

<p align="center">Communauté de Communes Centre Intercommunal d'Action Sociale ASTARAC ARROS EN GASCOGNE</p>	<p align="center">P.V. Réunion du Comité Technique</p>	<p align="center">21 Novembre 2018 Service : R.H.</p>
---	---	---

Réunion Mercredi 21 Novembre 2018 à 14h30 à Villecomtal sur Arros

Présents :

- *Représentants de la collectivité :*

Madame Céline SALLES, Présidente de la Communauté de Communes et du CIAS Astarac Arros en Gascogne

Madame Annie BOURDALLE, vice-présidente de la Communauté de Communes et du CIAS Astarac Arros en Gascogne,

Madame Sylvie LAHILLE, conseillère communautaire de la Communauté de Communes et membre du conseil d'administration du CIAS Astarac Arros en Gascogne

- *Représentants du personnel :*

Madame Chantal DELHOM, représentante CGT

Madame Marilys ARROUDÈRE, représentante CGT

Madame Donna MEIJER, représentante UNSA,

- *Fonctionnaires assistants administratifs :*

Monsieur Damien HILSON, Directeur Général des Services

Madame Valérie MROZINSKI, responsable RH, Finances, marchés publics, MSAP,

Madame Marie-Hélène FORGUES, assistante RH,

La séance est ouverte à 14h30 par Madame Céline SALLES, présidente de la Communauté de Communes et du CIAS Astarac Arros en Gascogne, qui présidera la séance.

Ordre du jour :

1- Approbation du procès-verbal de séance du 27 Juin 2018

Madame la Présidente signale que des observations, suivant courrier en date du 30 septembre 2018, ont été émises par les représentantes du personnel du syndicat C.G.T.

Les représentantes dans leur courrier ont signalé que la question était : « Contrat de prévoyance SMACL, où en êtes-vous ? Avez-vous fait l'estimation du coût de la prise en charge de la collectivité au sujet de notre demande de participation au contrat prévoyance SMACL ? »

Les représentantes stipulent dans ce même courrier que la réponse donnée par Madame la Présidente en séance a été : « Nous n'avons pas d'obligation de participation, tous les agents de la collectivité n'adhèrent pas à ce contrat donc par équité, il n'y aura pas de participation sur ce contrat »

Madame la Présidente maintient ce qui a été consigné dans le procès-verbal du comité technique du 27.06.2018 ;
« Madame la Présidente propose d'étudier la possibilité d'introduire une participation de la structure à la couverture du risque prévoyance ou mutuelle santé.

Après discussion avec les représentantes du personnel, les membres du CT décident à l'unanimité de favoriser l'étude d'une participation employeur à la mutuelle santé, afin de faciliter l'accès des agents aux soins ».

Madame la Présidente stipule qu'à aucun moment, elle n'a refusé catégoriquement de participer au contrat prévoyance SMACL.

Au contraire, ayant fait le constat que la prestation CNAS bien qu'offerte à tous les agents des deux structures ne bénéficie en réalité qu'à une certaine catégorie (majoritairement les agents parents d'enfants âgés de 14 ans au plus) elle souhaite dans un souci d'équité privilégier une intervention des structures CCAAG et CIASAAG ;

- Soit dans la couverture du risque prévoyance,
- Soit dans la participation à la complémentaire santé.

Ce, afin de toucher le plus grand nombre d'agents.

Les représentantes des élus soulignent en séance souhaiter effectivement privilégier l'étude d'une participation à la complémentaire santé afin de permettre aux agents de se soigner mais réfutent l'idée selon laquelle elles ont émis un avis défavorable à la participation à la couverture du risque prévoyance. Elles précisent que ce n'est que dans le cas où, la participation à la complémentaire de santé viendrait à ne pas être satisfaisante, que la participation à la couverture du risque prévoyance serait étudiée.

Cela dit, Madame la Présidente précise que si les représentantes du personnel C.G.T maintiennent leur souhait de voir consigner au procès-verbal du C.H.S.C.T en date du 27.06.2018 que celle-ci a donné un refus catégorique, alors qu'il n'en est rien, la rectification sera alors apportée en ce sens mais dans ce cas, si la participation à la complémentaire santé des structures venait à ne pas aboutir, la participation des structures à la couverture du risque prévoyance ne serait pas étudiée.

Au vu des explications fournies et après échanges, le Procès-Verbal de la réunion du Comité Technique du 27 Juin 2018 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

2- Modification de l'Organigramme commun à la communauté de communes et au C.I.A.S Astarac Arros en Gascogne

Madame la Présidente donne la parole à Monsieur Damien HILSON, D.G.S, qui effectue une présentation du projet d'organigramme.

Le principal changement vise à rattacher directement les responsables de pôles au D.G.S.

Le projet d'organigramme est soumis au vote : Avis favorable à l'unanimité des membres présents.

3- Modification des tableaux des emplois

Sur la communauté de communes ASTARAC ARROS EN GASCOGNE

Madame la Présidente porte à connaissance des membres présents le tableau des emplois validé suivant délibération du conseil communautaire en date du 22.08.2018.

Madame la Présidente propose les modifications suivantes :

Postes 3 CC et 12CC : Modifications des dénominations des emplois

Postes 21 CC et 48CC : Poste occupé par le même agent mais avec 2 grades différents et 2 statuts différents

21 CC	Accompagnateur bus CDI	1	12,45 h	Adjoint Territorial d'animation
48 CC	Agent d'entretien Titulaire	1	6h	Adjoint Technique territorial

Supprimer le poste 21CC et porter le poste 48CC à temps non complet 19H (fusion de postes).

Poste 34 CC : Agent employé sur 2 structures CCAAG et CIAS AAG

34 CC	Cuisinier Titulaire	1	19,h	Adjoint Technique
72 CIAS	Animateur périscolaire CDI	1	16h	Adjoint d'animation

Supprimer le poste CIAS et porter le poste 34CC à temps complet

Postes 37 CC : Modification du grade et de la dénomination

Réaménagement de poste – Intégration directe de l'agent du grade d'adjoint animation territorial 8^{ème} échelon à Adjoint administratif territorial 8^{ème} échelon _ Avis favorable de la CAP en date du 05.10.2018.

Postes 23CC-35CC-36CC-46CC-49CC : Suppressions

Postes occupés auparavant par des agents ayant quitté la structure suite à départ ou retraite et réaménagements de postes.

Le projet de modification du tableau des emplois de la communauté de communes ASTARAC ARROS EN GASCOGNE est soumis au vote : Avis favorable à l'unanimité des membres présents.

Sur le CIAS ASTARAC ARROS EN GASCOGNE

Madame la Présidente porte à connaissance des membres présents le tableau des emplois validé suivant délibération du conseil d'administration du C.I.A.S en date du 29.10.2018.

Madame la Présidente propose les modifications suivantes :

Postes 5CIAS : Suppression du poste car le poste a été créé sur la CCAAG à temps complet

Poste 61CIAS : Augmentation du temps de travail passage de 17,5H à 35H

Poste 71 CIAS – 74 CIAS – 75 CIAS : Augmentation respective de la durée hebdomadaire à 25H hebdo/ 20H hebdo/ 19H Hebdo

Postes 72CIAS : Suppression du poste à temps non complet car un poste à temps complet a été créé sur la CCAAG

Postes 25CIAS-26CIAS-42CIAS-46CIAS-65CIAS-86CIAS-88CIAS-94CIAS-97CIAS : Suppressions

Postes occupés auparavant par des agents ayant quitté la structure suite à départ ou retraite et réaménagements de postes.

Le projet de modification du tableau des emplois du C.I.A.S ASTARAC ARROS EN GASCOGNE est soumis au vote : Avis favorable à l'unanimité des membres présents.

4- Mise à jour du règlement intérieur commun à la communauté de communes et au CIAS ASTARAC ARROS EN GASCOGNE – Autorisations d'absence – Compte Epargne Temps

Madame la Présidente propose de modifier le règlement intérieur commun aux 2 structures version 1.1 applicable au 01.09.2016 ;

Article 2 – L'activité professionnelle dans la collectivité

2- Le temps de travail

Le temps de travail effectif est fixé à 1607 H par an pour un agent à temps complet qui correspond à un nombre d'heures payées annuellement de (35h*52 semaines) 1820 heures (ou 151,67 heures par mois). Il peut être organisé sur une durée hebdomadaire ou annualisé.

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur est fixé à 35 heures hebdomadaires. Le temps de travail d'un agent à temps non complet est exprimé en X/35^{ème}. Pour les agents à temps non complet, l'organisation du travail est organisée de manière spécifique selon le temps de travail et le service concerné.

Le nombre de jours ouvrés est de 5 jours. Les agents à temps complet ont la possibilité de travailler, sous réserve des nécessités de service et après accord de l'autorité territoriale ;

- soit sur une organisation de 35H sur 5 jours,
- soit sur une organisation de 35 heures sur 4,5 jours,
- soit sur une organisation de 35 heures sur 4 jours.

Un planning individuel sera établi pour chaque poste en tenant compte des besoins du service et en respectant les principes d'organisation du temps de travail. Ce planning sera la référence « emploi du temps de l'agent » visé par l'agent et transmis au service RH. Il définit les périodes travaillées et non travaillées. Il prédéfinit pour les agents concernés les périodes de congés annuels et de repos compensateur.

Le planning doit être suivi et permettre une mise en parallèle du temps prévu et du temps réalisé.

A l'exception des services qui, en raison même de la nature de leur activité, nécessitent de déterminer dans leur projet de service des amplitudes horaires particulières, voire des temps de travail journaliers, l'organisation d'une journée type se décline de la façon suivante :

9h – 12h et 14h – 17h :

Plages horaires fixes et accueil du public (les autres plages horaires sont variables)

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas excéder : 48 heures au cours d'une même semaine, ou 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives. Le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche (sauf services particuliers), ne peut être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne du temps de travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut dépasser 6 heures d'affilée sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes (pris en compte dans le temps de travail). Il ne peut être dérogé à ces règles que dans les cas et conditions ci-après :

A – lorsque l'objet même du service en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens ;

B – lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au Comité Technique Paritaire compétent.

En fonction des nécessités de service, enfin, les agents peuvent être amenés à travailler en horaires décalés.

9- Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont des heures de travail effectif réalisées à la demande expresse du chef de service et de la direction, en dehors des bornes horaires définies par le cycle de travail de l'agent. Le recours aux heures supplémentaires ne s'entend qu'en cas exceptionnel de stricte nécessité.

La compensation des heures supplémentaires doit prioritairement s'effectuer sous forme de repos compensateur et à titre exceptionnel sous forme de rémunération. Le temps de récupération est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celle fixée pour la rémunération (Manifestations organisées par la structure : 1 heure effectuée le dimanche ou 1 jour férié = 1H45 récupérée). Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues.

Les heures supplémentaires ne sauraient être effectuées que sur décision de l'autorité hiérarchique. Elles ne correspondent en aucune façon à un droit accordé aux agents.

12- Travail exceptionnel du dimanche des jours fériés et travail de nuit

12-1 : Travail exceptionnel du dimanche et des jours fériés :

L'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés est instituée pour les agents appelés par leur hiérarchie à travailler le dimanche ou jour férié lorsque ce travail est exceptionnel et n'excède pas la durée légale du travail. Le taux sera évalué automatiquement à chaque publication d'un arrêté ministériel.

12-2 : Travail de nuit :

Le travail de nuit comprend la période comprise entre 22heures et 5 heures du matin ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22heures et 7 heures.

Le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions) entre 21 heures et 6 heures du matin.

Les agents de la filière médico-sociale qui assurent totalement ou partiellement leur service normal entre 22heures et 5 heures perçoivent en plus de leur rémunération habituelle une indemnité horaire pour travail de nuit ainsi qu'une majoration horaire pour travail intensif dont les montants de référence sont fixés par arrêté ministériel ainsi qu'un complément de rémunération

II – LES AUTORISATIONS D'ABSENCE pour évènements familiaux

1- Les autorisation d'absence pour évènements familiaux

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels. Ces autorisations ne peuvent donc pas être décomptées sur les congés annuels ni sur aucun autre congé prévu par la loi, et notamment sur les congés pour formation syndicale. Ces autorisations sont accordées aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires et également aux contractuels de droit public. Les fonctionnaires détachés dans la fonction publique territoriale bénéficient des mêmes autorisations. Les agents contractuels de droit privé bénéficient également d'autorisations spéciales d'absence prévues expressément par le Code du travail.

Ces autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement, sont non fractionnables et prises de manière consécutive (seul le week-end ou un jour férié rompt cette règle) et ne peuvent être reportées ultérieurement. En effet, les autorisations d'absence permettant dans certains cas, aux agents de s'absenter de leur service, elles n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'autorisation d'absence se sont produites.

Le décompte est effectué par année civile pour l'ensemble des agents (hors agents travaillant selon les cycles scolaires), et par année scolaire pour les agents travaillant selon les cycles scolaires. Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations, les droits à congés annuel sont réduits. L'agent doit présenter une demande d'autorisation d'absence (formulaire) à son supérieur hiérarchique et joindre les justificatifs demandés.

Pour les fonctionnaires et contractuels de droit public ;

Objet	Durée en jours ouvrables	Observations et justificatifs demandés
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative ; acte de mariage, récépissé d'enregistrement du PACS, copie du livret de famille
Mariage ou PACS d'un enfant	1 jour	
Décès/obsèques du conjoint et/ou enfant	5 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative ; acte de décès, copie du livret de famille (1)
Décès d'un(e) père, mère	3 jours	
Décès d'un(e) frère, soeur	1 jour	
Décès des grands-parents		
Maladie très grave ou hospitalisation du conjoint et/ou enfant	5 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative ; bulletin d'hospitalisation, certificat médical (1)
Naissance ou adoption	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative ; acte de naissance, copie du livret de famille

Objet	Durée en jours ouvrables	Observations et justificatifs demandés
Pour un enfant malade : <ul style="list-style-type: none"> - Age limité à 16 ans, excepté pour un enfant handicapé, - Nombre de jours maximum par an quelques soit le nombre d'enfants 	6 jours ouvrables, pour un agent travaillant à temps complet ou 12 (15 jours si les autorisations ne sont pas fractionnées) si l'agent assure seul, ou si le conjoint est au chômage, ou si le conjoint ne bénéficie pas d'autorisation d'absence. Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, nombre de jours à proratiser en fonction de la durée hebdomadaire de travail par année civile (ex. un fonctionnaire travaillant à temps partiel 80% a droit à 6 x 80% soit 5 jours).	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative ; certificat médical précisant que la présence d'un parent est nécessaire auprès de l'enfant (exclut les visites chez un spécialiste).

(1) Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service RH.

2- Les autorisation d'absence liées à des évènements de la vie courante

Objet	Durée en jours ouvrables	Observations et justificatifs demandés
Concours et examens de la fonction publique	Si épreuve sur journée complète : temps de travail habituel de la journée, Si épreuve sur une demi-journée : temps de travail habituel de la demi-journée (2)	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et à postériori de l'attestation de présence

(2) Les autorisations d'absence seront limitées à une seule présentation de concours par an.

3- Les autorisation d'absence liées à des motifs civiques

Objet	Durée en jours ouvrables	Observations et justificatifs demandés
Formation initiale des agents sapeurs pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la 1 ^{ère} année	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressée et transmission au SDIS,
Formations de perfectionnement des agents sapeurs pompiers volontaires	5 jours par an	Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation.
Intervention des agents sapeurs pompiers volontaires	Durée des interventions	Etablissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence

En dehors des autorisations d'absence définies ci-dessus, toute demande exceptionnelle devra parvenir au minimum 2 jours avant l'absence à la Communauté de Communes (sauf cas d'extrême urgence). Elles seront accordées ou non par l'autorité territoriale selon les nécessités de service. Elles donneront lieu à récupération selon les modalités définies par le supérieur hiérarchique. Toute absence non signalée engage la responsabilité de l'agent.

V - Le Compte Epargne Temps C.E.T.

Le Compte Epargne Temps, C.E.T, ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, des jours de fractionnement et des repos compensateurs.

Les bénéficiaires :

Les agents titulaires qu'ils occupent un emploi à temps complet ou à temps non complet,

Les agents non titulaires occupant un emploi à temps complet ou à temps non complet qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins 1 an.

Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET.

Les modalités : Le C.E.T. peut être alimenté par le report :

- suppression du terme de jours de RTT en raison du retour au rythme à 35H sur 5 jours, 4,5 jours ou 4 jours,
- de jours de repos compensateurs (récupération d'heures supplémentaires, compensation d'astreintes),
- de jours de congés annuels sans que le nombre de jours de congés annuel pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son C.E.T).
- de jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Le C.E.T. ne peut compter plus de 60 jours au total. Les jours ne pouvant être inscrits sont définitivement perdus. Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le C.E.T.

La demande d'alimentation du C.E.T. doit se situer entre le 1^{er} décembre de l'année en cours et le 31 janvier de l'année suivante.

Les droits épargnés sur le C.E.T ne peuvent être utilisés que sous forme de congés, après utilisation complète des droits à congés de l'année en cours.

Les agents peuvent de plein droit utiliser leur C.E.T. à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité.

Les représentantes du personnel proposent de majorer le nombre de jours pour mariage ou PACS d'un enfant. Cette demande n'est pas retenue.

Concernant le Compte Epargne Temps il est précisé conformément aux projets de délibérations proposés que de nouveaux formulaires soient mis en place afin de mieux gérer l'ouverture et la gestion des droits (alimentation/utilisation) CET. Propositions approuvées.

Le projet de règlement intérieur est soumis au vote : Avis favorable à l'unanimité des membres présents.

5- RIFSEEP – Régime indemnitaire

Madame la Présidente propose aux membres du CT ;

- d'une part, de modifier au prochain conseil communautaire la délibération relative au RIFSEEP afin de mettre en adéquation les cadres d'emplois des bénéficiaires figurant dans la délibération relative au régime indemnitaire avec celle du tableau des emplois en vigueur au sein de la communauté de communes ASTARAC ARROS EN GASCOGNE en prenant pour référence les emplois existants sur la structure,
- d'autre part, de modifier au prochain conseil d'administration du C.I.A.S la délibération relative au RIFSEEP afin de mettre en adéquation les cadres d'emplois des bénéficiaires figurant dans la délibération relative au régime indemnitaire avec celle du tableau des emplois en vigueur au sein du C.I.A.S ASTARAC ARROS EN GASCOGNE en prenant pour référence les emplois existants sur la structure. Elle précise que la mise en place du RIFSEEP ne permettant plus de verser aux agents concernés l'indemnité de fonctions de régisseur de recettes ou d'avances, ce sous-critère sera introduit dans la nouvelle délibération afin de permettre de majorer l'IFSE des agents exerçant les

fonctions de régisseur d'un montant équivalent à l'indemnité de régie perçue jusqu'à ce jour pour prendre en compte la responsabilité exercée.

Madame la Présidente rappelle également que certains cadres d'emplois, notamment ceux de la filière sanitaire et sociale (EJE, infirmiers, auxiliaires de puériculture, auxiliaires de soins territoriaux...) ne bénéficient pas du RIFSEEP car les décrets d'application ne sont pas encore parus.

Pour ces agents, elle propose donc un nouveau projet de délibération qui récapitule la nature des primes applicables par cadre d'emplois.

Les projets de délibération de :

- Modification du R.I.F.S.E.E.P de la communauté de communes ASTARAC ARROS EN GASCOGNE,
- Modification du R.I.F.S.E.E.P du C.I.A.S ASTARAC ARROS EN GASCOGNE,
- Modification du régime indemnitaire de la filière sanitaire et sociale du C.I.A.S ASTARAC ARROS EN GASCOGNE,

Sont soumis au vote.

Représentants des élus : VOTE POUR : 3

Représentants du personnel : ABSTENTIONS : 2 (CGT) – POUR : 1 (UNSA)

6 – Heures supplémentaires – Heures complémentaires - Astreintes

Les représentantes du personnel soulignent .

- D'une part, que des agents effectuent de manière régulière tous les mois des heures complémentaires et demandent à ce qu'un examen approfondi des situations individuelles soit effectué afin d'harmoniser le temps contrat et le temps terrain, notamment pour les agents CNRACL car bien que les heures soient effectivement rémunérées au taux normal, pour la retraite elles sont cotisées uniquement au titre de la RAFF,
- D'autre part, que les 2 responsables des pôles enfance jeunesse et petite enfance/restauration effectuent de manière régulière depuis des mois des astreintes qui ne sont ni rémunérées ni compensées.

Madame la Présidente précise qu'un premier travail a été effectué sur les tableaux des emplois (cf point 3). Elle propose d'étudier ces demandes.

7 – Bilans Sociaux 2017 communauté de communes AAG et CIAS AAG

Madame la Présidente informe les membres présents que des difficultés techniques (problèmes d'accès au portail de saisie, panne accès internet...) n'ont toujours pas permis au service des ressources humaines de pouvoir finaliser ces documents et de pouvoir s'assurer de la fiabilité des informations extraites.

En conséquence, Madame la Présidente propose d'ajourner cette thématique.

8 – Point ajoutés à l'ordre du jour à la demande des représentantes du personnel :

- **Mutuelle prévoyance (point CGT) :**

Examiné au moment de l'approbation du procès-verbal du comité technique de la séance du 27/06/2018.

- **Accès intranet (point CGT) :**

Madame la Présidente est consciente des difficultés de fonctionnement du site. Elle informe les membres présents qu'un seul code d'accès (même login et même mot de passe) sera désormais utilisable par l'ensemble des services. Cette information sera communiquée à l'ensemble des agents avec les bulletins de salaire de novembre 2018.

- **SAAD – Conditions d'exercice du métier (point CGT)**

Madame la Présidente informe les membres du personnel que dans le cadre du vote du budget social du SAAD, le temps de réunion a été multiplié par 2. Elle précise également qu'une réflexion a été engagée sur l'achat d'un véhicule.

En revanche, concernant une éventuelle revalorisation des indemnités de personnel elle rappelle que celles-ci sont fixées par arrêté ministériel et n'ont pas été revalorisées depuis 2008.

Taux des Indemnités Kilométriques (Arrêté du 26/08/2008)

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au delà de 10000 km
5 CV et moins	0.25 €	0.31 €	0.18 €
6 et 7 CV	0.32 €	0.39 €	0.23 €
8 CV et plus	0.35 €	0.43 €	0.25 €

Cependant, elle précise que des négociations ont été engagées au mois de juin 2018 par les différentes organisations syndicales, dont la CGT, avec le gouvernement. Il semblerait que des avancées soient envisagées pour 2019 mais tout cela reste à confirmer.

- **CDD- CDI (point CGT)**

Mesdames les représentantes du personnel souhaiteraient connaître le nombre d'agents en CDD et CDI sur emplois permanents au niveau des structures.

Sur la communauté de communes ASTARAC ARROS EN GASCOGNE, il y a au jour de la séance ;

- 7 agents en CDD et 3 agents en CDI.

Madame la Présidente précise que des agents ayant vocation à être stagiaires au 01.01.2019 et au vu des décisions d'harmonisation, il y aura à cette même date ;

- 4 agents en CDD et 2 agents en CDI

Sur le C.I.A.S ASTARAC ARROS EN GASCOGNE, il y a au jour de la séance ;

- 21 agents en CDD et 9 agents en CDI

Madame la Présidente précise que des agents ayant vocation à être stagiaires au 01.01.2019 et au vu des décisions d'harmonisation, il y aura à cette même date ;

- 18 agents en CDD et 8 agents en CDI

- **ALSH ; forfait heures agents séjours (point CGT),**

Les représentantes syndicales informent les représentants des élus que les forfaits heures alloués durant les séjours ne sont pas suffisants et sont régulièrement dépassés par les agents.

Madame la Présidente rappelle que les forfaits directeur et animateur sont de 10H par jour et de 5H par nuit. A ces forfaits, il convient d'ajouter 3H de forfait préparation directeur par jour et 1H de forfait préparation animateur par jour.

Madame la Présidente précise que des agents ont pris contact avec le service RH pour porter à connaissance cette problématique.

Une réunion avec la responsable du pôle enfance jeunesse et les directeurs a été demandée afin de faire un premier point de la situation.

- **Communication et transversalité au sein de la structure (point CGT)**

Les représentantes du personnel souhaiteraient que tous les agents de la collectivité puissent joindre leur N+1 et N+2 mais aussi réciproquement que les N+1 et N+2 puissent joindre les agents de la même façon avec de la traçabilité.

A ce jour, les méthodes diffèrent suivant les services pour que les agents fassent remonter leurs besoins, attentes et demandes.

Il y a :

- les mails (s'il y a un ordinateur sur le lieu de travail et si l'agent peut y avoir accès),
- le téléphone fixe sur le lieu de travail,
- le portable de l'agent (s'ils veulent bien s'en servir),
- les échanges directs, lors des visites du N+1 sur les lieux de travail.

Elles demandent que le même protocole soit mis en place sur tous les lieux de travail et pour tous les agents.

- **Mouvements de personnel (point CGT)**

Les représentantes du personnel souhaiteraient savoir pourquoi il y a autant de départs dans la collectivité.

Madame la Présidente précise qu'elle ne peut s'opposer aux choix de mobilité des agents.

- **Local syndical (point CGT),**

Les représentantes du personnel s'estiment satisfaites du local mis à disposition mais expliquent qu'il manque encore beaucoup de choses (clés, boîte aux lettres, placard qui ferme à clé, porte manteau...etc) et qu'elles rencontrent toujours des difficultés avec le poste informatique.

Madame la Présidente précise que ce point n'a pas, à son sens, à figurer à l'ordre du jour de la réunion car il n'y a pas de volonté de la part des élus d'entraver l'exercice du droit syndical au sein de la communauté de communes et du CIAS ASTARAC ARROS EN GASCOGNE. Il s'agit de soucis techniques de fonctionnement et le responsable du service technique a connaissance des diverses problématiques qui devraient être résolues sous peu. Madame la Présidente compte sur leur bienveillante compréhension car elle rappelle que le responsable du service technique est fortement sollicité par l'ensemble des services.

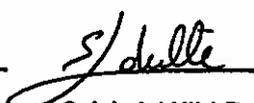
L'ordre du jour étant épuisé, Madame la Présidente lève la séance à 18h00.

La Présidente



Céline SALLES

Le Secrétaire



Sylvie LAHILLE

La Secrétaire Adjointe



Chantal DELHOM