

Communauté de Communes Centre Intercommunal d'Action Sociale ASTARAC ARROS EN GASCOGNE	Procès-Verbal Réunion du Comité Technique	Service : R.H.
---	--	-----------------------

Réunion Mercredi 22 mai 2019 à 14h00 à Villecomtal sur Arros

Présentes :

- *Représentants de la collectivité :*

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 Solange ESSEUL, représentante CGT

Madame Laëtitia RUMEAU, représentante CGT

- *Fonctionnaires assistants administratifs :*

Madame Marie-Pierre Claverie, Directrice Générale Adjointe

Madame Fabienne Martin, Directrice des Ressources Humaines

La séance est ouverte à 14h15 par Madame Annie BOURDALLE, 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 21 novembre 2018

Le Procès-Verbal de la réunion du Comité Technique du 21 novembre 2018 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

2- Mise à jour du règlement de formation

Le règlement de formation a été rédigé en 2015. Afin de prendre en considération les nouveaux textes réglementaires en vigueur, une réactualisation de ce document s'impose.

Quelques exemples de modifications et/ou de réflexion à se poser :

- Intégration d'un nouveau paragraphe sur les nouvelles obligations de la collectivité au point 6
- Réécriture du point 7 : transformation du « DIF » en « CPA » (Compte Personnel d'Activités)
- Modification de la prise en charge par le CNFPT des frais liés à la formation au point 9.2 / mesure de l'impact de ce changement pour les collectivités
 - Nombre de formations annuelles par an (point 9.3.2) à revoir
 -

3- Réflexion sur la participation à la mutuelle santé

Madame la Vice-Présidente porte à la connaissance des membres présents les éléments chiffrés de la participation de la communauté de communes et du CIAS auprès du CNAS, ainsi que le montant des prestations CNAS directement versé auprès des agents, et ce au titre de l'année 2018 :

Année 2018	Communauté de communes	CIAS	Total
Budget CNAS	11 234 €	18 357,75 €	29 591,75 €
Prestations directement auprès des agents	10 796 €	12 806 €	23 602 €
Ecart	438 €	5 551,75 €	5 989,75 €
Année 2019	Communauté de communes	CIAS	Total
Budget CNAS	11 477,50 €	17 563,50 €	29 041,00 €

Le souhait de la collectivité est d'offrir une action sociale équitable pour tous. Devant le fait que tous les agents n'utilisent pas les prestations auprès du CNAS, une réflexion est lancée sur un accompagnement possible pour une mutuelle santé. Après discussion, il est proposé de solliciter l'avis des agents grâce à un questionnaire permettant de mesurer leur intérêt pour ce projet.

Il s'agirait de transférer de la participation financière CNAS représentant 29 000€ vers l'accompagnement à une mutuelle santé.

4- Création d'une fiche d'entretien professionnel pour les agents contractuels

Madame la Vice-Présidente explique aux membres du Comité Technique que lors du renouvellement des instances consultatives en décembre 2018, des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) ont été créées pour gérer les dossiers des agents contractuels. Les agents recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

A la demande de l'agent, la commission consultative paritaire peut être saisie pour une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel. La saisine doit avoir lieu dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité territoriale à la suite d'une demande de révision.

Pour ce faire, il est convenu de revoir la fiche de l'entretien professionnel dédiée aux agents contractuels pour leur permettre, le cas échéant, de solliciter un recours devant la CCP d'appel.

Plan de formation : Point commun aux représentantes du personnel et au collège des élues :

Madame la Vice-Présidente donne la parole à Madame MARTIN, Directrice des Ressources Humaines, afin qu'elle fasse le compte rendu de la réunion tenue par le « groupe projet » le 21 mai 2019 aux membres du Comité Technique. Celle-ci précise qu'étaient présents Mme CUGINI et Mme ARROUDERE (représentantes du personnel), M. HILSON et elle-même.

Ensuite, Mme MARTIN explique que pour rédiger le nouveau plan de formation, il serait opportun de s'appuyer sur un état des lieux des formations réalisées sur 2016, 2017 et 2018, et de regarder si elles ont répondu aux attentes des agents et de la collectivité.

Ainsi, Mme MARTIN propose le calendrier suivant pour une opérationnalité du plan de formation au 01/01/2020 :

- De juin à août 2019 : recensement des formations réalisées (statistiques)
- Septembre/octobre 2019 : réunions de travail avec le groupe projet

- Novembre/décembre 2019 : présentation du travail en comité de pilotage et validation.

Dans l'attente du nouveau plan de formation, d'un commun accord, il est proposé de poursuivre la validation des formations demandées par le personnel (toujours en accord avec le N+1).

✓ **Points inscrits à la demande des représentantes du personnel :**

1 – Les autorisations spéciales d'absences

Madame la Vice-Présidente rappelle le souhait des représentants du personnel d'étendre la liste des autorisations spéciales d'absence actuellement énumérées dans le règlement intérieur.

Liste proposée :

- Evènements familiaux
 - Rajouter dans décès/obsèques : beau-père, belle-mère, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur - avec justificatif
- Evènements de la vie courante
 - Don du sang
 - 9 jours de congés de représentation par an fractionnable en ½ journée - avec justificatif
- Absences liées à la maternité
 - AMP (assistance médicale à la procréation) – sans justificatif.

Madame la Vice-Présidente propose, dans un premier temps, de soumettre les autorisations spéciales d'absence à la validation de Mme la Présidente et des Vice-Présidents. Puis, dans un second temps, en fonction des avis recueillis, de proposer aux membres du conseil communautaire d'en délibérer.

2 – Revalorisation des contrats CNRACL

Madame la Vice-Présidente rappelle la problématique liée à la situation des agents titulaires à temps non complet affiliés à la CNRACL qui assurent des heures complémentaires récurrentes. Les représentantes du personnel demandent l'étude d'une revalorisation des contrats par l'intégration des heures complémentaires récurrentes dans les heures contractualisées.

Madame la Vice-Présidente rappelle que la collectivité souhaite maintenir les services sur l'ensemble du territoire et les agents en poste. Cependant, la collectivité ne peut pas s'engager car, pour l'avenir, elle n'a pas d'assurance sur le maintien d'un effectif d'élèves suffisant sur le territoire. Les postes sont soumis à des contraintes extérieures comme les fermetures de classe décidées par l'Education Nationale.

Madame la Vice-Présidente charge Mme MARTIN, DRH, de simuler la budgétisation des heures récurrentes et de préparer pour le prochain CT, des propositions afin d'envisager, selon les capacités financières de la collectivité, l'intégration de tout ou partie de ces heures, dans le temps contrat des agents.

Les agents concernés sont :

SAAD : 15 agents à 28 heures

CIAS : 6 agents à 28 heures

1 agent à 30h

Communauté de communes : 7 agents à 28 heures

4 agents à 30 heures

1 agent à 32 heures

3 – Rapport d’Etat de la Collectivité

Les représentantes du personnel sollicitent l’obtention des bilans sociaux des années 2017 et 2018. En réponse, Madame la Vice-Présidente les informe qu’ils leur seront transmis dès la fin de la réunion et par mail.

Par ailleurs, Mme MARTIN, DRH, a remis aux représentantes du personnel, au cours de la séance du CT, la synthèse des bilans sociaux de la communauté de communes et du CIAS de l’année 2017 transmis par le Centre de Gestion du Gers.

4 – Protocole d’entretien des véhicules à disposition des agents

Les représentantes du personnel demandent à ce qu’une Charte encadre l’utilisation des véhicules intercommunaux.

Madame la Vice-Présidente charge les services administratifs d’élaborer cette procédure.

5 – Distribution des bulletins de paie

Les représentantes du personnel signalent à Madame la Vice-Présidente une défaillance dans la distribution des bulletins de salaire. En effet, un bulletin de paie doit obligatoirement être remis au salarié pour justifier du paiement de son salaire. L’employeur doit remettre à l’agent la fiche de paie par tous les moyens dans des conditions de nature à garantir l’intégrité des données (courrier à son domicile, en main propre, par voie électronique).

Aujourd’hui, les bulletins sont récupérés à Villecomtal par M. Espenan le dernier mercredi du mois. Il en assure la distribution sur l’ensemble des secteurs.

Au cours de l’année 2018, il avait été acté de doter tous les services de bannettes à courrier afin d’y déposer, en outre, les bulletins de salaire. Il apparaît que certains services viennent juste d’être équipés en bannettes. Toutefois, cette méthode de distribution des bulletins de salaire reste plébiscitée par rapport à l’affranchissement.

Questions diverses

Les représentantes du personnel font part des éléments suivants à Madame la Vice-Présidente :

- **Travaux effectués en dehors des heures d’ouverture d’un service**
Les représentantes du personnel soulignent la négligence de certains agents qui ne respectent pas le nettoyage réalisé dans les écoles. Il est convenu de sensibiliser les agents qui réalisent des travaux à la nécessité de laisser les lieux aussi propres qu’ils les ont trouvés.
- **Temps de préparation à prévoir dans le planning ALSH**
Les représentantes du personnel rappellent leur souhait de voir intégrer le temps de préparation dans les plannings ALSH pour les responsables de structures.
- **ALAE : temps de préparation en commun sur le temps de vacances scolaires et par zones.**
Il serait souhaitable de trouver un temps de préparation commun sur le temps de vacances et par secteurs.
- **Difficulté pour certains agents à prendre des congés de janvier à mi-août.**
Lisa GODICHON, Chef de service EJ, et Fabienne MARTIN, DRH, ont abordé ce point avec les responsables de structures qui doivent se positionner et transmettre leur souhait de prise de congés en fonction de leur planning.
- **TAP :**
Les représentantes du personnel ont soulevé le fait qu’une demi-heure de TAP est un temps trop court pour réaliser une activité. Le collège élu en prend acte.
- **CET :**
Les représentantes du personnel ont soulevé les questions ci-dessous auxquelles une réponse sera apportée lors du prochain CT :

- Peut-on alimenter le CET avec des heures ?
- Peut-on prendre les 60 jours d'un coup ?
- Quel est le délai pour poser les congés pris au nom du CET ?
- Que devient le CET en cas de décès de l'agent ?

Madame la Vice-Présidente lève la séance à 16h45.



Pour la Présidente,

Annie BOURDALLE
Vice-Présidente de la Cdc

La Secrétaire,

Sylvie LAHILLE
Maire de Labéjan

La Secrétaire adjointe,

Chantal DELHOM
Représentante du personnel CGT