



Direction générale adjointe des Relations Humaines

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU COMITE TECHNIQUE
PARITAIRE DE LA VILLE D'ORLEANS
DU JEUDI 25 FEVRIER 2010

Sommaire

- 1/ Recensement des questions diverses.
- 2 / Approbation du procès-verbal des CTP du 17 décembre 2009 et du 15 janvier 2010
- 3/ Organigramme : projets de service
 - Direction des Finances (vote)
 - Direction de l'Espace public : Pôle de gestion administratif et financier (vote)
- 4/ Direction Générale des Services Techniques : point d'avancement des chantiers en cours
 - * Schéma de promotion des agents de maîtrise (vote)
 - * Mesures transitoires : (informations)
 - Cahier des charges référentiel d'entretien de l'espace public
 - Cahier des charges d'aménagement des locaux des équipes territorialisées
 - Cahier des charges organisation des astreintes
- 5 / Direction de la culture et de la création artistique : Institut des arts visuels : passage en EPCC (Etablissement public de coopération culturelle) (vote)
- 6/ Direction Générale Adjointe des Relations Humaines
 - Plan de formation 2010 (vote)
 - Bilan de la charte des relations au travail (information)

* * *
* *

ETAIENT PRESENTS :

I - REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE

Membres titulaires

Mme SAUVEGRAIN Muriel	Adjoint au Maire pour le personnel municipal, les affaires administratives et les moyens généraux - Vice-Président du CTP
Mme PILET-DUCHATEAU Marie-Thérèse	Adjoint au Maire pour les relations internationales et européennes, les villes jumelles, la coopération décentralisée et le tourisme
M. TORREILLES Guy (à partir de 10 h 45)	Conseiller Municipal délégué auprès du Maire pour la démocratie locale
M. MONTEBELLO Claude (jusqu'à 11 h 00)	Conseiller Municipal pour le quartier de La Source
M. PILOT Patrick	Directeur Général des services
M. PREVOST Patrick	Directeur Général Adjoint Finances et @dministration
M. BAZIN Jean-François	Directeur Général des Services Techniques
Mme FAURE Mireille	Directeur Général Adjoint Relations Humaines

Membres suppléants

Mme de CHANGY Alexandra	Conseillère Municipale déléguée pour la vie associative
M. FRICHETEAU Jean-Michel (jusqu'à 10 h 30)	Directeur Général Adjoint Proximité
Mme FOUCHET Nadine	Responsable du personnel des écoles
M. GLOUZOUIC Christian	Directeur de la maîtrise de l'énergie et des risques.
Mme BONHEUR Sylvie	Responsable administratif Médiathèque

II - REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Membres titulaires

M. CHABROL Jean-Paul	C.F.D.T.
M. BLANCHET Eric	C.F.D.T.
Mme OSBORNE Karen	C.F.D.T.
M. JATHAN Philippe	C.G.T
Mme PETIT Pascale	C.G.T
M. BOULANT Florent	FA.F.P.T.
Mme RAULT Marie-Chantal	F.A.F.P.T
M. BORDONADO Roger	F.O.
M. GALOPIN David	F.O.

Membres suppléants

M. SAGHAAR Bruno	C.F.D.T.
Mme CHABON Suzy	C.F.D.T.
Melle HEBRARD Alexiane	C.F.D.T
M. BELTZUNG Joël	C.G.T.
M. FILLIAU Yannick	FA.F.P.T
Mme GRINOVERO Marie-Claude	F.O.
Mme DURIS Christel	F.O.

ETAIENT EXCUSES :

I - REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE

Membres titulaires

M. GROUARD Serge	Maire, Président du CTP
Mme HEAU Catherine	Conseiller Municipal délégué pour le spectacle vivant, les enseignements artistiques et le patrimoine historique

Membres suppléants

Mme LECLERC Alexandrine	Adjoint au Maire pour la solidarité, la politique de la famille, la petite enfance, les personnes âgées, le handicap.
M. SANKHON Soufiane	Adjoint au Maire à la jeunesse et animation des quartiers
Mme de QUATREBARBES Aude	Adjoint au Maire pour la coordination de la politique de proximité et la gestion du domaine public
M. LEBAUPIN Patrick	Directeur Général Adjoint Familles et Solidarité

Mme SAUVEGRAIN désigne Mr BORDONADO comme secrétaire de séance.

La séance est ouverte à 9h15

1/ Recensement des questions diverses

Mme SAUVEGRAIN recense les questions diverses.

M. SAGHAAR souhaite connaître la date d'audience de l'intersyndicale auprès du Maire.

Il demande un point sur l'étude qui concerne les postes en CDD du service des Espaces verts, évoquée lors de la réunion préparatoire. Il souligne que 12.5 postes n'ont pas été remplacés aux Espaces verts.

M. SAGHAAR demande où en est le recrutement de l'Ingénieur Hygiène et Sécurité, et si le prochain CHS est maintenu à la date prévue, le 18 mars 2010.

Enfin, à titre d'information, il souhaite savoir si la Ville d'Orléans participera, dans le cadre du développement durable, aux 3èmes rencontres éco-responsables de l'ADEME.

M. JATHAN sollicite un point sur les recrutements des cadres A et B de l'Espace Public et, suite à la réunion du 26 janvier 2010 relative au projet de service de l'Espace Public, une mise à jour de l'ensemble des actions intervenues depuis un mois.

Mme SAUVEGRAIN passe à l'ordre du jour du comité technique paritaire.

2/ Approbation des procès-verbaux des comités techniques paritaires des 17 décembre 2009 et 15 janvier 2010 (vote).

M. SAGHAAR souligne une erreur de frappe dans le compte rendu du CTP du 15 janvier 2010, page 5. L'année de référence pour la régularisation des imputations effectuées en conséquence des grèves concerne l'année 2009, et non 2008 comme indiqué.

Le procès verbal est adopté à l'unanimité.

3/ Présentation des projets de service dans le cadre de la mise en place du nouvel organigramme :

→ **Direction Générale Adjointe Finances et @dministration : Projet de service de la Direction des Finances**

Mme JACQUES présente le projet de service qui s'inscrit dans la perspective de la mutualisation avec l'Agglo. Les réflexions engagées ont été menées en parallèle entre les agents de la direction des Finances de l'Agglo, et de la Ville.

Mme JACQUES en rappelle les missions : direction d'appui, elle assiste, conseille et vient en appui des directions pour leur permettre de réaliser leurs projets ou leurs actions.

L'organisation de la fonction financière figure parmi les principaux objectifs. La Direction des finances à la Ville d'Orléans, ou à l'Agglo, n'est pas seule à accomplir ces missions : une partie est actuellement déconcentrée dans les directions gestionnaires.

Le rôle de conseil se fait auprès des services déconcentrés, mais aussi auprès de la direction générale et des élus, notamment pour les aspects stratégiques, de choix financiers ou fiscaux.

La Ville a fait le choix, dans le cadre du nouvel organigramme, de créer des pôles de gestion administrative et financière (PGAF). Ces pôles vont constituer un réseau de comptables, d'administratifs et de gestionnaires qui vont progressivement se professionnaliser sur des métiers de gestion. Il revient donc à la Direction des Finances, comme aux autres directions d'appui, d'animer régulièrement des réunions d'informations, des séances de formation à l'attention de ces personnels. A l'Agglo, ce réseau de responsables administratifs et financiers existe déjà dans les directions gestionnaires.

La Direction des Finances doit contrôler le respect des procédures et des règles comptables. Elle doit analyser les manquements et y trouver des solutions, en coordination avec les personnes qui appliquent les procédures.

Enfin, la communication financière est également l'une de ses missions.

En synthèse, l'ensemble de ces missions concourt à la réalisation des objectifs fixés par la feuille de route du Maire et par le projet d'agglomération.

Dans le processus d'élaboration de la nouvelle organisation de la Ville, il était prévu qu'un état des lieux soit réalisé en concertation avec les services. Les points relevés comme étant des points forts par les agents de la direction des finances, concernent :

- l'organisation de la fonction financière : la déconcentration est considérée comme un facteur d'efficacité. Cela permet de placer certains actes de gestion au plus près des agents qui prennent les décisions,
- la disponibilité et l'adaptabilité des agents pour venir en support auprès de leurs collègues,

- un sens affirmé du service public associé à l'expérience, puisque pour la plupart, les agents sont à la direction des Finances depuis un certain temps déjà,
- une bonne connaissance du fonctionnement de la Ville,
- une technicité et une bonne compétence des agents sur leur poste,
- une bonne cohésion de l'équipe,
- la conscience de l'importance d'une communication financière, puisque cet aspect est déjà développé, avec des éléments comme le budget en poche par exemple.

Les marges de progrès repérées concernent :

- l'opportunité de continuer à professionnaliser les agents sur leur poste,
- la gestion des intérim est également essentielle, notamment pour veiller au respect des délais de paiement,
- la qualité comptable (vérification des imputations comptables, pièces justificatives jointes aux mandats),
- la réduction des délais de paiements en revoyant les délégations et les délais de signatures, pour passer de 45 jours à 30 jours au 1^{er} juillet 2010,
- le système d'information financière, SEDIT Marianne : l'automatisation des tâches et la dématérialisation seront recherchées, afin d'éviter des re-saisies et diminuer la charge de travail. Cet objectif s'inscrit dans le cadre de la démarche de développement durable et d'Agenda 21,
- le contrôle de l'exécution budgétaire et les tableaux de bords avec l'extraction automatique d'éléments de reporting. Un chantier est donc à mener auprès des directions afin de déterminer les outils dont elles ont besoin, pour mieux piloter les crédits gérés.
- enfin, pour assurer ses missions d'aide et d'appui auprès des directions, il est nécessaire que la Direction des Finances soit associée plus en amont au montage des projets.

Mme JACQUES commente l'organigramme actuel de la Direction des Finances :

- un chef de projet utilisateur,
- un pôle d'exécution budgétaire, réparti en deux sous-pôles dépenses et recettes,
- un pôle de préparation budgétaire, avec des aspects fiscaux, d'arbitrage et de communication financière,
- une mission de consolidation des comptes et de suivi des satellites.

L'effectif actuel de la direction des finances est de 16 agents , soit 13.9 ETC.

Mme JACQUES rappelle la réflexion engagée en mai 2009 dans le cadre de la mutualisation. Un point mensuel a été réalisé avec l'ensemble des agents et à chaque réunion de service depuis décembre 2008.

De mai à septembre 2009, des réunions avec les cadres, ou avec l'ensemble des agents de la ville et de l'Agglo ont été organisées pour définir la démarche et valider la structuration de la direction. La concertation sur les atouts et les marges de progrès a été réalisée en réunion de service du 07/04/09 .

Le processus de concertation sur la nouvelle organisation mutualisée a été lancé le 15 juin 2009 en présence des directions générales, avec Mr PILOT, Mme COQUILLOT et Mr PREVOST, et les agents de la ville et de l'Agglo.

Le projet d'aménagement des locaux rue du Bourdon Blanc a été présenté par Mr BARBERON le 15 juin 2009. Ils accueilleront fin juin la direction des finances et l'atelier numérique mutualisés.

Du 15 au 25 juin 2009, les cadres de la ville et de l'Agglo ont mené une réflexion et abouti au nouvel organigramme. Le 29 juin 2009 a été organisé un séminaire de l'ensemble de agents de la Ville et de l'Agglo sur la nouvelle organisation mutualisée au CFA de l'Agglo. Dans ce cadre, les agents ont défini les missions des différents postes et la structuration de la Direction des Finances.

En juin 2009, le haut de l'organigramme de la Direction des Finances a été présenté en CTP.

De septembre 2009 à mars 2010, l'organisation a été affinée, les fiches de postes précisées, et l'accompagnement et les formations en vue des prises de postes prévues.

Mme JACQUES présente ensuite une synthèse de la démarche qui va être menée et la remise à plat des procédures de la Ville et de l'Agglo, en concertation avec les services qui les appliquent. Les actions porteront principalement sur :

- le renforcement du contrôle et de l'audit, avec notamment l'amélioration de la qualité de l'exécution financière des marchés,
- la consolidation des comptes et des risques. La Ville est précurseur en la matière puisqu'il ne s'agit pas d'une obligation légale mais d'un choix des élus qui est très ancien,
- la professionnalisation de la fonction comptable, des formations seront assurées auprès des agents de la Direction des Finances et auprès des comptables au sein des PGAF.
- l'évolution du système d'information financière dès 2010 dans le but de sécuriser, de moderniser les opérations comptables et d'adapter l'outil à la nouvelle organisation,

- l'optimisation des moyens matériels et humains (dématérialisation, nouvelles méthodes de traitement, automatisation, work-flow).

L'organisation proposée dans le cadre de la mutualisation est la suivante :

- Un pôle budget, pilotage, prospective, plan pluriannuel d'investissement piloté à la fois par un cadre de la Ville d'Orléans et un de l'AggLO, puisque ces missions ne sont pas mutualisées.
 - Un pôle ressources financières, ingénierie financière avec notamment la gestion de la TVA, des fonds européens, de la fiscalité ainsi que des régies (près de 100 à la Ville).
 - Un pôle évaluation, contrôle et reporting, avec la consolidation des comptes et la gestion des garanties d'emprunt.
 - Un pôle de comptabilité générale avec la gestion des dépenses et des recettes, ainsi que l'inventaire. Une personne à la Ville a été nommée pour assurer cette mission, comme à l'AggLO. Un référent marché pour aider à l'exécution financière des marchés publics, est également nommé, comme c'est déjà le cas à l'AggLO.
- Un pôle système d'information financière, procédures, méthodes et moyens ; la Ville d'Orléans et l'AggLO ayant le même système d'information financière.

Mme SAUVEGRAIN demande s'il y a des questions sur ce projet.

Mme OSBORNE, indique que, contrairement à ce qu'a présenté Mme JACQUES, et après consultation des agents, il n'y aurait pas eu de concertation. Il y a bien eu des réunions d'information, mais pas de concertation. Lors de ces réunions, l'organisation qui allait être mise en place était présentée, sans avoir à en discuter.

En ce qui concerne les réunions individuelles de concertation relatives aux postes, le nouveau poste leur était présenté sur une fiche de poste déjà faite, ne laissant pas la possibilité de modification. Le seul choix présenté était de se positionner sur d'autres postes s'ils n'étaient pas intéressés par la proposition.

Les agents de la Ville ont l'impression d'avoir été englobés par l'AggLO. Tous les postes d'encadrement sont pourvus par des agents de l'AggLO, et n'ont pas été proposés aux cadres de la Ville .

Ils ont l'impression que les méthodes et procédures, prétendument faites en concertation, sont celles de l'AggLO et leur sont imposées. Ceci parfois à tort puisque l'Agglomération n'a pas le même profil comptable et les mêmes problématiques que la Ville. La Ville a dans son environnement comptable des satellites, et une consolidation des comptes. Cette particularité nécessite un traitement comptable spécifique et présente une complexité différente de celle de l'AggLO.

L'impression générale qui en ressort est que tout a été fait sans les agents, sans leur laisser le choix.

Mme SAUVEGRAIN donne ensuite la parole à **Mr BOULANT**.

Mr BOULANT confirme que quelques collègues tiennent ces propos, ils ont le sentiment que tout est piloté et harmonisé par rapport à l'AggLO.

Il souhaite connaître les dates de mise en œuvre de la dématérialisation des factures, et s'il y aura des formations.

Mr BOULANT indique que les postes de référents marchés sont occupés par un agent de l'AggLO en catégorie B et un agent de la Ville en catégorie C. Il souhaite savoir si les profils seront harmonisés en catégorie B.

Mr JATHAN souligne qu'il a le même retour : il y a eu beaucoup de réunions d'informations, des formations seront assurées pour les collègues qui changent de métiers.

Toutefois, l'AggLO prend la main sur les finances de la Ville, tout l'encadrement vient de l'AggLO, aucune procédure de la Ville ne survit, un tiers des effectifs est soit parti (3 agents), ou soit cherche à partir (2 agents).

Mr JATHAN demande ce que représente l'externalisation des gros projets présentée en page 8 du document. Est-ce une délégation de service public de la direction des Finances ? Quel pourcentage de projets est concerné ?

Mr BORDONADO aborde l'aspect du régime indemnitaire, différent entre la Ville d'Orléans et l'AggLO, pour des agents qui par la suite vont travailler ensemble aux mêmes tâches.

Mr PREVOST souligne qu'il faut resituer ce projet dans le cadre de la mutualisation demandée par le Maire d'Orléans et le Président de l'AggLO.

Les inquiétudes et questionnements sont normaux et partagés par tous les services concernés.

Sur la différence entre la concertation et l'information, **Mr PREVOST** précise qu'il y a eu forcément des points d'information présentés, sur lesquels il n'y avait pas de négociation possible, notamment sur les objectifs définis.

La concertation ne veut pas dire que l'on prenne en compte les aspirations de chacun.

Mr PREVOST indique qu'il a lui-même participé à certaines de ces réunions, au cours desquelles ont eu lieu des échanges, mais qu'il n'y pas eu forcément de la part des agents de questionnement. Une seule personne est venue le voir. Sur cette base, il a pu considérer les choses comme étant actées.

Mr PREVOST mentionne que lorsqu'il a rencontré les différents groupes « mutualisables », il a précisé que cela pouvait être l'opportunité pour les agents de

s'orienter vers autre chose. Si l'évolution proposée et les changements induits ne convenaient pas, il a effectivement précisé qu'il était plus simple de partir avant que tout ne soit mis en place. Mais la volonté est que chacun ait sa place dans l'organigramme.

En ce qui concerne les postes d'encadrement pourvus par des agents de l'AggLO, il fait remarquer que c'est un fait et non une volonté. Dans d'autres services, cela pourrait être l'inverse. Il n'y a pas de règle définie en la matière.

Sur l'aspect régime indemnitaire, le Maire d'Orléans a précisé que d'une façon générale, et ceci pour une catégorie d'agents, le régime est différent, et qu'il y aurait un rapprochement de ces deux régimes, mais il faudrait, pour que la comparaison soit juste, prendre tous les avantages en compte (nombre de jours de congés, les heures travaillées, etc). Ce travail est d'ailleurs en cours de réalisation.

Il y a toujours deux employeurs distincts. Chaque collectivité gère sa propre politique salariale.

Mme JACQUES indique qu'elle a toujours été disponible pour recevoir les agents, et n'a jamais refusé de rencontrer personne. En ce qui concerne les fiches de poste, le choix a été laissé aux agents. Dans la mesure où un agent ne s'exprime pas, il est difficile de deviner ce qu'il souhaite.

Le chantier des procédures est à venir et à mener. Aucune procédure n'a encore été écrite. **Mme JACQUES** ne comprend pas cette remontée d'information puisque ces procédures seront étudiées dans le cadre d'un groupe de travail avec les directions gestionnaires. Ce travail n'a pas encore été initié.

Enfin, le premier axe de la dématérialisation est de pouvoir répondre aux objectifs de l'agenda 21. Elle permettra de pallier l'éloignement du centre municipal dans les nombreux échanges de documents avec les services. Avec l'appui de la DSI, un outil sera mis en place, du même type que celui instauré avec le CCAS ou celui de l'AggLO. Une image de la facture pourra ainsi être visualisée dans SEDIT. Ce projet sera mis en œuvre en 2011.

Mme SAUVEGRAIN souligne, qu'avec son expérience et sa connaissance des finances de la Ville, elle n'a pas le sentiment que l'AggLO ait une main mise sur les finances de la Ville. L'indépendance budgétaire des deux collectivités est respectée.

Les procédures seront à écrire dans le cadre des PGAF.

En ce qui concerne les agents qui ont bénéficié d'une mobilité dans les services de la Ville, c'est plutôt un avantage puisque cette connaissance financière profite à ces services gestionnaires.

Sur la question des gros projets externalisés, certains projets requièrent une aide extérieure (assistance à maîtrise d'ouvrage). Il est nécessaire de suivre leur montage

financier. Actuellement les gros projets initiés par la Ville sont l'ARENA, et le renouvellement de la délégation de service public eau potable. Ces projets portent sur des masses financières conséquentes. Bien sûr, ce n'est pas la Direction des Finances qui va externaliser une partie de ses missions en DSP.

Mme SAUVEGRAIN passe au vote du dossier :

- 10 voix pour (administration),
- 8 voix contre (4 CFDT, 2 CGT, 2 FO)
- 2 abstentions (FAFPT).

Direction générale adjointe des services techniques : Direction de l'Espace Public : Pôle de gestion administratif et financier (vote)

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à **Mr CHASSERAY** et à **Mme FAUCONNIER**, pour le présenter.

Mr CHASSERAY présente les principaux indicateurs relatifs au personnel, à la gestion financière, aux marchés publics et au secrétariat. Une analyse des missions administratives et financières de la voirie et des espaces verts a été conduite. Compte tenu de la nouvelle organisation de la Ville, la Direction de l'Espace Public assure de nouvelles missions :

- la gestion des délégations de service public stationnement
- la gestion des sanitaires publics acquis par la Ville

Les missions à renforcer sont celles relatives au traitement des contentieux suite aux accidents, ainsi que le suivi juridique des dossiers.

Le pôle de gestion intervient dans les domaines du secrétariat et la préparation des assemblées, le juridique, les marchés publics, les ressources humaines, les finances, ainsi que la logistique et moyens généraux.

Les enjeux spécifiques à la Direction de l'Espace Public sont liés au découplage des services (entre la voirie et les espaces verts, et au sein même de la voirie) afin d'améliorer la transversalité. L'identification des interlocuteurs avec une plus grande polyvalence est également un point important. Raccourcir les délais et renforcer la qualité des courriers de réponse est primordial compte tenu du nombre de demandes traitées. Enfin, l'adaptation à une éventuelle évolution de l'activité administrative générée par les responsables de secteurs est à envisager.

Mr CHASSERAY rappelle que la démarche a démarré il y a déjà quelques mois et se poursuit par des entretiens individuels avec chacun des agents assurant au moins une activité liée au PGAF.

Un état des lieux de la charge de travail par agent et par type d'activité a été réalisé. L'évaluation des besoins administratifs induits a été effectuée lors d'un

entretien avec les chefs de services. Une nouvelle répartition de la charge de travail a été proposée. Une présentation et des échanges ont été réalisés en réunions de direction.

En terme d'effectifs, le pôle comporte 16 agents, répartis en 6 agents aux espaces verts et 10 à la Voirie.

L'état des lieux fonctionnel est ensuite présenté, il comporte la contrainte de remettre dans le même état d'esprit deux organisations différentes.

Dans la nouvelle organisation, le PGAF doit être un pivot, favorisant la transversalité et la circulation de l'information. C'est l'entité qui permettra l'unité au sein de la direction et la cohérence dans les pratiques et les règles de gestion, tout en assurant un véritable appui administratif et juridique auprès des services.

La nouvelle organisation proposée présente 15 ETP et un responsable administratif et financier qui est Bernadette FAUCONNIER.

Les principales conditions de la réussite de ce projet passent en premier lieu par des locaux adaptés dans leur dimensionnement, avec une répartition et une localisation favorisant la communication. Dans 2 semaines, un 1^{er} déménagement est prévu. Le déménagement définitif aura lieu cet été, en corrélation avec les réaménagements de locaux du centre municipal.

Les autres conditions de la réussite passent par la recherche de compétences juridiques, rédactionnelles et comptables. Des formations spécifiques répondront à l'évolution des missions. Enfin, chacun devra s'approprier des règles de gestion formalisées.

Mr BOULANT indique, qu'après avoir rencontré les agents du PGAF, ces derniers prétendent ne pas être informés, qu'ils ne savent pas ce qu'on attend d'eux dans l'avenir et qu'ils n'ont pas toujours de réponse à leurs questions. Y a-t-il eu des réunions d'information sur les PGAF auprès de ces agents ?

Mr JATHAN souligne les inquiétudes par rapport aux locaux, et futurs aménagements, et demande quels moyens vont être déployés, et qui sera le responsable administratif du pôle de gestion.

Lors de la présentation il a été mentionné que la catégorie C + correspond à une catégorie d'agents confirmés, **Mr JATHAN** demande à quoi correspond une catégorie C confirmé.

Mr CHABROL informe qu'une partie des agents a fait remonter des incertitudes quant à la nouvelle organisation présentée. Il est nécessaire de renforcer l'information auprès des agents.

Il souligne que la notion de polyvalence, comme présentée dans le document, est contradictoire avec celle de spécialisation dans les fonctions, contradiction que l'on retrouve globalement dans d'autres services.

Certains agents regrettent de n'avoir pas eu l'opportunité de pouvoir changer de poste dans le cadre de ce projet, notamment pour obtenir une promotion.

Il précise qu'un demi poste a été retiré du service droits de voirie, cet agent suivait les récupérations de droits de voirie. Ces missions vont donc basculer désormais dans le PGAF.

Mme PILET est étonnée du nombre d'heures de saisie des absences qui représentent 3 h 30 par jour, soit près d'un demi poste par semaine.

M. BELTZUNG demande si, dans le document page 5, l'information « proposition de nouvelle répartition de la charge de travail » correspond au document présenté page 10, « répartition du plan de charge ».

Mme SAUVEGRAIN confirme que le RAF de la Direction de l'Espace Public est Bernadette FAUCONNIER, comme cela a déjà été indiqué lors de la présentation.

Mr CHASSERAY répond que des réunions collectives et individuelles ont été organisées tout au long de la démarche. Le projet a été envoyé à tous les agents, pour information mais aussi pour avis. Il y a d'ailleurs eu discussion à ce sujet. Une réunion est prévue encore ce jour. Les réponses aux questions sont données au fur et à mesure, il peut aussi arriver qu'il ne soit pas encore en mesure de répondre à certaines interrogations.

Mme FAUCONNIER assure que les entretiens individuels ont eu lieu et que les évolutions de postes ont été évoquées. Chaque agent a été informé. Une 2^{ème} série d'entretiens a concerné la réalisation des profils de poste. Les agents savent que les éléments ne sont pas figés. L'inquiétude porte surtout sur le contour de leur profil individuel, et elle sera dissipée dans les prochains jours.

En ce qui concerne les locaux, **Mr CHASSERAY** indique que le prochain déménagement est une situation transitoire. Dans le cadre du positionnement définitif, ils seront à nouveau consultés.

Mme SAUVEGRAIN souligne que les déménagements pourront avoir lieu quand la Direction des Finances aura intégré ses nouveaux locaux, soit le 22 juin prochain. L'objectif pour l'Espace public est de pouvoir regrouper tous les agents, même si le PC de circulation restera où il est, compte tenu du matériel difficilement déménageable.

En réponse à la question relative à la polyvalence, **Mme FAUCONNIER** précise que chaque agent a bien sûr un domaine identifié. Mais afin d'assurer une continuité de l'activité en cas d'absence, il est nécessaire de connaître le travail et les dossiers de ses collègues. C'est pour l'agent la possibilité d'élargir son champs d'activité et d'avoir une vision globale de l'activité de la direction.

Mr CHASSERAY affirme que les moyens matériels seront apportés. Un rendez-vous est prévu avec les services informatiques pour déterminer les besoins.

Pour la question relative au poste de Catégorie C confirmé, cela correspond à un agent qui peut potentiellement être un agent de catégorie B, fort de ses connaissances et de son expérience.

Mr JATHAN s'inquiète de savoir si les missions les plus intéressantes vont leur être retirées.

Mme FAUCONNIER précise qu'ils continueront à exercer leurs fonctions. L'objectif n'est bien sûr de ne pas démotiver les agents qui ont un intérêt à leur travail et une compétence.

Mr CHASSERAY indique que pour les demandes de changement de poste seront discutées cet après-midi.

En ce qui concerne le demi poste aux droits de voirie, et compte tenu des missions d'un PGAF, un agent exerçait des missions spécifiques droits de voirie, et des missions au PGAF. Il n'y a pas diminution du nombre d'agents mais une spécialisation dans le domaine technique, que ce soit vers le PGAF ou vers le domaine droit de voirie.

Le nombre d'heures de saisie ressources humaines est en relation avec le nombre d'agents à gérer (plus de 400 agents), mais aussi avec les différentes tâches spécifiques liées à cette mission, sur un outil informatique spécifique.

Mme FAURE souligne la très forte déconcentration des saisies dans les services, notamment des éléments variables de paye. De nombreux échanges ont été dématérialisés, en lien avec une saisie directe sur l'outil informatique.

Pour ce qui concerne les mobilités des agents, un poste de conseiller en évolution professionnelle a été créé au sein de la Direction des Relations Humaines pour assurer un accompagnement des agents qui le souhaitent. Une communication a d'ailleurs été faite à ce sujet, et sera renouvelée dans le cadre du nouveau recrutement qui vient d'être réalisé. Ce poste, jusqu'alors en attente d'un recrutement d'un titulaire, sera occupé vu par **Mme Nathalie OURSIN**.

Mr CHABROL demande qui va réaliser le travail sur les droits de voirie.

Mme FAUCONNIER indique qu'un agent au secrétariat de la direction est à mi temps spécialisé dans les droits de voirie et à mi temps secrétariat. Ces fonctions vont être reprises dans le PGAF, les tâches vont ainsi être réparties.

Mr CHABROL demande si le déménagement sur 4 mois est vraiment utile et efficient.

Mr CHASSERAY répond que les agents sont demandeurs d'une organisation physique cohérente pour pouvoir fonctionner.

Mr CHABROL précise qu'il y a un décalage entre ce qui est présenté et ce que ressentent réellement les agents. Il demande que ces remarques soient prises en compte pour la réunion de cet après-midi notamment les points relatifs à la mobilité et la question du déménagement.

Mr PILOT accorde toute sa confiance à l'équipe qui a mené les entretiens qui ont bien été réalisés. L'information lui serait remontée s'il y avait eu des difficultés. Il s'est rendu dans les bureaux. Certains agents souhaitent effectivement être regroupés, et cela même pour 4 mois. C'est un service qui a beaucoup d'activité, et afin d'éviter un trop grand nombre de déplacements et d'être plus efficaces, les agents souhaitent travailler rapidement ensemble sur un même lieu.

Mme SAUVEGRAIN passe au vote de ce dossier :

- 10 votes pour (Administration)
- 10 abstentions (4 CFDT, 2 CGT, 2 FAFP, 2 FO)..

4) Direction Générale des Services Techniques : point d'avancement des chantiers en cours (information)

Mme FAURE présente le schéma de promotion des agents de maîtrise. Cette démarche s'inscrit dans le contexte de l'évolution de ce métier avec la territorialisation des équipes de terrain. Leur rôle a fortement évolué vers une mission essentielle de coordination des différents métiers.

Un groupe de travail a été constitué début décembre et s'est réuni à 2 reprises en janvier pour construire les nouvelles fiches de postes retraçant les activités des agents de maîtrise.

Le cadre d'intervention des agents de maîtrise porte sur:

- l'expertise technique : en lien avec le souhait des équipes formulé pour conserver leur métier (métier des espaces verts, de la voirie), et une meilleure coordination de ces activités sur le terrain.
- l'expertise qualité : en lien avec les mairies de proximité, puisque c'est l'agent de maîtrise qui vérifie la qualité de la prestation réalisée dans son domaine.
- l'appui à la RH : les évaluations ne seront plus réalisées à ce niveau. Les agents de maîtrise assureront la gestion quotidienne des agents avec le 1^{er} niveau de validation des congés, ainsi que la transmission des consignes, et le relais des informations aux agents. La gestion de conflits se retrouvera au niveau de l'équipe de direction territorialisée.
- la gestion des matériels.

La procédure de promotion est ainsi définie :

Les lauréats de concours, les agents de maîtrise recherchant une mobilité interne, les adjoints techniques qui souhaitent bénéficier d'une promotion et qui remplissent les conditions suivront la procédure habituelle. A savoir : l'ouverture du poste, réception des demandes des candidats, puis recrutement par un jury composé du chef de service et du responsable direct du poste à pourvoir, et d'un membre de la DRH.

Les entretiens seront formalisés par un procès verbal, avec indication des raisons du choix. Une réponse est apportée à chaque postulant. Les choix pourront être explicités aux agents qui en feront la demande. Ils pourront bénéficier d'une aide pour se présenter en jury, pour la rédaction d'un CV, etc.

La promotion d'un agent de maîtrise ne sera pas obligatoirement liée à un changement de direction mais d'équipe afin de l'aider à sa prise de fonction sauf situation incontournable liée à un métier particulier.

Les formations seront individualisées et personnalisées.

Une période de stage de 6 mois à 1 an est prévue.

Dans le cadre d'une promotion interne, la candidature sera soumise à la CAP parallèlement à l'affectation de l'agent.

Le souhait est de valoriser la fonction devenue primordiale dans le cadre de la nouvelle organisation, en facilitant l'accès au grade d'agent de maîtrise principal.

En effet, actuellement, ce cadre d'emploi des agents de maîtrise n'a pas été valorisé par les récentes mesures de revalorisation des catégories C.

Il est donc proposé une promotion plus rapide pour l'accès au grade d'agent de maîtrise principal soumis aux mêmes ratios que les autres types de promotions

Mr BORDONADO souhaite lever une inquiétude des agents de catégorie C. Le grade d'agent de maîtrise est en effet le grade terminal de catégorie C et il souhaite qu'il soit toujours accessible.

Il rappelle également que le grade de contrôleur est amené à disparaître, et que ces deux grades étaient leurs seules possibilités d'évolution.

L'accélération des possibilités de passage à agent de maîtrise principal, avec comme critère une durée d'ancienneté dans le grade, doit être privilégiée, plutôt qu'une soumission au ratio.

Il précise qu'une remise en plat du régime indemnitaire est nécessaire, car des agents en changeant de grade, ont perdu de la rémunération.

Mr BOULANT confirme l'importance du régime indemnitaire, dans la mesure où les adjoints techniques principaux en indice terminal sont rémunérés comme les agents de maîtrise principaux. Le régime indemnitaire est donc primordial pour permettre de maintenir le niveau de salaire équivalent aux nouvelles responsabilités.

Mr CHABROL souligne les points positifs. En effet, le changement d'affectation des agents de maîtrise est une bonne chose et doit devenir une règle, car il est très difficile d'être le responsable de ses anciens collègues.

Le projet de plan de formation individualisé est positif dans la mesure où il tient compte des compétences des agents et de leur acquis.

Plus de clarté dans l'information sera donnée en CAP avec la connaissance des agents ayant postulé, de la fiche d'évaluation et du PV de jury .

Enfin, la possibilité, dès que les agents remplissent les conditions, de passer au grade d'agent de maîtrise principal valorise cette prise de responsabilité.

Mme FAURE précise que la démarche privilégiée est une accélération de la carrière, ce qui correspond à une forte attente des agents, plutôt qu'une amélioration du régime indemnitaire.

Sur la perte de salaire, il ne peut s'agir que d'un problème de NBI. Le régime indemnitaire des agents de maîtrise est juridiquement encadré excluant une attribution arbitraire.

M. BELTZUNG pense que l'écart de rémunération sur un complément de prime l'est au détriment des cotisations effectuées pour la retraite.

Mme TERRIER répond que la promotion se fait sur une grille inférieure, mais que le même niveau d'indice est conservé. Il n'y a donc pas de perte de salaire, ni de changement sur les cotisations retraite. Elle propose un rendez-vous pour éclaircir cette problématique.

Mme SAUVEGRAIN précise que dans la nouvelle organisation, les agents de maîtrise restent la cheville du fonctionnement des équipes techniques, et propose que 100 % des promotions soit accordé, sous réserve de la manière de servir et du délai de 3 ans entre 2 promotions de grade.

Mr BORDONADO insiste sur le fait que ce grade d'agent de maîtrise reste un grade de promotion de catégorie C afin de permettre les déroulements de carrière.

Le protocole agents de maîtrise amendé avec un ratio de 100% pour le passage à agent de maîtrise principal est adopté à l'unanimité.

Mme SAUVEGRAIN aborde ensuite les mesures transitoires : les point Com' vont démarrer sur ce sujet. Les changements d'affectation liés au nouvel organigramme seront communiqués prochainement, elle fait le point sur les dernières évolutions : Sur les 5 secteurs de la gestion de proximité et de l'espace public, tous les cadres B ont été recrutés en interne. Un seul recrutement de cadre A est réalisé actuellement Sur les 4 autres postes, la Ville a sollicité l'aide d'un cabinet pour recruter. Parallèlement, sur les 3 secteurs du patrimoine, deux agents sont déjà recrutés.

Mr SAAGHAR demande une mise à jour régulière relative aux affectations.

Mme SAUVEGRAIN précise que le choix de l'architecte chargé de mener l'étude d'aménagement des locaux sera fait le 26 février prochain.

S'agissant du cahier des charges du référentiel de l'espace public, **Mr CHASSERAY** précise les attentes et les objectifs poursuivis. Cette étude sera réalisée en 3 étapes :

- 1) l'état des lieux sur l'organisation et l'analyse physique des territoires sur une période de 12 semaines
- 2) la constitution du niveau qualitatif d'entretien. Il s'agit d'un travail participatif avec les équipes et les mairies de proximité. Ce travail sera réalisé sur une période de 12 semaines.
- 3) l'accompagnement à la mise en œuvre et évaluation du scénario retenu sur une période de 6 mois Un comité de pilotage sera créé pour le suivi de ce projet.

Pour le cahier des charges des astreintes, **Mme FAURE** précise qu'il ne s'agit pas d'auditer les heures supplémentaires, l'objectif étant de bâtir un dispositif d'astreinte, en ayant en regard les heures supplémentaires pour ne pas faire de doublon.

Mr BORDONADO précise que le système des astreintes fonctionne bien. Sur les heures supplémentaires, la difficulté réside dans la mise en application, l'adéquation avec le code du travail et les heures supplémentaires que la collectivité souhaite voir réaliser.

Mme FAURE, indique qu'une note à ce sujet a déjà été envoyée. Les problèmes existent dans la mesure où les pratiques ne sont pas homogènes.

Mr BORDONADO indique que ce sont les conditions de travail ou les obligations de services qui aboutissent à la réalisation d'heures supplémentaires, et non les agents qui décident de réaliser des heures supplémentaires, et les agents ne sont pas obligés d'assurer des heures en dehors de leur temps de travail.

Mme SAUVEGRAIN est d'accord sur ce point et en tant qu'employeur le respect des textes est une obligation. Il est aussi nécessaire de définir qui décide, et il faut avoir à l'esprit qu'il s'agit aussi d'un complément de salaire.

5) Direction de la culture et de la création artistique-Institut des arts visuels : principe du passage en EPCC (Etablissement public de coopération culturelle)

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à Mme DUPRAZ pour la présentation du projet.

Mme DUPRAZ rappelle que les écoles d'arts en France ont deux particularités : elles ne dépendent pas du ministère de l'Enseignement Supérieur, mais du ministère de la Culture, elles sont gérées en régie directe et financées pour la plupart d'entre elles par les villes. Cette situation ne pourra perdurer à l'avenir. En effet, dans le cadre du processus d'harmonisation européenne des enseignements supérieurs et de l'organisation en 3 cycles (Licence, Master, Doctorat), le statut communal de ces écoles devra évoluer vers le statut d'établissements publics locaux. Pour que les étudiants intègrent un cycle homologué, il sera nécessaire que ces écoles soient juridiquement et pédagogiquement autonomes.

Les 50 écoles d'arts en France sont aidées par le ministère de la Culture et de la Communication qui préconise comme seule voie possible la création de ces établissements. Cette évolution statutaire ne modifie pas les missions actuelles de l'IAV. Elle reste une école d'enseignement supérieur mais aussi une école de pratiques amateurs (cours du soir qui concernent près de 300 amateurs). Cette école enseigne également ce qui relève de la promotion culturelle, et d'art contemporain (expositions, conférences).

Le périmètre est à ce jour défini par rapport à la présentation de ce document. Deux études ont été menées en parallèle : création d'un EPCC entre Orléans et Bourges, et une étude plus régionale avec Orléans, Tours et Bourges. Le maire de Tours ne souhaite pas faire un EPCC régional. Il souhaite créer un EPCC avec le Mans et Angers. Le partenariat de l'IAV d'Orléans se fera donc avec l'école Nationale de Bourges, qui réunira près de 460 étudiants.

La date prévisionnelle de création de l'EPCC après adoption des statuts et passage au conseil municipal du mois de mars, est fixée au 1^{er} septembre 2010 ou au plus tard au 1^{er} janvier 2011.

Comme tous les établissements publics à caractère administratif, l'ensemble des personnels devront être des agents de droit public, qu'ils soient agents titulaires ou contractuels, ils sont soumis aux droits et obligations de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Les changements de statuts se feront par transfert ou par mise à disposition. Le périmètre désormais défini, la phase de concertation va démarrer

Monsieur BORDONADO précise qu'il est prématuré de voter car il subsiste de nombreuses interrogations de mise en place pratique, et notamment les conséquences pour le personnel, et le fonctionnement du futur conseil d'administration.

Mr PILOT répond que le vote porte sur le principe de poursuite de cette étude.

Mr BOULANT votera favorablement pour éviter la disparition de l'IAV. Il attire l'attention sur les statuts juridiques des 29 auxiliaires et 2 contractuels

Mr JATHAN demande que l'intitulé du vote soit porté sur le principe de passage en EPCC.

Mr BLANCHET indique que la CFDT est également en accord avec ce principe. Il reste la situation des non titulaires à traiter, il demande un engagement sur les types de contrats qui seront passés, et à être associé à la discussion.

Mme DUPRAZ, sur l'avenir de l'école à Orléans, précise que le siège social de l'IAV d'Orléans restera à Orléans. Il n'y aura pas de fusion entre les 2 écoles, il s'agit d'un partenariat avancé. Bourges fera parti du conseil d'administration d'Orléans et vice versa.

Mr BLANCHET indique que les contrats sont interrompus avant le passage à l'EPCC, il demande qu'ils puissent être repris au moins sur la première année.

Mme FEBVRE précise qu'elle a de nombreuses réunions avec ses agents, et à priori l'avancée vers l'EPCC se fera dans la constitution actuelle des agents. C'est avec le conseil d'administration du nouvel EPCC que sera défini l'ensemble des modalités des contrats de travail.

Mr BORDONADO demande si chacune des entités gardera son identité.

Mme FEBVRE souligne que les écoles délivrent les mêmes niveaux de diplômes. A Orléans, la Ville gardera les options Design et Communication, Bourges conservera son option Art. L'intérêt se fera sur les échanges de méthodologie, mais chacun gardera sa spécificité.

Mme SAUVEGRAIN propose l'adoption du principe de passage en EPCC qui est adopté à l'unanimité.

6/ Direction Générale Adjointe des Relations Humaines

Plan de formation 2010 (vote)

Bilan de la charte des relations au travail (information)

Mme SAUVEGRAIN donne ensuite la parole à Mme FAURE pour la présentation du bilan de formation 2010.

Ce plan de formation répond en premier lieu à la volonté d'adaptation et au lien très fort avec les projets de la ville.

Le 2^{ème} objectif porte sur la valorisation du droit à la formation, et affirme la volonté d'une démarche participative des agents avec les entretiens d'évaluation.

Le 3^{ème} objectif consiste en une offre de formation plus large, l'offre DIF, panel de thématiques pouvant concerner l'ensemble des agents.

Mme MARGOLLE présente le bilan du plan de formation 2009 : 4 205 départs en formation sur des formations techniques liées au métiers, pour un coût de 932 000 €, dont 520 000 € de cotisation au CNFPT.

- 2 460 agents ont participé aux formations de sensibilisation à la grippe H1N1
- 95 agents se sont formés à la bureautique
- 14 accompagnements managériaux ont été réalisés
- 256 agents ont participé aux journées pédagogiques petite enfance
- 66 préparations aux concours et examens
- 730 formations liées à l'hygiène et la sécurité

Pour 2010, l'objectif est d'accompagner l'évolution de la collectivité. Cet accompagnement se traduira par des plans de formation individuels, par la professionnalisation de PGAF, et par une réflexion sur les besoins de formation impliqués par les nouvelles procédures.

Le plan de formation des agents de maîtrise sera mis en œuvre.

Une attention particulière sera portée à la formation et à l'accompagnement des managers. Un cahier des charges vient d'être élaboré afin de proposer des formations pour apprendre à travailler différemment.

Le plan de formation permettra aussi de promouvoir le mode projet ou encore de maîtriser les différents entretiens de management.

L'accompagnement des projets professionnels sera réalisé par l'intermédiaire de bilan de compétence, ou d'orientation individuelle. Pour aller plus loin dans cette démarche, la Ville mettra en place dans le cadre de l'offre DIF des formations d'aide au positionnement sur les postes vacants (rédaction d'un CV, d'une lettre de motivation) Enfin un dispositif de remise à niveau et de lutte contre l'illettrisme sera mis en place.

Valorisation du droit à la formation, l'offre DIF est 2 fois plus conséquente que l'année dernière :

- la professionnalisation technique des agents sur leur poste représentera une part importante, l'offre bureautique et les formations informatiques comme « devenez internaute » seront poursuivies.
- L'accompagnement social sera poursuivi avec une offre DIF sur la gestion du budget familial, ou la préparation à la retraite.
- L'engagement dans le développement durable se concrétisera par une offre de formation de sensibilisation à tous les handicaps. Une sensibilisation au développement durable et à l'éco-conduite sera proposée en 2010.

L'amélioration des conditions d'hygiène et sécurité sera également un objectif majeur : connaissance des savoirs de base sur la sécurité et la santé au travail, la sécurité incendie et les gestes de premiers secours (SST), les formations PRAP (geste et postures) seront réintroduites en 2010 dans le cadre du DIF. Des formations non obligatoires seront également mises en place telles que la pratique du vélo, la sécurité incendie, les gestes qui sauvent, l'accompagnement de la souffrance au travail dans le cadre du CHS.

Mr BOULANT demande la date de démarrage de la formation PRAP. En ce qui concerne la formation des policiers municipaux, il s'étonne qu'il n'y ait que 15 agents prévus

Mme MARGOLLE précise que c'est suffisant, 10 agents l'ont suivi les années passées.

Par ailleurs, près de 200 personnes ont demandé une formation PRAP, elle devrait démarrer au 2^{ème} semestre 2010.

Mr CHABROL pense qu'il est nécessaire d'intensifier les bilans de compétences et d'orientation individuelle.

L'offre DIF est riche et assez innovante par rapport à d'autres collectivités qui restent en général uniquement dans le domaine professionnel, ce qui n'est pas le cas à la Ville d'Orléans.

Mme SAUVEGRAIN propose de voter ce plan de formation 2010 qui est adopté à l'unanimité.

Mme FAURE présente ensuite le bilan 2009 de la charte des relations au travail. En 2009, le dialogue social a abouti à la signature de l'accord intersyndical pour l'amélioration des conditions de rémunération et de travail.

S'agissant de la santé et de la sécurité au travail, l'élaboration du document unique a été poursuivie.

Le développement de la formation des agents s'est concrétisé par une offre diversifiée.

En lien avec l'agenda 21, les déplacements professionnels des agents ont été favorisés, ainsi que l'amélioration des conditions de travail et de vie des handicapés.

Mr CHABROL indique qu'il manque des points sur lesquels la Municipalité s'est engagée et demande que ces axes pour le bilan 2010 soient étudiés.

- le bilan sur égalité hommes/femmes dans la collectivité
- s'agissant de la protection de la santé physique et mentale des agents, il souhaite que la prévention des addictions soit relancée
- pour l'assistance juridique et psychologique envers les agents, **Mr CHABROL** demande ce qui a été réalisé dans ce domaine, notamment sur le dispositif spécifique de harcèlement moral.

Mr CHABROL précise que les chiffres présentés sur certaines formations (mardi des services par exemple) concernent des réunions obligatoires que les agents ne peuvent refuser.

Mme FAURE précise que les démarches liées à une déclaration de harcèlement moral pourront être communiquées. Bien souvent, après le premier entretien les agents conviennent que leurs difficultés sont conflictuelles et ne relèvent pas du harcèlement. Ces entretiens aboutissent en général à des médiations.

Mme PILET-DUCHATEAU indique qu'il y a actuellement une vulgarisation du mot harcèlement et qu'il faudrait expliquer aux agents sa réelle signification dans le cadre d'une formation auprès des agents et des syndicats.

M. SAGHAAR rappelle qu'à l'origine, la charte ne concernait que le harcèlement moral, et qu'elle a été élargie à la demande du Maire. Il précise que l'étude a fait l'objet d'un groupe de travail sur 2 ans avec les syndicats justifiant la connaissance de sa signification.

Mme SAUVEGRAIN indique que ces points pourront être à nouveau étudiés en CHS avec le nouvel ingénieur Hygiène et Sécurité recruté le 1er avril 2010 : Julien HUGUENIN, il exerce les mêmes fonctions au Conseil Général du Loiret.

S'agissant de la commission d'évaluation des risques, **Mr BOULANT** précise n'avoir jamais été convié. Il souhaite par conséquent être convié avec tous les correspondants hygiène et sécurité. Il désire également que la veille réglementaire soit mise à disposition.

Il est nécessaire que les « flash sécurité » soient envoyés systématiquement aux correspondants.

Mme SAUVEGRAIN apporte les réponses aux questions posées en début de séance.

- la date d'audience avec le Maire est fixée au lundi 8 mars 2010 à 16 h 00.
- la Ville participe tous les ans aux éco-rencontres de l'ADEME.

Mme FAURE indique que les agents des espaces verts non titulaires ont été maintenus sur leur poste sur une durée de 6 mois, une proposition leur sera faite lorsque l'étude sur l'entretien de l'espace public sera aboutie.

4 postes ont été soumis au contrôle de l'emploi en 2009, il n'y a pas eu disparition de 12 postes : une transformation de poste a été réalisée pour créer au Muséum un poste de chargé de mission biodiversité, et 3 postes ont été supprimés en 2009 avec l'accord du service, avec la rationalisation du travail et des missions.

Mr SAGHAAR pense qu'il s'agit de 12.5 postes, avec des départs en retraite, mutations, décès. Ces postes n'ont jamais été remplacés. Il demande des comparatifs précis.

Mr BOULANT souhaite connaître la position de la Ville relative à l'indemnité de départ suite à la parution du décret, cette décision relevant du conseil municipal.

Mme SAUVEGRAIN indique que cette décision interviendra lorsqu'il y aura une demande. Il est clair que la démission obligatoire de l'agent et le remboursement s'il y a réintégration ensuite dans une collectivité peuvent faire reculer les agents dans ce choix. Ils préfèrent avoir recours à la disponibilité. La personne qui était intéressée à la Ville a changé d'avis.

Mme SAUVERAIN clôt la séance à 12h20.

Le PRESIDENT,

Muriel SAUVEGRAIN

LE SECRETAIRE,

Mireille FAURE

LE SECRETAIRE-ADJOINT

Roger BORDONADO