



Direction générale adjointe Relations Humaines

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU COMITE TECHNIQUE DE LA VILLE D'ORLEANS DU VENDREDI 22 OCTOBRE 2010

Sommaire

- 1/ Recensement des questions diverses.
- 2/ Approbation du procès-verbal du CTP du 23 avril 2010 (vote)
- 3/ DGA Finances et @dministration : Mise en commun Ville-AgglO de la Direction des Finances et de l'atelier numérique (vote)
- 4/ DGA proximité : Organisation des heures supplémentaires au Pôle Accueil Affaires Administratives (vote)
- 5/ DGA Proximité : Actualisation du règlement de l'agent logé de Charbonnière (vote)
- 6/ Direction Générale des Services Techniques : Délégation de service public du contrat de production et de distribution d'eau potable (vote)
- 7/ DGA Vie culturelle et sportive : Numérisation des fonds à la médiathèque (vote)
- 8/ DGA Relations Humaines : Loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 sur la rénovation du dialogue social : nouvelle dénomination des comités techniques paritaires en Comités techniques (information)
- 9/ DGA Relations Humaines : Décret n°2010-1079 du 13 septembre 2010 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie (information)
- 10/ DGA Relations Humaines : Modification du règlement des congés : attribution d'une journée exceptionnelle d'absence pour le PACS (vote) et nouvelles dispositions du compte épargne temps (vote)
- 11/ DGA Relations Humaines : Commission de réforme : transfert de compétence du secrétariat auprès du Centre de Gestion du Loiret (vote)

- 12/ DGA Relations Humaines : Définition des conditions d'octroi des logements de fonction pour nécessité absolue de service (vote)
- 13/ DGA Relations Humaines : Présentation des livrets de l'apprenti et du maître d'apprentissage (information)
- 14/ DGA Relations Humaines : Point d'étape sur l'organisation des pôles de gestion administratifs et financiers (information)
- 15/ Questions diverses

* * *
* *

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 CT

Mme PILET-DUCHATEAU
Marie-Thérèse

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

Mr TORREILLES Guy
(à compter de 15h30)
Mr MONTEBELLO Claude

Conseiller Municipal délégué auprès du Maire pour la démocratie locale
Conseiller Municipal pour le quartier de La Source

M. PILOT Patrick
M. BAZIN Jean-François

Directeur général des services
Directeur général des services techniques

M. PREVOST Patrick
(jusqu'à 14H30)
Mme FAURE Mireille

Directeur général adjoint Finances
@dministration
Directeur général adjoint Relations Humaines

Membres suppléants

M. LEBAUPIN Patrick	Directeur général adjoint Familles et Solidarité
M. FRICHETEAU Jean-Michel (Jusqu'à 14H45)	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 de la 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.
Mme ARREDONDO Delphine	C.G.T.
Mme PETIT Pascale	C.G.T.
M. BOULANT Florent	F.A.F.P.T.
M. BORDONADO Roger	F.O.
M. GALOPIN David	F.O.

Membres suppléants

M. SAGHAAR Bruno	C.F.D.T.
Melle HEBRARD Alexiane	C.F.D.T.
M. GUERIN Michel	C.G.T.
M. FILLIAU Yannick	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
Mme HEAU Catherine

Maire, Président du CT
Conseiller Municipal délégué pour le
spectacle vivant, les enseignements
artistiques et le patrimoine historique

Membres suppléants

Mme DE CHANGY Alexandra

Conseillère municipale déléguée pour la
vie associative

Mme DE QUATREBARBES Aude

Adjoint au Maire pour la coordination
de la politique de proximité et la gestion
du domaine public

Mme LECLERC Alexandrine

Adjoint au Maire pour la solidarité, la
politique de la famille, la petite enfance,
les personnes âgées, le handicap.

II - REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Membres titulaires

Mme JUBIN Véronique
Mme RAULT Marie-Chantal

C.F.D.T.
F.A.F.P.T.

Membres suppléants

M. LITIERE Luc
Mme CHABON Suzy

C.F.D.T.
C.F.D.T.

M. RECARD Philippe
M. MOREAU Pascal

C.G.T.
F.A.F.P.T.

La séance est ouverte à 14h00.

Madame SAUVEGRAIN annonce l'arrivée, au Comité technique, de deux nouveaux représentants du personnel du syndicat CGT : Madame ARREDONDO, membre titulaire en remplacement de Monsieur JATHAN et Monsieur GUERIN, membre suppléant, en remplacement de Monsieur BELTZUNG.

Le syndicat CFDT est désigné secrétaire-adjoint de séance.

1/ Recensement des questions diverses

Monsieur SAGHAAR demande une information sur la situation des agents en contrat à durée déterminée, dont les contrats de courte durée sont renouvelés tous les 3 mois, qui ne peuvent pas bénéficier de la prise en charge employeur des frais d'abonnements de transport domicile-travail de la TAO.

Il sollicite également un bilan d'étape sur la mise en œuvre du groupe de travail des agents de maîtrise à la Direction de l'espace public.

Monsieur CHABROL demande que soient précisées les modalités de retenues sur salaires.

2/ Approbation du procès-verbal du Comité technique paritaire du 23 avril 2010

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

3/ DGA Finances et @dministration : Mise en commun Ville-AggLO de la Direction des finances et de l'atelier numérique (vote)

Monsieur PREVOST présente la troisième étape de la mutualisation de la Direction des finances et de l'atelier numérique.

Il rappelle que le Comité technique avait dans un premier temps donné son avis sur le principe de mutualisation et de rapprochement, puis sur l'organigramme en tant que tel de la direction des finances.

Les modalités pratiques de cette mutualisation étant effectives depuis le mois de juin avec le déménagement des personnels rue du Bourdon blanc, il s'agit aujourd'hui de présenter le dispositif juridique applicable aux personnels.

Seul le mécanisme de la mise à disposition de service est aujourd'hui possible ; il est donc envisagé de conclure avec l'Agglomération une convention annuelle de mise à disposition de service réciproque, au terme de laquelle les agents de l'Agglomération sont mis à disposition de la Ville d'Orléans et vice-versa.

Monsieur PREVOST explique que dans le cadre de cette mise à disposition, les agents demeurent rattachés à leur administration d'origine tout en conservant les avantages spécifiques qui y sont attachés. Il souligne également que pour l'instant, cette mutualisation est neutre financièrement pour les deux collectivités.

Monsieur PREVOST poursuit en présentant le dispositif de mise en commun de l'atelier numérique, quelque peu différent, dans la mesure où le nombre de personnels affectés sur cette mission n'est pas identique dans chacune des collectivités.

L'atelier numérique de l'Agglo compte en effet 2 agents mis à disposition de la Ville. C'est pourquoi, afin de respecter une parité complète, il a été décidé de mettre à disposition de l'Agglo le même nombre d'agents de la Ville.

Monsieur CHABROL indique que la CFDT votera contre ce projet dans la mesure où les agents conservent effectivement leurs avantages mais également leurs différences. Comme il l'a déjà soulevé à plusieurs reprises, cette mutualisation implique des regroupements d'agents qui assurent les mêmes missions dans un même lieu avec toutefois des différences de régime indemnitaire qui, selon lui, ne sont pas justifiées.

Madame SAUVEGRAIN soumet ce dossier au vote.

- 10 votes pour (Administration),
- 6 votes contre (4 CFDT, 2 CGT),
- 4 abstentions (2 FO, 2 FAFPT)

4/ DGA Proximité : organisation des heures supplémentaires au Pôle Accueil Affaires Administratives (vote)

Madame SAUVEGRAIN donne la parole à Madame CORNILLEAU, responsable de l'accueil, pour la présentation du dossier.

Madame CORNILLEAU explique que la création du pôle AFA a permis de mettre en lumière des fonctionnements hétérogènes entre services, ce qui incite aujourd'hui à s'interroger sur l'organisation du système de récupération des heures supplémentaires de l'ensemble des agents du pôle.

Il s'agit en particulier de préciser le cadre et le fonctionnement des heures supplémentaires réalisées, notamment celles du samedi, d'homogénéiser les pratiques au sein du Pôle Accueil Affaires Administratives et de régulariser la

situation d'agents qui ont accumulé aujourd'hui de nombreuses heures supplémentaires.

Elle souligne qu'actuellement, la matinée du samedi travaillée par les hôtesses donne lieu à un forfait de 4 heures de récupération, étant rappelé que ces personnels sont assujettis au pointage.

Les services état civil, cimetière et citoyenneté- nationalité n'ont pas institué le pointage le samedi : 3 heures travaillées donnant lieu à un forfait de 4 heures de récupération.

Les agents qui assistent aux mariages bénéficient quant à eux d'un système dérogatoire pour leurs interventions les week-ends avec un forfait de 4 heures qui leur est automatiquement accordé, quelle que soit la durée de la prestation. Ce dispositif, volontairement attractif, permet de trouver suffisamment d'agents volontaires pour travailler sur des créneaux contraignants, avec parfois de faibles volumes horaires.

Madame MORET explique que dans le but d'homogénéiser les pratiques, il est proposé de généraliser le pointage le samedi matin à l'ensemble des agents de catégorie C et d'instituer le principe selon lequel les heures travaillées donnent lieu à 4 heures de récupération.

Afin d'éviter un cumul d'heures trop important, les heures supplémentaires réalisées devront être récupérées dans un délai de 3 mois et il ne pourra pas être reporté plus de 10 heures sur le cycle suivant.

Elle propose toutefois de maintenir le système par exception pour les mariages avec un forfait de 4 heures automatiquement accordé.

Madame MORET rappelle que pour des questions techniques, il n'est néanmoins pas possible de mettre un système de pointage à l'hôpital Madeleine pour les permanences « naissances ».

Afin de régulariser les heures supplémentaires réalisées par certains agents, il est proposé que le décompte des heures supplémentaires effectuées soit remis à zéro à compter du 1er janvier 2011.

Les heures cumulées avant cette date feront l'objet d'un plan d'apurement personnalisé, sur 18 mois défini lors d'un entretien individuel avec le responsable du service.

L'objectif de cette mesure est de permettre aux agents de solder leurs heures supplémentaires sous la forme de semaines de récupération ou d'alimenter un compte épargne temps ou un compte épargne retraite.

Cette organisation a été proposée et présentée aux agents du pôle les 5 et 8 octobre et n'a pas fait l'objet de remarques particulières.

Monsieur GALOPIN indique que les agents craignent qu'il leur soit imposé de récupérer leurs heures sur des jours précis.

Madame MORET indique que la seule contrainte est de poser les jours de récupération dans un délai de 3 mois.

Madame PETIT demande si ces règles s'appliquent uniquement aux heures de récupération induites par la réalisation d'heures supplémentaires. En outre, elle relate que les agents souhaitent tous avoir en charge les permanences naissances sur le site Madeleine dans la mesure où il n'y a pas de pointeuse et que le forfait de 4 heures sera en conséquence automatiquement appliqué.

Madame MORET indique que le principe de la récupération des heures dans un délai de 3 mois s'applique uniquement aux heures supplémentaires, les congés annuels peuvent être reportés jusqu'au 30 avril de l'année suivante, dans la limite de 10 jours.

Ces heures de récupération peuvent également alimenter un compte épargne temps ou un compte épargne retraite.

S'agissant de l'information selon laquelle les personnels souhaiteraient travailler sur le site Madeleine, Madame SAUVEGRAIN indique qu'au contraire, il semblerait plutôt que les agents n'aient pas envie d'y aller.

Madame MORET indique que les agents doivent en tout état de cause effectuer les heures qu'ils déclarent, quand bien même il n'y a pas de pointeuse.

Monsieur CHABROL s'interroge sur le mode de calcul proposé dans la mesure où si la règle (1 heure 15 de récupération pour 1 heure travaillée) est normalement appliquée, les agents travaillant 3 heures 30, devraient alors bénéficier de 4 heures 15 de récupération et non de 4 heures comme cela est proposé. Il demande pourquoi le temps réalisé au-delà des 3 heures n'est pas majoré.

Madame MORET indique que dans le cadre de l'ouverture au public le samedi matin de 9 heures à 12 heures, les agents arrivent en avance pour préparer le guichet et repartent à des horaires fluctuants après 12 heures en fonction de l'affluence du public. Il convient alors de comptabiliser une marge de 20 minutes, en dehors des heures d'ouverture du guichet, d'où la mention d'une durée de travail effective de 3 heures 30.

Pour autant, les heures réellement réalisées sont plutôt de l'ordre de 3 heures 15, ce qui explique pourquoi la récupération est de 4 heures.

Elle souhaite également indiquer que toutes les heures réalisées au-delà de 12 heures 15 sont déclarées par les agents et récupérées.

Madame SAUVEGRAIN soumet cette organisation au vote :

- 16 votes pour (10 Administration, 4 CFDT, 2 FO),
- 4 abstentions (2 CGT, 2 FAFPT)

5/ DGA Proximité : Actualisation du règlement de l'agent logé de Charbonnière (vote)

Madame MORET indique qu'il est nécessaire de remettre à jour le règlement de l'agent logé de Charbonnière, l'usage du Parc ayant sensiblement évolué ces dernières années avec le départ des CLSH, l'installation d'une brigade canine et la modification des horaires.

Cette mise à jour intervient à l'occasion du recrutement d'un nouvel agent sur ce poste.

Madame MORET expose les principales modifications de ce règlement : elles portent notamment sur les dispositions relatives au travail effectif pendant les horaires d'ouverture du Parc en conformité avec l'arrêté du 24 mars 2006. Le nombre d'heures supplémentaires à réaliser par l'agent en contrepartie de son logement reste inchangé.

Elle souligne que la période d'hiver est réduite de 2 mois, laquelle est fixée du 1^{er} novembre au 31 mars et que la période d'été, en revanche, est étendue de 2 mois et couvre la période allant du 1^{er} avril au 31 octobre. Pendant sa période d'été, l'amplitude horaire d'ouverture du parc est réduite de 2 heures, soit une ouverture de 7 heures à 20 heures, ce qui était déjà le cas depuis 2006, ce qui permet au gardien d'assurer l'ouverture et la fermeture des portes et de ne plus recourir à une société de gardiennage.

Madame MORET indique que les autres modifications ont trait aux règles relatives au repos quotidien et hebdomadaire. Afin de respecter les périodes de congés annuels et hebdomadaires de l'agent, le recours à un remplaçant est opéré afin d'assurer les rondes de même que l'ouverture et la fermeture des portes.

La mise à jour de ce règlement tient également compte du fait que l'agent n'a plus l'obligation de poser au moins 4 semaines de congés du 15 juin au 15 septembre. Il est libre de les prendre quand il le souhaite, étant précisé qu'il doit néanmoins prévenir le service le plus en amont possible afin de prendre les dispositions nécessaires pour assurer son remplacement.

Monsieur BOULANT fait remarquer que l'agent logé n'avait pas lu ce règlement. Il lui a donc communiqué et ce dernier est favorable aux nouvelles dispositions intégrées dans le règlement.

Madame MORET précise qu'il en a pourtant eu connaissance.

Monsieur GUERIN mentionne qu'au vu de ce règlement, l'agent logé devra assurer des interventions en cas de chute de neige ou de verglas afin de permettre l'accessibilité de l'équipement alors que cet agent, relevant de la Direction de l'espace public, assure déjà des interventions d'astreinte dans le cadre de la viabilité hivernale. Il demande comment celui-ci pourra assurer l'ensemble des missions qui lui incombent s'il est déjà en astreinte pour le compte de l'espace public.

Madame MORET confirme qu'il s'agit effectivement d'un agent de l'espace public qui a été recruté sur ce poste. Celui-ci doit assurer 4 semaines d'astreinte (2 semaines dans le cadre de la viabilité hivernale et 2 semaines dans le cadre de l'entretien de la voirie), pour lesquelles les dates sont d'ores et déjà connues, permettant de faire appel à un agent remplaçant sur ces périodes pour assurer les missions liées à l'entretien des installations.

Madame SAUVEGRAIN soumet au vote l'actualisation du règlement de l'agent logé de Charbonnière, qui est adopté à l'unanimité.

6/ Direction Générale des Services Techniques : Délégation de service public du contrat de production et de distribution d'eau potable (vote)

Monsieur BAZIN rappelle que la Ville a confié en 1987 l'exploitation du service de production et de distribution d'eau potable à la Lyonnaise des eaux. Le contrat arrivant à échéance au 31 décembre 2011, la Ville a engagé une étude pour définir le futur mode de délégation, avec le concours d'une assistance à maîtrise d'ouvrage.

Les modes de gestion d'un service public d'eau potable peuvent être d'une part la régie directe, d'autre part la délégation de service public, sous la forme d'un affermage ou d'une concession.

Après examen de ces différents modes de gestion, il s'avère opportun et préférable que la Ville conserve la gestion de l'eau potable sous la forme d'une délégation de service public.