Service	Intitulé du poste / Nombre de poste	Cadre d'emploi du poste
1	Suppression	VDR	PISU	Direction du Patrimoine bâti	Service Maintenance Régie	Assitant.e administratif.ve	Adjoint administratifs

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Isabelle MILET	X			

Avis favorable

M. Olivier BARBET	X		
Mme Josiane DENOUAL	X		
M. Dominique MILLET	X		
Pour FO		3	
M. Jérôme JOURDAN		X	
M. Emmanuel GUIHUR		X	
Mme Fabienne LAURENT		X	
Pour SUD		2	
M. Stéphane MORANDEAU		X	
Mme Élodie LESDEMA		X	
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2		
M. Christine LESUR	X		
M. Philippe CHAVROCHE	X		
TOTAL DES VOIX	9	5	

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **les transformations de poste** :

N°	Collectivité	Pôle	Direction	Service	Intitulé du poste	Cadre d'emploi du poste	Nouvel intitulé du poste	Nouveau cadre d'emploi du poste
1	CCAS	PSCC	Direction Insertion Aides à la Population		Référent ou référente RSA rédacteur ou rédactrice	Rédacteurs territoriaux	Référent ou référente RSA travailleur social	Assistant ou assistant socio-éducatif.ve
2	CCAS	PSCC	Direction Insertion Aides à la Population		Assistant ou assistante informatique et systèmes d'information	Adjoints administratifs	Référent ou référente systèmes d'information et contrôle de gestion	Techniciens territoriaux
3	VDR	PSCC	Direction Culture	Bibliothèque de Rennes	Bibliothécaire	Bibliothécaires	Assistant ou assistante bibliothèque de quartier	Assistants de conservation

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	7			
M. Mickaël BIDEAULT	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Hervé HAMON	X			
Mme Isabelle MILET	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Josiane DENOUAL	X			
M. Dominique MILLET	X			
Pour FO	3			
M. Jérôme JOURDAN	X			

M. Emmanuel GUIHUR	X			
Mme Fabienne LAURENT	X			
Pour SUD	2			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Élodie LESDEMA	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Christine LESUR	X			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
TOTAL DES VOIX	14			

POINT 7 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – MISSION DIALOGUE SOCIAL : SUITES À DONNER ET QUESTIONS DIVERSES (INFORMATION)

L'UGICT-CGT relève qu'il est mentionné dans le tableau des suites à donner qu'il n'y a pas de métiers en tension au CCAS et souhaite un point précis sur les remplacements. Elle remonte un mail envoyé aux agents des bibliothèques au sujet d'une rencontre avec madame la Maire au sujet des 1607h et souhaite que les organisations syndicales puissent également la rencontrer.

SUD revient sur la carte UP et demande à ce que les agents aient le choix entre la forme papier et la forme dématérialisée. L'employeur précise qu'une consultation des agents sera organisée rapidement, pour permettre à la collectivité de trancher entre le support physique ou dématérialisé pour l'ensemble des agents. Pour des raisons de complexité administrative, la coexistence de ces deux types de support n'est pas envisagée.

Le syndicat demande à nouveau le remboursement des tests PCR réalisés à la demande de l'employeur. Par ailleurs il indique être satisfait des mesures prises à l'encontre des agents sourds et malentendants qui ont reçu leurs badges et il remercie les élus en ce sens.

Clôture de séance à 12h13