



COMITÉ TECHNIQUE du 22 DECEMBRE 2022

Approbation du PV du 6 juillet 2022

ORDRE DU JOUR

- I/ EVOLUTION DU PROTOCOLE D'ACCORD DES 1607H POUR LA VILLE
- II/ EVOLUTION DU PROTOCOLE D'ACCORD DES 1607H POUR LE C.C.A.S.
- III/ TABLEAU DES EFFECTIFS – SUPPRESSIONS ET CREATIONS DE POSTES
- IV/ R.S.U.
- V/ INFORMATIONS / QUESTIONS DIVERSES
 - **Dématérialisation des entretiens professionnels**

Ce comité technique du 22 décembre 2022 se tient suite au défaut de quorum du précédent comité technique du 13 décembre 2022.

• I/ EVOLUTION DU PROTOCOLE D'ACCORD DES 1607H POUR LA VILLE

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause la possibilité de maintien des régimes plus favorables et a obligé les collectivités concernées à respecter la règle des 1607 heures annuelles de travail à compter du 1^{er} janvier 2022.

Pour cela, le Conseil Municipal a validé, dans sa séance du 10 décembre 2021, une délibération relative au temps de travail des agents, co-construite avec le dialogue social, les agents et les managers afin de valider le mode d'organisation le plus adapté.

Monsieur le Maire s'y étant engagé, la Direction des Ressources Humaines a établi un bilan de la 1^{ère} année de mise en œuvre des 1607H (cf annexe 1) et propose des réajustements au sein de cette nouvelle version du protocole du temps de travail (cf annexe 2). Ces réajustements ont été effectués, dans la mesure du possible, dans un contexte de concertation avec les services et de dialogue social.

Dans les cas où les propositions émanant des services ne correspondaient pas aux nécessités de services, la collectivité a fixé le cycle de travail adapté à ses besoins.

La date d'entrée de la version 2 du protocole du temps de travail est fixée au 1^{er} janvier 2023.

Il est proposé au Comité technique de valider cette nouvelle version du protocole du temps de travail pour la ville d'Armentières.

DEBATS

Un représentant du personnel FO évoque son inquiétude sur les termes employés par Monsieur le Premier Adjoint, à savoir « il faut réduire la voilure des heures supplémentaires car cela a un impact important sur le budget de la ville ». Il souhaite également connaître le mode de calcul des enveloppes par service.

Monsieur le Premier Adjoint précise que l'objectif est de maintenir l'enveloppe budgétaire globale à 200 000€ comme cela a été le cas en 2020 et 2021. En 2022, 250 000€ ont été dépensés, soit une augmentation de 25 % par rapport à l'année précédente. Afin de retrouver cet équilibre, les managers devront gérer et respecter des enveloppes selon les événements récurrents. Bien sûr, les demandes exceptionnelles seront à la discrétion de la Directrice Générale des Services.

Un représentant du personnel FO relève que la référence de l'enveloppe à 200 000€ se rapporte aux années COVID. Le budget nécessaire pour une année dite « normale » avec son lot habituel d'évènements sera certainement revu à la hausse.

La Directrice Générale Adjointe des Services souligne de facto le travail qui devra être réalisé avec les managers, la RH ainsi que Monsieur le Maire afin de déterminer les montants les plus justes des enveloppes selon les événements annuels qui sont déjà connus majoritairement.

Monsieur le Premier Adjoint précise aussi que l'on peut effectuer des modifications en cours d'année pour atteindre cet objectif : réduire le temps de travail des agents lors des heures supplémentaires effectuées lors des événements, voire réduire la durée de l'évènement, limiter le nombre de braderies dans l'année ...

Un représentant du personnel FO souhaiterait connaître la position de la municipalité sur la demande de la Police Municipale pour le paiement de l'heure de nuit entre 6h et 7h du matin en incluant les heures de marché dans le cycle de travail.

Monsieur le Premier Adjoint affirme que Monsieur le Maire a acté favorablement cette demande.

Un représentant du personnel FO évoque la page 75 du Protocole d'accord, 5 ème paragraphe :

« La collectivité fixe que les cadres de la collectivité de niveaux 5 et 6 de la cotation du RIFSEEP (toute catégorie hiérarchique confondue) peuvent être amenés à réaliser des HS. La compensation de ces heures s'effectue uniquement par repos compensateur. ».

Il indique que ce paragraphe va au-delà des textes réglementaires et a été conçu uniquement pour 2 agents. Il alerte également l'Administration sur le poste du chef de la Police Municipale qui a également été calibré au niveau 5 lors de la mise en place du RIFSEEP. Si le régime des primes des Polices Municipales venait à basculer sur le RIFSEEP, l'Administration ne pourrait plus rémunérer les heures supplémentaires du chef de service de la Police Municipale.

Monsieur le Premier Adjoint précise que ce futur changement n'est pas encore réglementaire ; une mise à jour interviendra en temps voulu.

La Directrice des Ressources Humaines complète en précisant que ce paragraphe concerne 12 personnes et non 2. Sa rédaction est motivée afin de prévoir l'équité pour ces 12 personnes.

Un représentant du personnel FO demande si les heures supplémentaires après 16h30 en semaine ainsi que celles du samedi matin pourront être récupérées, voire payées pour les agents de la Direction technique.

La Directrice des Ressources Humaines répond que cela sera le cas tant qu'elles ne dépassent pas l'enveloppe budgétaire allouée pour les heures supplémentaires de la Direction Technique.

Un représentant du personnel FO s'inquiète dans le cas où l'enveloppe budgétaire serait épuisée en cours d'année et que l'on demande aux agents de récupérer les heures.

La Directrice Générale Adjointe des Services confirme que la communication vers les managers et les agents interviendra en tout début d'année afin de cerner le montants des enveloppes ainsi que la méthodologie s'y affèrent. De plus, la quasi-intégralité des événements est déjà connue car il s'agit d'évènements récurrents.... Il suffira alors de planifier. Pour les événements non prévisibles, une enveloppe supplémentaire pourra alors être débloquée.

Un représentant du personnel FO énumère page 53, le dernier paragraphe relatif aux agents d'entretien et de restauration des écoles

« Les heures restantes effectuées au-delà de la durée annuelle de travail 1607 heures donneront droit à du temps de récupération (jours/semaines non travaillées) attribué obligatoirement pendant les périodes de vacances scolaires. »

Il souhaite remplacer « obligatoirement » par « prioritairement ».

La Directrice des Ressources Humaines rappelle le dialogue établi sur cette question avec les différents services et certains d'entre eux ne peuvent y répondre favorablement. C'est le cas de la restauration car ce n'est pas dans l'intérêt de service.

Un représentant du personnel FO trouve dommageable de ne pas rendre service à certains agents pour la simple raison que les chefs de service s'appuient sur ce texte.

Monsieur le Premier Adjoint qu'il ne peut en être autrement pour ce service au regard des contraintes de fonctionnement.

La Directrice des Ressources Humaines souligne le taux d'absentéisme fréquent dans ce service toutes les semaines : moins 5, moins 10.

AVIS

CONTRE : 2 voix

pour les membres de FORCE OUVRIERE

POUR : 5 voix

pour les élus de la municipalité

• II / EVOLUTION DU PROTOCOLE D'ACCORD DES 1607H POUR LE C.C.A.S.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause la possibilité de maintien des régimes plus favorables et a obligé les collectivités concernées à respecter la règle des 1607 heures annuelles de travail à compter du 1^{er} janvier 2022.

Pour cela, le Conseil d'Administration a validé, dans sa séance du 9 décembre 2021, une délibération relative au temps de travail des agents, co-construite avec le dialogue social, les agents et les managers afin de valider le mode d'organisation le plus adapté.

Monsieur le Président s'y étant engagé, la Direction des Ressources Humaines a établi un bilan de la 1^{ère} année de mise en œuvre des 1607H et propose des réajustements au sein de cette nouvelle version du protocole du temps de travail (cf annexe 3). Ces réajustements ont été effectués, dans la mesure du possible, dans un contexte de concertation avec les services et de dialogue social.

Dans les cas où les propositions émanant des services ne correspondaient pas aux nécessités de services, le C.C.A.S. a fixé le cycle de travail adapté à ses besoins.

Dans les cas où les propositions émanant des services ne correspondaient pas aux nécessités de services, la collectivité a fixé le cycle de travail adapté à ses besoins.

La date d'entrée de la version 2 du protocole du temps de travail est fixée au 1^{er} janvier 2023.

Il est proposé au Comité technique de valider cette nouvelle version du protocole du temps de travail pour le Centre Communal d'Action Sociale.

DEBATS

Un représentant du personnel FO demande si le CCAS dispose également d'enveloppes budgétaires pour les heures supplémentaires et indique une erreur dans le document car on peut lire « certaines activités des services municipaux ... », il doit s'agir d'une erreur de copié/collé qu'il conviendra de modifier.

Madame la Directrice du C.C.A.S. précise qu'il s'agit d'une déclinaison du protocole de la ville. Elle confirme que, non seulement, le CCAS dispose d'enveloppes pour les heures supplémentaires, mais il dispose de budgets annexes. Les contraintes en masse salariale sont extrêmement importantes car elles sont imposées par nos organismes de tutelles.

AVIS

ABSTENTION : 2 voix
pour les membres de FORCE OUVRIERE

POUR : 5 voix
pour les élus de la municipalité

III/ TABLEAU DES EFFECTIFS – SUPPRESSIONS ET CREATIONS DE POSTES

Pour répondre à des enjeux d'organisation de service et conformément à l'avis des agents, il est proposé la création et la suppression des postes suivants :

Enseignement Trombone :

Création d'1 poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe à temps non complet à raison de 3 heures 30 hebdomadaires

Suppression d'1 poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe à temps non complet à raison de 4 heures 30 hebdomadaires

Agent d'accueil à la Médiathèque :

Création d'1 poste d'assistant administratif principal de 2^{ème} classe à temps non complet à raison de 23 heures 30 hebdomadaires

Suppression d'1 poste d'assistant administratif principal de 2ème classe à temps non complet à raison de 24 heures 30 hebdomadaires

Il est proposé au Comité technique de valider ces création et suppression de postes.

AVIS

Avis favorable à l'unanimité

• **IV/ R.S.U.**

- Ville d'Armentières

Cette synthèse de Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2021. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2021 transmises en 2022 par la collectivité au Centre de Gestion du Nord.

La loi du 6 août 2019 de la transformation de la Fonction Publique a instauré l'obligation pour les collectivités locales d'élaborer un Rapport Social Unique. Ce rapport doit être réalisé chaque année. Il permet de dresser un bilan des ressources humaines.

Cf annexe 4

Il est proposé au Comité technique de valider ce Rapport Social Unique pour la ville d'Armentières.

AVIS

Avis favorable à l'unanimité

- Centre Communal d'Action Sociale

Cf annexe 5

Il est proposé au Comité technique de valider ce Rapport Social Unique pour le Centre Communal d'Action Sociale

AVIS

Avis favorable à l'unanimité

• **V / INFORMATIONS / QUESTIONS DIVERSES**

✓ **Dématérialisation des entretiens professionnels**

La dématérialisation des entretiens professionnels au sein de notre collectivité existe dans le cadre d'une expérimentation depuis 2019, sur un échantillon de 50 agents.

Cette dématérialisation est très appréciée des managers et des agents.

Il est proposé pour le lancement de la campagne d'entretien professionnel 2022/2023 une dématérialisation sur l'ensemble des services.

Cette nouvelle procédure répond à de nombreux avantages :

- ✓ Répond à une obligation légale de traçabilité
- ✓ Répond aux enjeux de la sobriété énergétique
- ✓ L'habitude d'utiliser le portail RH pour les agents et managers
- ✓ Facilite les démarches pour le manager (plus besoin d'imprimer et de mettre en parapheur et de la scanner pour la DRH, plus de restriction de caractères, pas de double saisie pour le CIA, les objectifs d'une année sur l'autre sont repris automatiquement)
- ✓ Visibilité pour l'agent des étapes de son entretien professionnel (archivages de ses entretiens professionnels des années précédentes)
- ✓ Mettre fin à un double système de gestion de l'entretien professionnel au sein de la DRH (source d'erreurs, outil interne plus assez performant)

Les agents et managers seront accompagnés par la Direction des Ressources Humaines pour un lancement de campagne fin décembre 2022 – fin mars 2023.

✓ **Tarifs préférentiels des agents**

Un représentant du personnel FO rappelle que suite au Comité technique du 6 juillet dernier, aucune réponse ne leur est parvenue pour savoir s'il est envisageable de prévoir un tarif préférentiel pour tous les agents qui placent leur enfant à l'ERJ et dans les centres de loisirs (potentiellement 25 agents concernés). Cette demande concerne également les Armentiérais qui auraient bougé de tranche suite à l'évolution des grilles tarifaires et la création de nouvelles tranches. Si cela s'avère inenvisageable pour l'ensemble des agents, les agents non Armentiérais pourraient obtenir un tarif Armentiérais. Un tel dispositif existe déjà pour la Médiathèque.

Monsieur le Premier Adjoint répond en précisant que les services travaillent actuellement sur le sujet et qu'un retour leur sera fait dès que possible.

➤ **Valorisation du montant C.I.A.**

Un représentant du personnel FO rappelle que suite au Comité technique du 6 juillet dernier, aucune réponse ne leur est parvenue également pour leur proposition de la création d'un nouveau palier à 50€ destinés aux agents non méritant.

Monsieur le Premier Adjoint précise également que les services travaillent actuellement sur le sujet et qu'un retour leur sera fait dès que possible.

➤ **Crèche : Pose des congés**

Un représentant du personnel FO souhaite revenir sur cette thématique évoquée lors du Comité Technique du 28 septembre dernier concernant l'impossibilité de poser congés pour ses agents entre le 20 août et le 16 septembre. Aucune réponse ne leur est parvenue également. A cette question s'ajoute celle pour la pose des congés lors des ponts.

La Directrice Générale des services rappelle que cette question sera étudiée mais elle n'ira pas à l'encontre de la nécessité de service car l'effectif de la crèche est maîtrisé, il n'y a pas de « réserve volante ». De plus, l'arrivée récente de la nouvelle directrice de la Crèche permettra d'étudier ces questions en interne.

Monsieur le 1^{er} Adjoint remercie les membres du Comité Technique de leur participation et lève la séance.

Le Maire,
Bernard HAËSEBROECK

Vice-Président de la Métropole Européenne de Lille

Le Secrétaire

Jean-Michel MONPAYS

La Secrétaire Adjointe

Delphine PETIT