



PROCES VERBAL DE LA REUNION DU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE DE LA VILLE D'ORLEANS DU MARDI 6 JUILLET 2010

Sommaire

- 1/ Nomination du secrétaire de séance - Recensement des questions diverses
- 2/ Approbation du procès-verbal du CTP du 1^{er} avril 2010 (vote)
- 3/ Locaux (vote)
 - - Aménagement des locaux de la Direction de l'Espace Public (vote)
 - - Réaffectation des bureaux du Centre Municipal et des annexes (vote)
- 4/ Direction générale adjointe Finances et @dministration
 - - Charte d'utilisation de la salle de repos rue du Bourdon blanc (vote)
- 5/ Direction générale des services techniques
 - - Bourse d'échanges internes - extension du dispositif à l'ensemble de la Direction de l'Espace Public (information)
- 6/ Direction générale adjointe Vie Culturelle et Sportive
 - - Présentation de l'état des lieux du Conservatoire (information)
- 7/ Organigramme : projets de service (vote)
 - - Direction Générale des Services (vote)
 - - Cabinet du Maire, Direction de l'Information et de la Communication, Direction des Relations Publiques et du Bureau du Cabinet (vote)
 - - DGA Développement urbain (vote)
- 8/ Direction générale adjointe Familles et Solidarité
 - - Crèche du plat d'Etain : adaptation de l'organisation afin de répondre à l'évolution des attentes des familles (vote)
- 9/ Direction générale adjointe Proximité
 - - Bilan relatif à la mise en place du passeport biométrique (information)
- 10/ Direction générale adjointe des Relations Humaines
 - - Définition d'un référentiel des postes : principes généraux (vote)
 - - Bilans annuels :
 - Bilan Social 2009 et rapport sur l'état de la collectivité 2009 (vote)
 - Hygiène et Sécurité : rapport annuel 2009 sur l'évolution des risques professionnels (information)
 - Rapport d'activités de la conseillère en économie sociale et familiale (information)
 - Rapport d'activités 2009 du médecin du 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
(jusqu'à 17h15)

Adjoint au Maire pour les relations internationales et européennes, les villes jumelles, la coopération décentralisée et le tourisme

M. PILOT Patrick

Directeur général des services

M. PREVOST Patrick

Directeur général adjoint finances
@dministration

Mme FAURE Mireille

Directeur général adjoint relations humaines

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
(jusqu'à 17h15)

Adjoint au Maire à la jeunesse et animation des quartiers

Mme DE CHANGY Alexandra

Conseillère municipale déléguée pour la vie associative

M. LEBAUPIN Patrick

Directeur Général Adjoint Familles et solidarité

M. FRICHETEAU Jean-Michel
(jusqu'à 17 h 30)

Directeur Général Adjoint Proximité

Mme FOUCHET Nadine

Responsable du Personnel des Ecoles

M. GLOUZOUIC Christian

Directeur de la maîtrise de l'énergie et des risques.

Mme BONHEUR Sylvie

Responsable administratif Médiathèque

M. HUGUENIN Julien

Ingénieur sécurité

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.

Mr JATHAN Philippe

C.G.T.

Mme PETIT Pascale

CGT

Mme RAULT Marie-Chantal

F.A.F.P.T.

M. BOULANT Florent

F.A.F.P.T.

M. BORDONADO Roger

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. RECARD Philippe

C.G.T.

M. BELTZUNG Joël

C.G.T.

M. MOREAU Pascal

F.A.F.P.T.

Mme DURIS Christel

F.O.

Mme GRINOVERO Marie-Claude

F.O.

ETAIENT EXCUSES :

I - REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE

Membres titulaires

M. GROUARD Serge

Maire, Président du CTP

Mr TORREILLES Guy

Conseiller Municipal délégué auprès du
Maire pour la démocratie locale

Mr MONTEBELLO Claude

Conseiller Municipal pour le quartier de La
Source

Mme HEAU Marie-Christine

Conseiller Municipal délégué pour le
spectacle vivant, les enseignements

M. BAZIN Jean-François

Directeur général des services
techniques

Membres suppléants

Mme DE QUATREBARBES Aude	Adjoint au Maire pour la coordination de la politique de proximité et la gestion du domaine public
--------------------------	--

II - REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Membres titulaires

Mme JUBIN Véronique	C.F.D.T.
M. GALOPIN David	F.O.

Membres suppléants

M. FILLIAU Yannick	FA.F.P.T
--------------------	----------

La séance est ouverte à 14h35.

Monsieur BOULANT est désigné secrétaire de séance.

1/ Recensement des questions diverses

Monsieur CHABROL demande les dates des commissions pour le 2ème semestre. Il a bien noté qu'une information serait donnée lors de cette séance suite à la question relative au temps de travail des éducateurs.

Par ailleurs, il souhaite connaître la date d'application à la Ville du décret relatif aux frais de transport et si un rappel sera fait, dans la mesure où il est applicable au 1^{er} juillet 2010.

Il indique que la réponse relative à la récupération des heures supplémentaires jusqu'à fin avril ne le satisfait pas.

Il n'est pas d'accord avec l'interprétation des textes et la réponse qui a été donnée sur les examens prénataux et sur la pose des 10 heures fractionnables.

Il attend également la proposition qui sera faite sur les droits à congés pour PACS.

Madame PETIT sollicite un bilan d'étape sur le référentiel de l'espace public. Elle alerte sur la surcharge de travail des appariteurs et le manque de sécurité pour les transports de fonds. Elle précise également le manque d'évaluation de la charge de travail sur certains secteurs sur lesquels les missions sont trop importantes.

Mr RECARD précise qu'en ce qui concerne le secteur des Blossières, la boîte aux lettres a été changée sans que les agents aient la clé, provoquant ainsi des dysfonctionnements pour service des appariteurs.

Il demande par ailleurs que lui soit communiquée la liste des travaux prévisionnels sur le Conservatoire. Il indique que certains travaux font l'objet de demandes récurrentes depuis 10 ans.

Mr JATHAN demande si la surcharge de travail des responsables de la direction de l'espace public et du patrimoine a été régulée.

Il demande également la date de changement de la porte de la médiathèque, et des réponses par rapport à la visite d'un ingénieur extérieur à la Ville pour le nouvel aménagement de l'accueil de la médiathèque.

2/ Approbation du procès-verbal du Comité technique paritaire du 1^{er} avril 2010

Le procès-verbal du Comité technique paritaire du 1^{er} avril 2010 est adopté à l'unanimité.

3/ Locaux :

Aménagement des locaux de la Direction de l'Espace Public :

Mme SAUVEGRAIN précise que ce dossier a été traité lors du dernier Comité d'Hygiène et de Sécurité du 1^{er} juin 2010.

Mr CHASSERAY rappelle que la nouvelle organisation est fondée sur la proximité, avec une territorialisation des équipes sur 5 secteurs : secteurs est, nord-ouest, intra mail, Saint Marceau, la Source.

L'ensemble des métiers voirie, espace verts et propreté sont regroupés dans chacun de ces secteurs.

Le service conception, conduite d'opérations et le service déplacements se situent au centre municipal. Par rapport à la question de la charge de travail, un point sera réalisé la semaine prochaine en réunion de service où des priorités seront données aux agents.

près de 180 agents sont concernés par la territorialisation. Le cabinet d'architecte Autret assure l'accompagnement pour les aménagements et les extensions des locaux (hors St Aignan et Blossières gérés en régie par les services).

Mr CHASSERAY fait le point sur les marchés de travaux pour les locaux. La commission d'appel d'offres a déjà approuvé le marché pour les travaux portant sur le Faubourg St Vincent. En ce qui concerne les travaux sur St Aignan, La Chênaie, du Coin Rond, et des Blossières, ils sont prévus début septembre pour se terminer en fin d'année.

La seconde phase de travaux sera réalisée sur le secteur de la Source.

3 recrutements de responsables techniques de secteurs ont déjà été réalisés : Mr Laurenceau sur le secteur de La Source, Mme Pereira sur le secteur nord ouest, et Mr Belen sur le secteur intra mail.

Les étapes de concertation ont été nombreuses : boîte à idées, réunions internes, mise à disposition de plans, visites des locaux avec les membres du CHS et du CTP au début du mois de juin. Il souligne que cette démarche se poursuit de manière satisfaisante et que les délais sont respectés.

En ce qui concerne le référentiel d'entretien, un accompagnement par un cabinet extérieur est prévu de mai à décembre 2010. L'objectif de ce référentiel est d'aboutir à :

- une classification des différents espaces en terme qualitatif d'entretien
- la mise en œuvre d'une organisation en fonction de ce niveau qualitatif d'entretien.

Mr CHASSERAY rappelle les quatre phases de la démarche :

- phase 1 : état des lieux (connaissance des lieux au sens organisationnel de la gestion de l'espace public)
- phase 2 : diagnostic c'est à dire le niveau d'entretien souhaité par les mairies de proximité, les riverains et par les agents de l'espace public
- phase 3 : élaboration des classifications d'entretien
- phase 4 : adaptation des organisations.

Un groupe de pilotage valide chacune de ces phases.

Actuellement la phase 1 est en cours d'élaboration. La restitution des éléments à été décalée fin août pour tenir compte de la charge de travail des agents. L'ensemble des phases devrait être terminé en décembre.

Mr CHASSERAY indique également qu'une étude est lancée sur les astreintes. Cette dernière concerne l'ensemble des services de la Ville. Il s'agit de trouver des modalités d'intervention des services techniques quels que soient les domaines (espace public, patrimoine, électriciens, etc).

Ces éléments communiqués par Mr CHASSERAY apportent la réponse à la question relative au référentiel d'entretien posée en début de séance.

Mme SAUVEGRAIN passe au vote sur l'aménagement des locaux de l'espace public : 10 voix pour (Administration), 10 abstentions (4 CFDT, 2 FO, 2 FAFPT, 2 CGT,).

Réaffectation des bureaux du Centre Municipal et des annexes

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à Mr GLOUZOUIC et à Mr BART pour le projet d'aménagement des locaux du centre municipal. Elle les remercie pour la qualité du travail qui a été fourni.

Mr GLOUZOUIC indique que Mr BART est chef de projet. Il rappelle que ce projet va concerner plus de 300 personnes. La démarche a été conduite en lien avec un comité de pilotage composé de

- Mme SAUVEGRAIN, Adjoint au Maire,
- Mr PILOT, Directeur Général des Services,
- Mme FAURE, DGA elations Humaines,
- Mr GLOUZOUIC, Directeur de la DIMER,
- Mr BART, responsable des moyens généraux.

La démarche a été faite en étroite concertation avec chacun des directeurs généraux adjoints, qui ont validé la cohérence entre les locaux proposés et les effectifs des directions.

Mr BART précise les objectifs poursuivis :

- regrouper sur un même niveau les services de la Direction de l'espace public
- donner une meilleure visibilité et de meilleures conditions de travail à la DGA Proximité
- regrouper les directions : DGA du Développement urbain, Direction du patrimoine, Direction de la maîtrise de l'énergie et des risques,
- améliorer les conditions de travail de la Direction juridique
- prendre en compte les contraintes de fonctionnement des services dans leur localisation (ex : service du courrier à proximité du monte-charge,...)
- adapter les locaux aux effectifs de chaque direction.

Plusieurs scénarii ont été soumis à l'avis de chacun des DGA.

Les plans sont non nominatifs, chaque directeur sera en charge d'affecter les locaux en concertation avec les agents.

Mr BART présente ensuite les plans des locaux avec les nouvelles affectations des directions du centre municipal.

Compte tenu de l'occupation des locaux et de la nécessité de réaliser préalablement dans certains bureaux des travaux de réfection, les déménagements se dérouleront par étapes successives.

Ils se dérouleront de septembre 2010 au 1er trimestre 2011, afin d'assurer la continuité des services.

L'ensemble des opérations de déménagement sera piloté par la Direction de la maîtrise de l'énergie et des risques - Service du domaine communal et des moyens généraux - qui assurera toute la logistique et la coordination des actions en étroite concertation avec l'ingénieur Hygiène et Sécurité.

Les déménagements seront assurés par une entreprise extérieure spécialisée, la mise en cartons et le déballage incombant aux agents.

Seuls les bureaux très vétustes ou à décroquer feront l'objet de travaux de rénovation.

Un nettoyage approfondi sera réalisé dans tous les autres bureaux.

En terme de communication, un dossier spécial sera consacré dans le Trait d'union du mois d'août. Un dépliant sera diffusé 3 semaines avant leur déménagement aux agents concernés (infos pratiques, consignes de sécurité, contacts, ...).

Enfin des points d'étapes réguliers seront mis en ligne sur intranet.

En ce qui concerne l'hygiène et la sécurité, des consignes de prévention seront données aux agents à chaque phase de déménagement, sur les thématiques suivantes :

- prévention des risques de manutention manuelle : utilisation de chariots, bonnes techniques de port manuel de charge...
- ergonomie des postes de travail dans le cadre des réinstallations : conseils de positionnement des écrans, orientation des éclairages...
- prévention des chutes de plain-pied : utilisation des escaliers, encombrement des voies de passage, précipitation...
- électricité : interdiction de réaliser des interventions électriques sans habilitation.
- zones de travaux : respect du balisage, interdiction de pénétrer dans les zones interdites...

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à Mr JATHAN qui sollicite un plan de rénovation des bureaux et des couloirs sur plusieurs années. Mme SAUVEGRAIN est d'accord pour que soient établies des priorités de travaux pluriannuels.

Mr BOULANT aurait souhaité que les plans présentent le nombre d'agents par bureaux afin de faciliter la lisibilité du projet. Il attire également l'attention sur la vétusté des locaux des appariteurs 7 rue Paul Fourché.

Mr CHABROL regrette également qu'il n'y ait pas indication du nombre d'agents par bureau. Par conséquent, il est difficile de vérifier cette adéquation.

Mme SAUVEGRAIN précise qu'un document récapitulant le nombre d'agents par direction est distribué en séance comme demandé en réunion préparatoire.

Madame SAUVEGRAIN soumet le dossier au vote :

- 10 voix pour (Administration),
- 10 abstentions (4 CFDT, 2 FO, 2 FAFPT, 2 CGT.).

Elle propose ensuite de modifier l'ordre du jour en abordant le dossier relatif à la charte d'utilisation de la salle de pause rue du Bourdon Blanc. Elle précise qu'une visite des membres des CHS de la Ville et de l'Agglo est prévue le lendemain.

4/ Direction générale adjointe Finances et @dministration

Charte d'utilisation de la salle de repos rue du Bourdon blanc :

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à Mr PREVOST, Directeur Général Adjoint Finances et @dministration.

Mr PREVOST rappelle que ce projet a été réalisé dans le cadre de la mutualisation. Il indique que les agents de l'Agglo bénéficiaient d'une salle de restauration dans les locaux de l'Espace St Marc. Il a donc été décidé, afin de respecter leur souhait, de conserver ces mêmes avantages.

Afin d'assurer une bonne gestion de cette salle, il est proposé un règlement rappelant notamment les règles d'hygiène et de sécurité, ce règlement a été fait en concertation avec l'Agglo.

Mr JATHAN, souhaite être destinataire du document intitulé « les 10 commandements » d'utilisation de la salle.

Mme SAUVEGRAIN précise que cette affichette a été jointe au dossier du CHS, et que bien sûr elle lui sera transmise. Mme SAUVEGRAIN indique également que des panneaux pour l'affichage syndical seront posés dans ces locaux.

Mr CHABROL souligne que la salle de repos équipée au Bourdon Blanc n'est pas en cohérence avec la politique de la ville d'engager les agents à se restaurer au Restaurant inter-administratif (RIA), qui n'est pas loin du Bourdon Blanc. Cet avantage pourrait susciter d'autres demandes.

Mme SAUVEGRAIN indique que la priorité est bien donnée au RIA mais que la volonté était d'offrir les mêmes avantages aux agents de l'Agglo.

Mr PREVOST précise que les agents déjeunaient dans leur bureau, cette opportunité permet de solutionner ce point.

Mme SAUVEGRAIN propose que le nom de cette salle soit intitulé « Salle de pause méridienne ».

Mme PILET DUCHATEAU demande s'il est prévu un coin réservé aux fumeurs afin d'éviter les remarques des habitants sur les agents fumant devant les locaux, et notamment devant l'Hôtel Groslot.

Mme SAUVEGRAIN précise que les agents n'ont pas à fumer devant l'Hôtel Groslot, un endroit leur est réservé dans la cour du centre municipal. Elle souligne que les règles seront rappelées.

L'affichette des 10 commandements de la salle de pause est présentée à l'écran.

Mme SAUVEGRAIN soumet ce dossier au vote qui est adopté avec 12 voix pour (10 Administration, 2 CGT), et 8 abstentions (4 CFDT, 2 FO, 2 FAFPT.).

Mr PREVOST répond à la question posée en début de séance sur les appariteurs. Il précise que cette organisation est récente, puisqu'elle est mise en place depuis 1 mois. Des ajustements seront donc réalisés afin de trouver le meilleur équilibre notamment en terme de charge de travail. Il précise qu'un point sera fait en juillet avec les agents, et que des solutions seront trouvées pour la sécurité des agents assurant les transports de fonds (fermeture centralisée des portes inexistante sur certains modèles de voitures).

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à Mr PELE pour la présentation de la bourse d'échanges internes à la direction de l'Espace Public.

5/ Direction générale des services techniques

Bourse d'échanges internes - extension du dispositif à l'ensemble de la Direction de l'Espace Public (information)

Mr PELE indique que ce dispositif n'est pas nouveau puisqu'il existait déjà au sein de la voirie et de la propreté. Il est proposé dans le cadre de ce CTP de l'étendre à l'ensemble de la direction de l'Espace Public.

Ainsi, ce dispositif permet aux agents de faire une demande de mobilité pour un autre secteur, de consulter les postes disponibles au PGAF de l'Espace Public.

Les échanges se font une fois par an et fonctionnent soit par permutation, soit par le biais d'un départ en retraite ou d'une mobilité.

La date butoir pour pouvoir traiter toutes les demandes est fixée au 15 avril, un accusé réception est alors envoyé à l'agent, puis une réponse définitive lui est transmise dans le courant du mois de mai.

Mr PELE précise qu'une réflexion est en cours sur la possibilité d'offrir deux mobilités en interne par an.

Mr JATHAN demande si ce système peut être étendu à d'autres services de la Ville.

Mme SAUVEGRAIN propose que cela puisse être examiné dans le domaine culturel.

Mr CHABROL indique qu'il y a d'autres possibilités de mobilités en dehors de cette bourse d'échanges, et que ce système tourne en vase clos au sein du service.

Mme FAURE indique que ce dispositif n'exclut pas un dispositif de mobilité plus large. Il s'agit là de métiers dédiés et donc de demandes d'évolution au sein de cette direction, avec notamment les demandes de changements de secteurs. Les agents souhaitant une mobilité dans un autre service en font bien sûr la demande par l'intermédiaire de la Direction des Relations Humaines.

Mme SAUVEGRAIN donne ensuite la parole à Mme DUPRAZ, Directrice générale adjointe Vie culturelle et sportive, et à Mme RAGALASTI - MULTON, Directrice de la culture et de la création artistique, pour présenter l'état des lieux du conservatoire. Mme SAUVEGRAIN rappelle que cet état des lieux a été présenté aux enseignants et personnels administratifs le 25 juin dernier.

6/ Direction générale adjointe Vie Culturelle et Sportive

Présentation de l'état des lieux du Conservatoire (information)

Le Conservatoire d'Orléans est un établissement municipal qui reçoit 1400 élèves dont 87,5 % sont orléanais, avec un budget de 4 millions d'euros en dépenses et 745 875 € en recettes (280 000 € de l'Etat, 220 000 € du Conseil Général, le reste correspond aux recettes propres).

89 enseignants y officient dans 3 départements artistiques : musique, théâtre et danse. 37 disciplines y sont dispensées avec une amplitude d'ouverture très large puisqu'il est ouvert 29 h/semaine. Le Conservatoire d'Orléans est situé dans un lieu historique, place de l'Etape avec deux annexes (Hôtel des Créneaux et les Caves du Chapitre) et deux antennes de quartiers (La Source et les Blossières).

Les conservatoires sont classés en 3 catégories : conservatoire à rayonnement communal (CRC), départemental (CRD) et régional (CRR).

Le Conservatoire d'Orléans est une structure d'excellence, mais le coût global de fonctionnement dépasse de près d'1,5 fois la moyenne des budgets des autres CRD. Par ailleurs, le nombre d'enseignants représente le double de la moyenne nationale, en raison de la présence de nombreux emplois à temps non complet.

L'étude a pointé un volume d'heures d'enseignement de 1 185 heures, soit le double de la moyenne nationale. Il a également été pointé le niveau de qualification faible de certains enseignants avec surtout la question des élèves tutorés qui n'ont pas le titre de professeurs et qui assurent les cours.

Il en ressort également une équipe administrative importante qui devra être adaptée à l'évolution des missions.

L'étude a également mis en exergue la reconnaissance nationale voire internationale des professeurs solistes, mais souligne le manque de lisibilité du travail en transversalité avec les autres structures culturelles sur le territoire orléanais telles que la Scène Nationale, le Centre Dramatique National, le Centre Chorégraphique National, le Festival de Jazz ou Antirouille.

Le bilan présente également une attention peu portée sur les pratiques amateurs des adultes et des seniors, c'est à dire un enseignement fortement axé sur des pratiques professionnelles.

Les écoles de quartiers, des Blossières et de La Source, représentent des éléments d'accès important aux pratiques artistiques. Par contre, elles sont insuffisamment mises en valeur et ne sont pas perçues comme des antennes du CRD.

Les locaux posent des problèmes de vétusté et d'accueil des handicapés.

Par ailleurs, l'équipe de six drumistes est reconnue dans les écoles, mais elle est trop concentrée sur les écoles de La Source et des Blossières.

Mme DUPRAZ rappelle que la commande de la Ville sur cette étude était de définir comment et à quelles conditions le Conservatoire d'Orléans pourrait devenir un CRR.

La 1^{ère} étape consiste en une consolidation en tant que CRD. Pour être conforme à la loi de 2004, il est nécessaire d'apporter des modifications dans le mode de fonctionnement des enseignements dispensés.

Cela passe notamment par une optimisation et une mise en valeur des points forts, mais aussi par des solutions aux faiblesses pointées dans l'étude.

Il est donc nécessaire de réorganiser l'offre proposée et de se conformer au schéma pédagogique des conservatoires produit par le Ministère de la Culture.

Cette rationalisation peut porter sur l'organisation horaire des différentes disciplines ou sur le nombre d'enfants accueillis par groupe d'enseignement.

Le passage en CRD se fera nécessairement par l'intégration d'un nouveau département parmi les départements suivants : jazz et musique actuelles amplifiées, ou musique traditionnelle ou musique ancienne, ou composition incluant l'électro-acoustique et l'informatique musicale.

Il faudra créer des CHAM (classes à horaires aménagés) à dominante instrumentale ou vocale.

Il faudra développer les pratiques collectives instrumentales et les projets transversaux, ainsi que le renforcement des résidences artistiques.

Après cette phase de consolidation, pour devenir un établissement à vocation régionale, l'organisation serait conditionnée par un redéploiement des moyens humains et financiers actuels. Il faudrait également ouvrir de nouvelles disciplines : harpe, clavecin, accordéon, accompagnement au clavier ou enseignement de la direction d'ensembles vocaux.

Il faudrait également créer 3 nouveaux départements tels que la musique traditionnelle ou ancienne, la musique actuelle, et danse jazz.

La mise en œuvre démarrera dès l'arrivée de la nouvelle directrice en septembre. Elle devra en premier lieu élaborer un projet d'établissement en concertation avec les équipes enseignantes et administratives. Ce projet se fera avec l'appui de la direction de la culture et de la création artistique, en lien avec les élus, et dans le respect des grands équilibres financiers.

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à Mr BELTZUNG qui signale que la Maison des Arts de Saint Marceau n'est pas citée.

Mr RECARD précise que suite à la réunion qui a eu lieu la semaine dernière, la Ville s'est engagée sur 5 points. Il demande que soit transmis le cahier des charges, ainsi que le dossier qui concerne le choix du prestataire présenté en CTP le 5 avril 2009.

Mme SAUVEGRAIN demande que ces 5 points soient rappelés.

Mr RECARD les énumère :

- aucune décision ne sera prise sans concertation avec le conservatoire pour les classes à horaire aménagé musique,
- aucune décision ne sera prise avant l'arrivée de la nouvelle directrice
- l'élaboration d'un projet d'établissement
- le lancement d'une étude sur le manque de poste de chargé de scolarité
- la transmission en l'état des notes de l'étude.

Mr CHABROL remarque que sur les 229 h d'ouverture par semaine, il est important de préciser qu'il s'agit d'heures réalisées sur plusieurs établissements. En ce qui concerne l'évolution de l'équipe administrative aux missions, il souhaite connaître s'il s'agit d'une évolution avec diminution ou augmentation des effectifs.

Mr BOULANT demande si le futur CRR bénéficiera d'une subvention régionale ou de l'Etat additionnelle.

Mme DUPRAZ précise qu'à ce jour il n'y a pas connaissance de subventions supplémentaires, mais qu'elles seront sollicitées.

Mr PILOT rappelle que compte tenu de la situation financière de la France, l'Etat n'apportera pas son aide financière. Les collectivités locales voient leurs recettes baisser.

Mme DUPRAZ souligne qu'au terme de la loi de 2004, les régions auraient déjà dû financer la partie CEPI (Cycle d'enseignement professionnel initial).

Pour le dimensionnement de l'équipe administrative, la question qui se pose actuellement réside dans les moyens d'adaptation à ces évolutions.

Enfin, la maison des Arts de Saint Marceau n'est pas évoquée puisqu'il ne s'agit pas d'une antenne, dans la mesure où très peu de cours sont dispensés.

Enfin, toutes les décisions ont jusque-là été prises en concertation. Pour l'absence du poste de chargé de scolarité, elle sera traitée dans le cadre global du projet.

Mme SAUVEGRAIN rappelle que ces différentes questions relèvent finalement du futur projet d'établissement qui se fera en concertation avec l'ensemble du personnel enseignant et administratif, comme cela a été fait pour le nouvel organigramme. D'ici l'arrivée de la directrice, les décisions seront prises pour assurer le fonctionnement actuel.

Mme SAUVEGRAIN précise que l'étude faite par Mme GRONDIN sera consultable d'ici la rentrée. Le cahier des charges et l'analyse des propositions du dernier CTP seront également communiqués.

Mme SAUVEGRAIN rappelle qu'il y a un an, le haut de l'organigramme était présenté en CTP. Les services ont depuis énormément travaillé et elle les en remercie. Tous les projets de services, après les présentations de ce jour, auront été traités. Il ne restera plus que celui de la direction de la Sécurité à la fin de l'année.

7/ Organigramme : projets de service

**Cabinet du Maire, Direction de l'Information et de la Communication,
Direction des Relations Publiques :**

Mr FROMENTAUD présente les objectifs poursuivis. 3 pôles sont proposés : le cabinet, la direction des relations publiques et enfin la direction de l'information et de la communication.

L'objectif s'inscrit dans le prolongement de la refonte de l'organigramme avec la recherche d'une meilleure rationalité et transversalité.

Il est proposé de mutualiser le bureau du Cabinet avec la direction des relations publiques. Une nouvelle direction est ainsi créée. Elle traite des activités quotidiennes du cabinet ainsi que des relations publiques.

La Communication est organisée en deux pôles :

- un pôle communication institutionnelle et événementielle,
- un pôle information et info presse/ médias avec notamment Orléans Mag et les webmasters.

Le 3ème objectif poursuivi est la création d'un PGAF commun aux pôles du Cabinet. Mr FROMENTAUD précise que les postes de chef de cabinet et de directeur de la communication n'apparaissent plus dans le nouvel organigramme.

Mr RAVOIRE précise par ailleurs que ce regroupement permet la synergie de missions et de compétences administratives et financières.

Mr RECARD demande des précisions sur la nature du statut du nouveau poste de conseiller technique du Maire.

Mr FROMENTAUD précise qu'il s'agit du statut de collaborateur de cabinet, et que les missions seront différentes du poste de chef de cabinet. Cette personne sera en charge de recenser les informations et d'établir les éléments de synthèse au Maire sur des dossiers stratégiques.

Mme SAUVEGRAIN propose d'adopter les 3 projets de services ensemble, soit Cabinet du Maire, Bureau du Cabinet et Relations Publiques et Information et communication. Ce projet de service est donc adopté avec 10 voix pour (Administration) et 10 abstentions (4 CFDT, 2 FO, 2 FAFPT, 2 CGT).

Direction Générale des Services :

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à Mr PILOT, Directeur Général des Services, pour la présentation du projet de service de la Direction Générale.

Mr PILOT rappelle que dans le cadre du haut de l'organigramme, deux grandes modifications ont été réalisées : la direction de la Vie des Quartiers et la direction de la Culture et de l'Événementiel ne sont plus directement rattachées au Directeur général.

Dans le projet de service qui est présenté, la Direction Générale a été renforcée pour passer de 4 à 7 Directeurs Généraux Adjoints.

Il précise que la Direction Générale des services est renforcée par la création de :

- 2 postes pour les délégués au rayonnement, dont un est actuellement pourvu par Mr DELAMAERE.
- 1 poste de délégué au développement durable pourvu par Mr MORICE qui arrive au 1^{er} septembre

- 1 poste pour l'évaluation des politiques publiques qui sera pourvu par Mme BEL fin août.

La nouvelle direction générale des services est donc composée de 8 personnes au total.

Ce projet de service permettra la requalification des postes de secrétariat en catégorie B, ce qui correspond au travail réellement effectué. De plus, l'arrivée des nouveaux chargés de mission entraînera une prise en charge supplémentaire de la gestion de leurs agendas.

Il faut noter également que le secrétariat sert également d'appui aux stagiaires de l'E.N.A.

Mr PILOT précise que les profils de postes sont joints au dossier.

Mr BOULANT s'interroge sur les délais de nomination des agents en catégorie B, sachant que l'un des agents est lauréat de l'examen et l'autre va passer le concours.

Mr PILOT précise que dans l'immédiat c'est l'organisation du service qui est définie. Si le vote est favorable, les postes seront ouverts en catégorie B et seront soumis en CAP.

Mme SAUVEGRAIN soumet ce projet de service au vote. Il est adopté avec 12 voix pour (10 Administration, 2 FAFPT), 8 abstentions (4 CFDT, 2 FO, 2 CGT).

Mme SAUVEGRAIN donne ensuite la parole à Mr GUY, Directeur Général Adjoint du développement urbain pour la présentation de son projet de service.

Projet de service de la Direction générale du développement

Mr GUY indique les principales évolutions du projet de service :

- l'évolution majeure est l'intégration des équipes de rénovation urbaine à la direction de l'urbanisme, afin d'être en cohérence.
- la création d'une mission « Ville numérique » rattachée à la direction du développement urbain.
- le rattachement de la mission « Grands équipements » (projet ARENA) avec l'arrivée d'Olivier ROUET.
- la création d'un PGAF et d'une fonction de responsable administratif et financier.

Mr GUY présente ensuite l'organisation générale de la DGA développement urbain.

Le responsable administratif et financier, Claire BETROUNI, est rattaché au DGA développement urbain. Elle continuera à être l'assistante de Mr GUY. Il a

également été décidé de faire appel à une apprentie afin de la seconder compte tenu de la charge de travail importante qui lui incombera.

La direction de l'urbanisme est composée de 4 pôles :

- la direction de l'action foncière, dirigé par Sylvie BARROT, avec une gestion très importante d'interventions et de courriers traités.
- le droit des sols, qui gère les procédures réglementaires liées au plan local d'urbanisme, confié à Grégoire BEDOUIN.
- la rénovation urbaine, avec le pilotage du Grand Projet de Ville (GPV), et de la Convention Territoriale de l'Argonne (CTA).
- les projets urbains et les études urbaines, avec la gestion de dossiers importants tels que les ZAC (zones d'aménagement concerté) et l'ensemble des projets qui sont actuellement à l'étude.

Il rappelle que cette organisation doit permettre un suivi complet des opérations au sein d'une même direction, de l'étude jusqu'à la réalisation. Ce qui n'est pas toujours le cas dans les autres collectivités.

Des comités de pilotages sont créés pour chaque opération d'urbanisme afin notamment de coordonner l'intervention des élus et celles des services. Actuellement les comités de pilotage de l'ARENA, de la Gare, des ZAC et du centre ville sont constitués. Il rappelle que la direction de l'urbanisme gère actuellement entre 15 et 20 opérations d'aménagement.

Est également rattachée au DGA développement urbain, la mission « Ville numérique » avec le projet important de Très Haut débit pour 2012. La Ville et l'AggLO se sont associées au lancement de la délégation de service public lancée par le Conseil Général sur ce domaine. Le second projet relatif au wifi en accès libre dans les lieux publics est déjà en cours de réalisation.

Le pôle commerce, dont le responsable est Angélique LEPEINTRE, est en charge de dossiers tels que la rue des Halles, la Motte Sanguin, et la dynamisation du centre ville. Ce pôle gère également toutes les subventions versées par le FISAC (subventions de l'Etat).

Enfin, le pôle Enseignement supérieur, recherche et innovation, qui est géré par Benoît SOUCIET, est responsable du pilotage du dossier de transfert de l'Université en centre ville, sur Dupanloup et le site Madeleine. Ce service est également en charge de la gestion des subventions pour les devantures, enseignes et terrasses de cafés. Pour la partie développement, les dossiers sont gérés en lien avec Orléans Val de Loire Technopole, outil d'ingénierie pour la création d'entreprise dans des domaines émergents (développement durable, services, etc.).

En ce qui concerne l'organisation du futur PGAF, il rappelle que le souhait a été de maintenir les agents dans leur direction actuelle tout en faisant partie du pôle.

Il précise que les missions confiées au comptable de l'équipe GPV ont été étendues, ainsi que celles du comptable en charge des grands équipements avec notamment le projet de l'ARENA.

Par ailleurs, les missions de la secrétaire du GPV ont été étendues à celles de la Convention Territoriale de l'Argonne (CTA) et de la Zone Franche Urbaine (ZFU : procédés de défiscalisation pour les entreprises qui s'implantent à la condition de recruter des personnes du quartier).

Enfin, la chargée de mission du GPV prendra en charge l'ensemble de la communication au sein de la direction de l'urbanisme, et non plus seulement sur le GPV. En effet, la direction est beaucoup sollicitée par les médias, les mairies de proximité, etc.

Mr RECARD est surpris que le projet ARENA qui est censé être à l'étude, a déjà fait l'objet d'un recrutement.

Mr GUY confirme qu'une personne a bien été recrutée. Cette personne possède un profil différent, elle a travaillé dans l'événementiel et le sport professionnel, elle possède donc une expertise et une compétence sur un dossier complexe et nouveau pour la Ville. Mr GUY rappelle qu'au Conseil Municipal a été acté le contrat de partenariat public privé (PPP) qui est une nouvelle procédure engagée au sein de la Ville.

Mme SAUVEGRAIN souligne que ce principe avait été acté en CTP avant le Conseil Municipal.

Mr PILOT précise que sur un tel projet, l'étude en elle-même a représenté près d'un an et demi de travail, et qu'il est nécessaire d'avoir un chef de projet, ce qui justifie le recrutement réalisé.

Mr BELTZUNG sollicite des explications sur les demi- postes de comptabilité et de secrétariat.

Mr GUY indique qu'en ce qui concerne le pôle commerce, Mme TORRES assurera à la fois le secrétariat et la comptabilité. Les tâches qu'elle assurait pour l'enseignement supérieur seront confiées à l'apprentie.

Mr BORDONADO s'étonne que le poste d'adjointe au responsable du PGAF revienne à une apprentie, et souhaite savoir s'il sera pérennisé.

Mr GUY précise que ce poste est en renfort de Mme BETROUNI.

Mme SAUVEGRAIN indique que cette démarche permet de former de futurs agents de la Ville. La Ville a d'ailleurs de bonnes expériences en la matière comme par exemple Mr ESCUDIER qui est maintenant responsable d'une mairie de proximité.

Mr PILOT précise qu'il s'agit bien d'un renfort nécessaire sur le PGAF et qu'il est proposé de démarrer de cette façon en attendant que l'organisation soit stabilisée.

Mme SAUVEGRAIN soumet ce projet de service au vote. Il est adopté avec 18 voix pour (10 Administration, 4 CFDT, , 2 FO, 2 FAFPT), 2 abstentions (CGT).

8/ Direction générale adjointe Familles et Solidarité

Crèche du plat d'Etain : adaptation de l'organisation afin de répondre à l'évolution des attentes des familles

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à Stéphanie PORTIER, Directrice du CCAS pour la présentation de l'organisation de la crèche du Plat d'Etain à compter de la rentrée de septembre 2010.

La Ville a ouvert une crèche - Chats Ferrés - au 1^{er} janvier 2010 offrant ainsi 75 places d'accueil supplémentaires aux familles orléanaises.

Un bilan du 1^{er} trimestre a été établi par quartier, sur l'adéquation entre les demandes et les offres d'accueil proposées.

766 places d'accueil collectif et familial sont actuellement offertes à l'échelle de la ville, et pour le samedi jusqu'à 100 places d'accueil.

Il est attendu 15 enfants à la rentrée aux Chats Ferrés, sachant que cette structure peut en accueillir jusqu'à 75.

Il a été constaté une offre d'accueil surdimensionnée le samedi pour seulement 22 demandes. Les demandes les plus importantes se situent sur le centre ville. Enfin à titre d'information 168 familles remplissent les critères d'admission.

En ce qui concerne la crèche du Plat d'Etain, il a été décidé une organisation transitoire afin d'adapter le service en fonction de la demande des usagers.

Mme PORTIER précise qu'à ce titre les parents d'enfants déjà accueillis le samedi au Plat d'Etain, avec un besoin d'accueil le samedi l'année prochaine ont été rencontrés.

Il a été ensuite proposé au Conseil d'Administration du CCAS un accueil transitoire pour les enfants actuellement présents dans la crèche du Plat d'Etain, soit 15 enfants. Ceci afin de respecter le bien être des enfants, et éviter un changement de structure dans leur dernière année de crèche.

Ensuite, l'accueil du samedi serait effectué sur la crèche des Chats Ferrés. Il a été proposé d'augmenter le nombre de places le lundi à 23. Ce qui permettrait d'avoir le même nombre d'accueil d'enfants du lundi au vendredi, et de donner la possibilité de placer les enfants 5 jours si les parents le souhaitent.

Cette organisation transitoire a été validée au Conseil d'Administration du CCAS du mois de mai. Il a été proposé à ce Conseil d'Administration d'étudier au 2^{ème} semestre 2010 les évolutions possibles. Si le nombre prévisionnel d'enfants accueillis reste identique au nombre actuel, il sera proposé d'arrêter l'ouverture au Plat d'Etain.

Mme PORTIER précise que la directrice de la crèche du Plat d'Etain et son équipe ont participé en concertation à cette nouvelle organisation.

Elle indique que le volume d'ouverture du lundi au vendredi de 8 h à 19 h 30 a été fait en fonction des demandes des familles. Elle précise que deux crèches sont ouvertes en horaires élargis : celle du Plat d'Etain et celle des Chats Ferrés avec une ouverture le samedi de 8 h30 à 19 h 30. L'ouverture plus tardive le matin a été calée sur le fait qu'aucun parent n'avait besoin de déposer son enfant avant cette heure.

Mme PORTIER souligne que pour répondre à l'offre supplémentaire du lundi, le planning des agents a été redéployé. Ainsi, le planning de l'éducatrice de jeunes enfants, qui était déjà à mi-temps dans la structure, sauf le lundi où elle était dans une autre crèche, a été réaffecté le lundi au Plat d'Etain, sans poser de difficultés. Par ailleurs, un agent volant a été bloqué sur cette structure pour permettre le fonctionnement de la crèche les lundis.

Les ratios d'encadrement sont respectés. Il a été proposé deux agents le samedi : soit un agent auprès d'enfant et une auxiliaire de puériculture.

Sur l'amplitude horaire, les agents travaillent sur une journée continue de 11 heures et une durée de travail de 10 heures. Un temps de pause méridien est prévu à hauteur d'une demi- heure, les deux autres temps de pause étant fractionnés à hauteur d'un quart d'heure le matin et l'après-midi.

Les heures supplémentaires donnent lieu à récupération et sont posées en fonction des plannings de service. Les agents qui ont travaillé le samedi sont en repos hebdomadaire le lundi.

Au vu de ces éléments, le 3^{ème} agent de la structure avait sollicité une mobilité auprès d'une autre structure. Il a ainsi pu bénéficier d'une mobilité au sein de la structure de son choix.

Elle souligne que l'équipe et la directrice de l'établissement ont été associées à la construction de cette organisation et que globalement cela n'a pas posé de

difficultés. Les parents ont apprécié être écoutés et entendus par les élus de la Ville.

Mme SAUVEGRAIN donne la parole à Mr MOREAU. Il souhaite savoir ce qu'il va advenir du poste de l'agent qui a bénéficié de cette mobilité.

Mme PORTIER indique que dans la mesure où ce poste n'est pas nécessaire, il peut être supprimé.

Mr MOREAU s'étonne que les agents aient appris cette modification d'organisation par la presse. Une phrase indiquant que les agents n'étant pas en mesure de pouvoir travailler le samedi les a particulièrement choqués. Il ajoute que la récupération des heures supplémentaires générera à terme des difficultés de planning.

Mme PETIT s'indigne que la Ville fasse appel à une société privée pour assurer la gestion de la crèche des Chats Ferrés.

Mme SAUVEGRAIN rappelle que c'est une crèche municipale gérée en délégation de service public.

Mme PETIT trouve que le temps de pause méridien de 30 minutes est court et demande si les agents ont été concertés sur ce point, et si cette mesure est légale.

Mr CHABROL souligne que ce dossier renvoie au débat lié à la gestion déléguée de la crèche des Chats Ferrés, et notamment à l'argument avancé sur l'inaptitude des agents à travailler le samedi. Il souligne que l'objectif poursuivi est de permettre au délégataire de rentabiliser les places.

Mr BELTZUNG demande le nombre d'heures totales réalisées dans la semaine.

Mme LECLERC est surprise que les personnels aient pu apprendre ce projet par la presse. Elle précise qu'elle les a rencontrés avec Mme RICARD avant les familles, et avant que la presse ne s'en soit saisie.

Mme PORTIER confirme ces éléments et énonce la phrase de l'article qui a choqué les agents. Cette phrase indique que le personnel municipal est jugé impropre à travailler le samedi.

Mme PORTIER souligne que l'organisation sur le repos hebdomadaire existait déjà, et que jusqu'à présent les récupérations d'heures supplémentaires ne posent aucune difficulté de planning. En ce qui concerne la pause méridienne

jugée trop courte, la possibilité de prendre une heure le midi a été évoquée, mais les agents ont préféré morceler les pauses telles qu'elles sont présentées. Elle rappelle que sur les horaires d'ouverture, la demande est très fluctuante entre les pré-inscriptions et les inscriptions.

Mme LECLERC souligne que la crèche du Plat d'Etain ne peut accueillir que 15 enfants et seulement 4 bébés du fait de l'infrastructure des bâtiments. Or, il y a déjà 22 demandes recensées pour le samedi. La crèche du Plat d'Etain ne pourrait donc pas suffire. L'objectif qui a toujours été poursuivi est de s'adapter en fonction des besoins des familles.

Mme SAUVEGRAIN ajoute qu'il ne s'agit pas d'une question de rentabilité de l'entreprise, Maison Bleue n'étant qu'un prestataire de la Ville. C'est bien la Ville qui finance cette structure.

Elle propose d'adopter l'organisation transitoire de la crèche du Plat d'Etain. Cette organisation est adoptée avec 10 voix pour (Administration), 8 voix contre (4 CFDT, 2 FAFPT, 2 CGT), 2 abstentions (FO).

9/ Direction générale adjointe Proximité

Bilan relatif à la mise en place du passeport biométrique (information)

Claire MORET, responsable du service Citoyenneté - Nationalité, rappelle que la délivrance du passeport biométrique a débuté le 29 juin 2009. Ce dispositif nécessite une station d'enregistrement qui permet de numériser le dossier de demande, la prise d'empreintes et la prise en direct de la photographie.

La Ville d'Orléans dispose de 9 stations d'enregistrement réparties sur 6 sites (5 en mairies de proximité et une au centre municipal).

Le critère de domiciliation a été supprimé pour la réalisation de ces titres. Avant ce dispositif, il fallait être orléanais pour pouvoir faire établir un passeport à la mairie d'Orléans. Désormais, des résidents d'autres communes peuvent effectuer leurs demandes en mairie.

L'Etat avait estimé le temps nécessaire de traitement à 10 minutes. Cette mise en œuvre avait nécessité le recrutement de deux agents à temps plein, soit un agent réparti sur deux mairies de proximité (Blossières et Madeleine) et un au centre municipal.

En ce qui concerne le bilan d'activité, la commune a délivré 5569 passeports, dont plus de la moitié au centre municipal. Le nombre de délivrances a augmenté de 44 %. Un accroissement en partie lié aux demandes supplémentaires des autres résidents, mais aussi par la forte baisse en 2009 liée à l'augmentation du timbre fiscal qui est passé de 45 € à 89 €.

Le temps de traitement pour réaliser un titre a été doublé, il est passé de 20 minutes à 40 minutes.

Cette activité est réalisée par l'ensemble des agents polyvalents à l'accueil du public, sur l'ensemble des mairies de proximité et du centre municipal.

L'installation de ces stations a nécessité d'importants travaux d'aménagement dans les différents sites pour se doter de bureaux spécifiques. Ces travaux ont permis d'améliorer les conditions de travail et d'accueil du public.

Le délai d'obtention est passé de 1 mois à 7 jours, ce qui donne entière satisfaction aux habitants. Pour information, le Département du Loiret présente de très bons délais d'obtention, de 6 à 35 jours.

Il avait également été validé l'accueil sur rendez-vous afin de réguler les flux en fonction de l'activité maximale. Cette activité se déroule du mois de février à juillet. Ce principe est très apprécié des usagers qui n'attendent pas. Au centre municipal, environ 110 rendez-vous ont été pris, sans compter ceux des mairies de proximité. De nombreuses communes, qui ne s'étaient pas organisées de cette façon, adoptent aujourd'hui ce système.

Sur la mise en œuvre du dispositif, Mme MORET indique que la formation délivrée par l'Agence Nationale des Titres Sécurisés était insuffisante. Toutefois, grâce à l'encadrement et à l'accompagnement des agents, ces derniers ont pu s'approprier ces nouveaux outils.

L'extension du dispositif pour les cartes d'identité électroniques, prévue en fin d'année, est reportée.

L'Etat a prévu le versement d'une dotation annuelle de fonctionnement pour le financement:

- pour indemniser les communes équipées de stations d'enregistrement,
- pour compenser l'activité générée par les demandes de titres supplémentaires qui émanent des citoyens non résidents.

Cette dotation est fixée sur la base de 5000 € par station/an, soit 45 000 €. Cette dotation couvre en partie les 60 000€ de frais de personnel.

Mr JATHAN demande si une part des 89 € versés au titre des passeports revient à la Ville. Mme MORET confirme que la totalité des recettes revient à l'Etat.

Mme SAUVEGRAIN indique qu'elle a des retours d'usagers qui sont satisfaits de ce dispositif et remercie le service.

10/ Direction générale adjointe des Relations Humaines

Hygiène et Sécurité : rapport annuel 2009 sur l'évolution des risques professionnels (information)

Mr HUGUENIN, Ingénieur Hygiène et Sécurité, rappelle que ce rapport a été présenté en Comité d'Hygiène et de Sécurité du 10 juin dernier. Il présente les chiffres de l'accidentologie 2009, l'évolution par rapport à l'année 2008, et le budget alloué à l'hygiène et sécurité.

Définition d'un référentiel des postes : principes généraux

Mme TERRIER, Directeur de la Vie Professionnelle, rappelle que ce référentiel intervient dans un contexte de finalisation des projets de services.

Une réflexion est menée sur les fonctions et les niveaux de responsabilité. L'enjeu se porte également sur l'homogénéisation du régime indemnitaire, avec la volonté d'introduire plus d'équité et de répondre au manque de transparence dans ce domaine. L'objectif de développer des parcours professionnels est également recherché.

La méthode qui est proposée est de classifier les postes en fonction des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spécifiques liées à chaque fonction. Il est nécessaire de différencier le poste de la personne qui l'occupe.

L'objectif est de coter des postes et non les qualités professionnelles de l'agent en tenant compte de la situation actuelle.

3 propositions sont donc présentées.

Mme TERRIER rappelle que lors du CTP d'octobre, il a déjà été acté les principes généraux de cotation des cadres A. 4 niveaux ont été identifiés pour les postes de catégorie A. Ces niveaux sont classés sur la base de critères liés à l'encadrement et au degré d'expertise exigé.

Il est proposé dans un premier temps de recenser le positionnement des postes des catégories A des filières administrative et technique par rapport à ces 4 niveaux de classification.

Dans un second temps, une information sur leur niveau de classification sera effectuée auprès des cadres.

Mme TERRIER présente ces 4 niveaux de classification des poste en catégorie A :

- 1^{er} niveau - poste de responsable de direction : directeur rattaché à un DGA ou emploi supérieur de l'administration

- 2^{ème} niveau - niveau chef de service ou mission d'expert : postes avec encadrement de service à gros effectifs, postes de coordination, de conduite de projet ou d'expertise avec une expérience sénior (c'est à dire diversifiée et approfondie) ou avec une implication dans des processus et des projets stratégiques.
- 3^{ème} niveau : responsable de pôle ou encadrant, responsable administratif et financier, poste à technicité confirmée, expertise junior de moins de 5 ans,
- 4^{ème} niveau : chargé d'études sans mission principale d'encadrement, ou agent en cours d'acquisition d'expérience (expertise élémentaire ou courante).

Pour les catégories B, il est proposé de valoriser certains postes au regard des responsabilités exercées. Ce qui suppose de différencier la filière technique de la filière administrative.

En filière technique, compte tenu de l'existant (régime indemnitaire au maximum des possibilités des grades) et de la réforme attendue, il est proposé de maintenir la situation actuelle et d'identifier dès maintenant des postes qui pourraient faire l'objet à terme d'une valorisation.

En ce qui concerne la filière administrative, il est proposé d'introduire un 2^{ème} niveau de responsabilité reconnaissant l'expertise et l'encadrement, ce qui n'existe pas actuellement.

Deux niveaux de fonction sont donc proposés pour la catégorie B :

- niveau 2 : poste sans mission principale d'encadrement avec une technicité liée au domaine d'activité
- niveau 1 : emploi d'encadrement intermédiaire, responsable de service, de pôle, expert, chargé d'études spécialisées, personne ressource avec responsabilité directe du domaine d'activité, poste à technicité confirmée ou exigeant une forte autonomie.

Il est enfin proposé de clarifier le positionnement des postes qui sont identifiés sur 2 niveaux.

Il a été constaté que plusieurs postes sont identifiés comme assistante de direction soit en catégorie C ou en B. Il en est de même pour les référents personnels et les responsables administratifs et financiers.

En 2006, la Ville d'Orléans avait mis en place un dispositif de requalification de certains postes C en B :

- si des critères liés à l'encadrement, l'autonomie et la complexité, sont remplis
- avec une clause de mobilité liée au volontariat pour les personnels ayant réussi l'examen ou le concours de rédacteur pour accéder à ces postes.

Il est donc proposé de clarifier le positionnement des assistants de direction et des personnels qui occupent actuellement des postes identifiés sur 2 catégories.

En cas de positionnement des postes sur une catégorie supérieure au grade des agents qui les occupent, la clause de mobilité ne sera pas demandée. Les agents pourront être promus sur leur poste lorsqu'ils réussiront les examens professionnels ou les concours correspondants.

Mme TERRIER rappelle ensuite la définition des critères de classification (A et B) qui pourraient aider à la classification des postes A et B.

Mr CHABROL demande si le nombre de postes par classification a déjà été évalué. Il souhaite savoir si le niveau de chaque poste apparaîtra dans l'organigramme, et si le régime indemnitaire correspondant est déjà défini.

Il pense que ce sera un frein à la mobilité, que cette mobilité se fera par le haut. Il reste réservé quant à ce dispositif.

Mr JATHAN a l'impression que la compétitivité est introduite au sein des catégories. Il y aura de fortes disparités sur les postes et les régimes indemnitaires. Il pense également que ce sera un frein à la mobilité.

Mr PILOT précise que l'objectif n'est pas d'allouer des primes en fonction des agents ni de freiner la mobilité. Ce dispositif permettra de mieux situer l'environnement du poste. Le dispositif antérieur valorisait uniquement les responsabilités liées à l'encadrement. Un cadre sans management mais avec une forte expertise avait un régime indemnitaire plus bas. Or, l'apport de cette expertise doit être reconnu dans le régime indemnitaire.

Il est souhaitable que le régime indemnitaire soit simple et compris par tous. Il rappelle que cela n'empêche pas la gestion des situations individuelles, même si l'objectif est de coter des postes et non des individus.

Mr BORDONADO demande à avoir connaissance de la correspondance des régimes indemnitaires et des niveaux. Il souhaite savoir comment seront identifiés les agents de catégorie C qui sont sur des postes de B. Enfin, il s'étonne que ce dispositif ne concerne que la filière administrative et technique.

Mme FAURE indique que ce référentiel de postes existait déjà et qu'il a été introduit un niveau supplémentaire pour arriver à 4. Le niveau correspondant au poste à forte technicité ou gestion de grosses équipes a été introduit.

Les régimes indemnitaires correspondants ont été présentés en CTP d'octobre 2009.

Le dispositif des catégories B fait suite à la demande de chefs de services qui ont sollicité une valorisation.

La dernière nouveauté a été de trouver une solution pour les personnes de catégorie C, qui occupent des postes validés en catégorie B. Ces agents pourront,

dès lors qu'ils obtiendront le concours ou l'examen professionnel, être nommés sur leur poste.

Il n'est pas question d'introduire une notion de compétitivité, il s'agit d'une réelle demande des agents sur les niveaux de leur poste.

Mr BORDONADO précise qu'un seul coefficient doit être fixé pour chaque niveau, et non des niveaux minimum et maximum.

Mme FAURE indique en complément que lors des recrutements, certains régimes indemnitaires sont personnalisés afin de maintenir le niveau de rémunération d'agents en provenance d'autres collectivités.

Mr CHABROL souligne que chaque personne n'aura finalement pas le même régime indemnitaire puisqu'il existe 3 niveaux de grades, deux régimes indemnitaires, 4 niveaux de responsabilité.

Mme FAURE indique que ce dispositif permettra de résorber des inadéquations grades/postes existantes.

Mr JATHAN rappelle que le principe de rémunération dans la fonction publique est basé sur le grade et non la fonction. Ce dispositif se rapproche des méthodes du secteur privé.

Mme SAUVEGRAIN indique que le régime indemnitaire est différent selon les fonctions occupées.

Mme FAURE précise que ce dispositif correspondait à un besoin et qu'il facilite le déroulement de carrières. Elle indique que ce dispositif n'est pas appliqué sur les autres filières puisqu'il n'y a pas de demande dans ce sens.

Mr JATHAN explique que les assistantes de bibliothèques qui gèrent des plannings avec management d'agents n'ont pas le même travail qu'une assistante de bibliothèque sans gestion de planning. Mme FAURE indique que la construction du futur projet d'établissement permettra peut être de faire ressortir ce besoin.

Mme PETIT demande où se situent les agents de catégorie C qui font le travail d'un niveau B.

Mme FAURE répond que, dès lors que ces agents auront l'examen professionnel ou le concours, ils seront prioritairement nommés sur leur poste.

Mme SAUVEGRAIN soumet au vote le référentiel des postes qui est adopté avec 10 voix pour (Administration), 8 abstentions (4 CFDT, 2 FO, 2 FAFPT), 2 contre (CGT).

Bilan Social 2009

Pascale GRAVEJAL, responsable administratif et financier de la DGA Relations Humaines, présente la synthèse du bilan social 2009.

Mr CHABROL demande des précisions p 85 sur l'augmentation des allocations pour perte emploi.

Dans le chapitre sur la formation, il est indiqué la montée en puissance du droit individuel à la formation (DIF). Il sollicite une clarification sur ce qui entre dans le cadre du DIF.

Il est également indiqué que 70 % des départs en formation concernent des agents féminins. Mr CHABROL conteste ce chiffre, et précise que les journées pédagogiques, qui concernent surtout un public féminin (éducation et petite enfance), ne devraient pas être prises en compte.

Il s'étonne également que seulement 103 nouveaux recrutés sur 223 au total aient été formés dans le cadre de la journée d'accueil.

L'absentéisme pour raison de santé touche 71 % femmes. Mr CHABROL demande que ce chiffre soit affiné.

Mr JATHAN souligne que ce document est un document de référence mais il est conséquent, il demande s'il pourra poser des questions ultérieurement. Mme SAUVEGRAIN accepte.

Mme FAURE apporte une réponse sur les allocations pour perte d'emploi. Elle précise que cette augmentation est liée à la nouvelle convention chômage qui a ouvert plus largement les droits. Elle indique qu'il ne s'agit pas forcément de départs initiés par la collectivité mais que cela peut concerner des agents qui quittent la collectivité et qui ont droit à des indemnités. Actuellement, un peu plus de 100 personnes sont indemnisées.

En ce qui concerne le taux relatif à l'absentéisme plus important chez les femmes, Mme FAURE indique que des éléments plus précis seront transmis.

Une réponse sera également apportée sur la question relative aux nouveaux arrivés.

Mme FAURE indique que toutes les formations autres que celles qui n'ont pas de lien direct avec le CNFPT pour l'intégration sur un poste ou les formations purement personnelles, entrent dans le cadre du DIF.

Mme SAUVEGRAIN ajoute que le bilan social sera mis en ligne sur intranet prochainement.

Mme SAUVEGRAIN propose de voter :

- le bilan social est adopté avec 18 voix pour (10 Administration, 4 CFDT, 2 FAFPT, 2 CGT), 1 abstention (FO).
- et le rapport de la collectivité est adopté avec 19 voix pour (10 Administration, 4 CFDT, 1 FO, 2 FAFPT, 2 CGT).

- Rapport d'activités de la conseillère en économie sociale et familiale (information)

Mme ALLUARD présente le bilan d'activité de l'année 2009, bilan déjà présenté en CHS.

Mr CHABROL s'étonne du nombre de motifs (???) pour violence. Il demande quelles actions peuvent être menées pour pallier ces problèmes.

Mme ALLUARD indique que les structures sur le Loiret se sont améliorées dans la prise en charge des personnes.

Mr MOREAU indique qu'il serait possible d'intégrer dans les formations SST un volet de prévention auprès de chaque agent pour lui rappeler les démarches à effectuer dans le cadre d'une constatation de violences.

Mr RECARD demande si le bilan des Mardis des Services sur la discrimination a été réalisé.

Mme SAUVEGRAIN indique que ce bilan sera disponible d'ici la fin de l'année.

Mme SAUVEGRAIN rappelle qu'est inscrite à l'ordre du jour une information sur le rapport d'activité du médecin du travail. Elle souligne, qu'en totale cohérence avec la position du Docteur LEPETIT en Comité d'Hygiène et Sécurité, celle-ci n'a pas souhaité présenter ce rapport en Comité Technique Paritaire, et que par conséquent elle n'a pas été invitée.

Mr BOULANT demande comment cette situation va être réglée, et souhaite connaître les situations psychosociales.

Mr CHABROL indique qu'il peut comprendre la situation du Dr LEPETIT, qui considère qu'en retirant deux pages, cela ne reflète pas son rapport.

Il précise que les textes ne cadrent pas si bien ce document, que le médecin n'est pas un cadre comme les autres, et qu'il a de fait, par la loi, une indépendance et un code de déontologie. Le médecin du travail a une liberté de parole qu'il faut préserver.

Mme SAUVEGRAIN partage cette analyse. Toutefois, elle indique que le médecin n'a jamais informé qu'elle ne présenterait pas son rapport en CHS. Elle souligne qu'en retirant ces deux pages, le souhait était de respecter un cadre légal. En effet, le médecin du travail indiquait qu'elle allait traiter les situations de souffrance liées à l'organigramme. Mme SAUVEGRAIN souligne que le médecin du travail doit traiter de toutes les souffrances, et que sur la partie tiers temps, elle doit répondre à des objectifs.

Mme SAUVEGRAIN ajoute que le docteur LEPETIT a utilisé des termes irrespectueux à son égard. Elle souhaite néanmoins que la situation s'apaise, mais elle ne changera pas de position.

Mme SAUVEGRAIN propose qu'un audit de la médecine préventive soit réalisé, avec des éléments objectifs, qui permettront d'avancer et de ne plus être dans l'opposition systématique. Le but recherché est bien la santé et la sécurité des agents au-delà de l'amour propre du médecin du travail.

Elle indique que le docteur LEPETIT a saisi son médecin inspecteur. La Ville va également apporter des éléments de réponses à ce dernier.

Mr JATHAN souhaite savoir si les deux pages ont été diffusées dans le dossier du CTP. Mme SAUVEGRAIN précise qu'elles ne sont pas intégrées dans ce dossier mais qu'elles ont été transmises aux organisations syndicales.

Mr PILOT précise que le comportement du Docteur LEPETIT n'a pas été celui d'un cadre supérieur d'une structure. Il n'est pas envisageable qu'une assemblée puisse être prise en otage de la sorte. Ce n'est pas une situation normale et il en sera tenu compte.

Il ajoute qu'un rapport doit faire état d'un diagnostic précis, factuel, avec des comparaisons par rapport aux années passées. Ce rapport doit permettre d'apporter un certain nombre de propositions. Il souligne que ce n'a pas été le cas dans le rapport proposé par le Docteur LEPETIT.

Mme SAUVEGRAIN indique qu'un groupe de travail va démarrer à la rentrée sur les risques psychosociaux, afin d'avoir un bilan précis pour la Ville d'Orléans.

Mme SAUVEGRAIN propose ensuite de répondre aux questions diverses.

Une question avait été posée sur le bilan de l'annualisation du temps de travail des éducateurs sportif. Mr BASSET, Directeur des Sports, et Mr VIOLEAU proposent de présenter ce bilan.

Mr BASSET rappelle que l'annualisation du temps de travail des éducateurs sportifs n'est pas nouvelle. Certains agents réalisent des semaines de travail dont les volumes horaires sont différents, notamment sur les vacances scolaires. Des écarts peuvent avoir également lieu au cours de la semaine avec par exemple 3 à 4 h d'intervention uniquement sur le mercredi pour l'EMIS.

Le terme d'annualisation a été intégré dans le projet de service de la direction des Sports en 2005, et mis en œuvre en 2008.

Mr VIOLEAU présente ensuite le bilan. Les éducateurs interviennent sur des temps et des périodes d'interventions différentes.

Il donne le détail des plannings types des éducateurs. Le tableau d'annualisation prend en compte le temps de préparation des éducateurs.

Au global, 1590 heures sont programmées, dont 10 heures fractionnables, ce qui représente un travail effectif de 1580 heures. Les congés peuvent être pris sur le temps programmé, sous réserve du besoin du service.

Mr BASSET précise que la territorialisation n'aura aucune conséquence. L'objectif est de proposer et de développer un projet pédagogique sur l'ensemble d'un secteur donné.

Mr CHABROL indique que cette territorialisation risque de baisser le nombre d'heures de réunions. Il demande comment elles seront compensées. Par ailleurs, il indique ne pas comprendre le fonctionnement des 10 heures fractionnables. Tous les agents de la Ville travaillent sur une base de 1580 heures, et il ne comprend pas pourquoi les éducateurs sportifs sont sur une base de 1590 heures, dont les 10 heures fractionnables.

Il précise que les agents ont l'impression de perdre des congés. Par exemple, dans le cas d'une maladie, les congés ne sont pas reportés.

Mr BASSET propose de rencontrer les organisations syndicales afin d'éclaircir tous ces points.

Mr BOULANT indique qu'il avait le même questionnement.

En ce qui concerne la question relative à la modification du règlement des congés, Mme SAUVEGRAIN indique qu'une proposition sera faite au prochain CTP sur la possibilité d'accorder une journée le jour du PACS.

Mme OSBORNE indique que la réponse relative à la possibilité de se rendre aux examens prénataux sur le temps de travail ne la satisfait pas. En effet, d'après le décret, les examens prénataux doivent être pris sur le temps de travail, et il n'est pas question que l'heure dont bénéficient les femmes enceintes soit utilisée à cette fin. Elle souligne que l'égalité entre les femmes et les hommes n'est pas respectée si les femmes doivent prendre leur 10 heures fractionnables pour ces examens.

Mme FAURE indique que des éléments de réponses seront apportés ultérieurement.

En ce qui concerne la demande de récupération des heures supplémentaires jusqu'à fin avril, Mme FAURE précise que la gestion des reports devient très

difficile dans la mesure où déjà plus de 1000 agents n'ont pas soldé leur congé 2009.

Mme HEBRARD précise que parfois, en fonction des nécessités de service, les agents ne peuvent pas récupérer les heures supplémentaires avant la fin de l'année.

Mme SAUVEGRAIN souligne qu'il s'agit de la gestion de plannings en interne, et qu'il peut y avoir effectivement des difficultés sur certains établissements, et qu'elles seront traitées.

Mr PILOT rappelle qu'il n'y a pas obligation de solder les heures fractionnables au 31 décembre.

En ce qui concerne la planification des prochains CTP, les dates seront envoyées par mail.

Mme SAUVEGRAIN précise qu'en ce qui concerne les frais de transport, l'étude sera faite fin juillet.

Sur la liste des travaux au Conservatoire, Mme DUPRAZ souligne qu'une enveloppe liée à la sécurité est arbitrée dans le cadre du budget. Elle transmettra les éléments.

Mme SAUVEGRAIN confirme que les bancs sollicités pour le local des Blossières seront installés derrière le local.

En ce qui concerne la visite d'un ingénieur extérieur à la Médiathèque, Mme BONHEUR indique que cette démarche a été faite dans le cadre d'une étude avec CONSULT HANDI pour revoir la borne d'accueil, et repenser l'accueil dans le cadre d'un nouvel aménagement.

Mr SAAGHAR sollicite une amélioration des procédures relatives à la canicule et souhaite caler une date pour pouvoir y travailler. Mme SAUVEGRAIN propose une réunion de travail le lundi suivant.

La séance est levée à 18 h 50.

Le PRÉSIDENT,



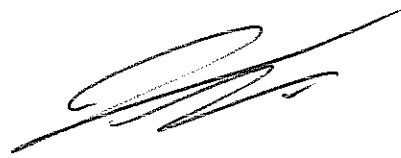
Muriel SAUVEGRAIN

LE SECRÉTAIRE,



Mireille FAURE

LE SECRÉTAIRE-ADJOINT



Florent BOULANT