



# COMPTE RENDU

du comité technique du lundi 07 février 2022

## RÉUNION : Comité technique

Date : lundi 07 février 2022, 9h30

Présents :

Représentants de l'administration : M. Éric MIQUEL, Maire de Montréjeau – M. Jacques GALLET, troisième adjoint au Maire – Mme Martine TARISSAN, quatrième adjointe au Maire – Mme Corinne MIAT, sixième adjointe au Maire - M. Pascal PERPIGNAN, conseiller municipal du groupe majoritaire

Représentants du personnel : M. Patrick BALAT – Mme Nadine LOO - Mme Zara MESSE - M. Jean-François PUISSEGUR – Mme Florence TAJAN

Personnes invitées : Mme Charlotte SAULNERON, directrice générale des services – M. Jean-Bernard CALBERA, directeur du CCAS – M. Jérôme PUJOL, responsable des services techniques

Liste de diffusion :

M. Éric MIQUEL, Maire de Montréjeau – M. Jacques GALLET, troisième adjoint au Maire – Mme Martine TARISSAN, quatrième adjointe au Maire – Mme Corinne MIAT, sixième adjointe au Maire - M. Pascal PERPIGNAN, conseiller municipal du groupe majoritaire - M. Jean-François PUISSEGUR – Mme Zara MESSE – Mme Florence TAJAN – M. Patrick BALAT – M. Jean-Bernard CALBERA, directeur du CCAS – M. Jérôme PUJOL, responsable des services techniques

**Monsieur le Maire** introduit la séance en accueillant le nouveau membre du comité technique suite au départ à la retraite d'un représentant du personnel, ainsi que la nouvelle directrice générale des services dont c'est le premier comité technique au sein de la mairie de Montréjeau à qui il donne la parole.

**Madame la directrice générale des services** rappelle aux membres du comité technique qu'elle n'a pas de voix délibérative au sein de cette instance et que sa présence est seulement justifiée par la présentation aux membres des sujets qui seront abordés en séance. De fait, elle ne participe pas aux débats qui s'en suivent.

**Monsieur le Maire** indique qu'un dossier sur table a été préparé pour chacun des membres afin de faciliter les débats, d'alimenter l'analyse menée lors de cette instance, et pour apporter des réponses à certaines questions posées durant ces échanges.

**Un représentant du personnel** demande qu'à l'avenir ce dossier soit diffusé suffisamment en amont de la séance, au moins huit jours avant la date du comité technique comme cela est prévu dans le règlement intérieur, et cela pour que chacun puisse avoir le temps de le consulter.

8. Présentation de la nouvelle directrice générale des services et des grands principes de son action au sein de la mairie (pour information)

**Monsieur le Maire** indique qu'une lettre de mission a été établie pour pouvoir suivre les objectifs fixés à la nouvelle directrice générale des services dans le cadre de la mise en œuvre du projet communal et de son rôle d'appui auprès des élus, et particulièrement auprès du Maire.

**Monsieur le Maire** évoque le changement de méthode mis en place depuis son arrivée, que ce soit en termes de remontée d'informations vers les élus que du rapport au quotidien de ces derniers envers le personnel de la mairie, une méthode mise à mal ces derniers mois en raison de l'absence de directeur général des services, période où les élus étaient en prise directe avec les agents communaux et les responsables de service. La volonté, désormais, est de valider les orientations avant que les demandes soient exprimées aux services, et que ces demandes soient formulées auprès de la directrice générale des services qui devra mesurer la faisabilité de celles-ci au regard des ressources, des moyens, de l'actualité et de la charge de travail de ses équipes. Cette démarche amènera chacun à une meilleure programmation du travail en interne, en essayant donc d'œuvrer le moins possible dans l'urgence, et de mettre en face de cette programmation des moyens. Cette démarche entrainera de fait une réflexion sur les méthodes et l'organisation actuelles au sein de la mairie.

**Monsieur le Maire** indique également que la directrice générale des services participera pleinement à l'élaboration des orientations stratégiques de la commune dans l'objectif pour l'équipe municipale d'avoir une vision à plus long terme de son action.

**Monsieur le Maire** précise une évolution du rôle du directeur général des services dans la relation et les collaborations qu'elle doit entreprendre auprès des administrations et partenaires de la commune comme la Communauté des Communes par exemple, alors qu'auparavant, ces rapports étaient menés seulement d' élu à élu. Son rôle sera d'accompagner les évolutions éventuelles telles que des transferts de compétences (CLAS) ou des grands projets de territoire (création du PLUI, mise en place de l'ORT), mais aussi de veiller à la mise en place de l'action publique sur notre commune et la qualité des services rendus à nos administrés.

**Monsieur le Maire** présente la lettre de mission et le contrat d'objectifs 2022-2023 remis à l'ensemble des membres du comité technique, qui se veut être la plus claire possible dans le rôle que la directrice générale des services doit mener, et la plus objective possible dans les objectifs qu'elle doit atteindre.

**Madame la directrice générale des services** précise que ce contrat d'objectifs, habituellement annuel, est construit sur deux ans en cohérence avec sa prise de fonctions récente, l'axe 1 « appropriation de l'environnement et des éléments de conjoncture » correspondant à celle-ci. Elle indique également que cette lettre de mission ne retrace pas l'ensemble de l'activité attendue sur son poste, et que celle-ci se complète par une fiche de poste et des objectifs annuels dans le cadre de l'entretien d'évaluation, sans toutefois que l'ensemble de ces outils ne soient exhaustifs sur son activité.

**Madame la directrice générale des services** précise enfin que cette lettre de mission a vocation à être actualisée chaque année.

**Un représentant du personnel** se satisfait de cette transparence sur les attendus relatifs à ce poste et de ce nouveau fonctionnement souhaité par l'administration. Cette démarche est tout à fait conforme au statut et au cadre d'emplois de madame la directrice.

**Les représentants du personnel** rappellent leur souhait formulé en juin 2021 pour que ce poste soit pourvu dans les meilleurs délais, ayant conscience de la nécessité de cette autorité administrative dans l'organisation de la collectivité.

**Les représentants du personnel** demandent à ce que cette question soit portée à l'approbation des membres du comité technique, et particulièrement à l'approbation des représentants du personnel, et non seulement à titre informatif comme cela a été annoncé dans l'ordre du jour.

**Monsieur le Maire** donne son accord pour soumettre ce point de l'ordre du jour au vote, soulignant que cette démarche ne fait que renforcer les orientations choisies concernant les grandes lignes directrices de l'action de madame la directrice.

**Monsieur le Maire** précise toutefois que ces orientations et les priorités qui en découlent peuvent évoluer selon le contexte et de nouveaux enjeux de la commune.

**Un représentant du personnel** prend note de cette évolution possible qui pourra être rediscutée lors d'une future séance mais souligne le travail de fond fourni, la clarté des axes et des missions, qui permettent aux représentants du personnel de se positionner.

Avis du comité technique : avis favorable à l'unanimité.

## 2. Tableaux d'avancement de grade et de promotion interne des agents de la collectivité (pour information)

**Monsieur le Maire** indique qu'en raison d'un problème d'accès à l'extranet carrières du centre de gestion depuis le 27 janvier dernier, résolu le vendredi 4 février mais générant pour le service de la gestion du personnel territorial un retard conséquent, l'administration a été dans l'incapacité de transmettre dans les temps le tableau d'avancement de grade et celui de la promotion interne des agents de la mairie.

**Monsieur le Maire** précise qu'au sein de la mairie, la même politique sera menée par rapport aux années précédentes, soit soutenir les dossiers des agents promouvables.

**Un représentant du personnel** expose le constat de l'année dernière où la promotion interne de deux cadres d'emploi a été ajournée en raison de moyens insuffisants en termes de ressources humaines au niveau du centre de gestion pour instruire les dossiers, mettant ainsi à mal l'égalité de traitement des agents territoriaux du territoire.

**Monsieur le Maire** indique qu'au niveau du CCAS et de l'EHPAD ces tableaux ont été réceptionnés. Ainsi, 12 agents de l'EHPAD et 6 agents du CCAS sont concernés par l'avancement au grade ; 8 agents de l'EHPAD et 1 agent du CCAS sont concernés par la promotion au choix.

**Un représentant du personnel** demande à ce que dès que l'administration recevra ces éléments, ils soient communiqués aux représentants du personnel.

**Monsieur le Maire** inscrira de nouveau ce point au prochain comité technique.

## 3. Élaboration des lignes directrices de gestion : méthodologie (pour avis)

**Monsieur le Maire** passe la parole à madame la directrice afin d'exposer la méthodologie soumise à l'avis du comité technique.

**Madame la directrice générale des services** expose l'une des nouveautés de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique qui consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de gestion des ressources humaines sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

**Madame la directrice** indique que l'objet des lignes directrices de gestion est de fixer une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définissant les enjeux et les objectifs de la politique RH à conduire au sein de la mairie, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences. Les lignes directrices de gestion ont également pour but de définir les orientations générales de promotion et de valorisation des parcours professionnels, corrélativement à la suppression des compétences des commissions administratives paritaires en matière d'avancement et de promotion interne. Elles précisent les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures. La compétence d'établissement des listes d'aptitude étant sous la responsabilité du centre de gestion de la Haute-Garonne, les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne ont été définies par le centre de gestion dans l'arrêté du 27 mai 2021. Les lignes directrices de gestion constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la commune.

**Madame la directrice** présente la déclinaison qui en est faite au niveau de la mairie, car même si ce dispositif correspond à une contrainte législative, la volonté de l'administration est que la collectivité dans son ensemble, l'administration comme les agents, s'approprie l'outil pour en faire un levier positif de management, d'organisation et de pilotage. Les objectifs de la commune ont ainsi été identifiés, soit la volonté de garantir la transparence et l'équité de traitement des agents par l'application des règles définies et concertées au préalable ; de rassembler au sein d'un même document toutes les politiques mises en œuvre par la mairie en matière de ressources humaines ; et de dresser une perspective d'évolution notamment en matière de GPEEC. Dans ce cadre, des priorités ont été définies. La première priorité est d'établir les lignes directrices de gestion relatives à l'avancement de grade. En leur absence, il ne sera pas possible de procéder aux promotions du personnel. La deuxième priorité est d'établir les lignes directrices de gestion relatives aux obligations réglementaires pour répondre aux obligations de l'employeur en matière d'hygiène, de sécurité et de santé. La dernière priorité est d'établir les lignes directrices de gestion dites structurelles, en lien avec le projet politique municipal au regard du diagnostic issu des données sociales.

**Madame la directrice** expose la méthodologie soumise pour avis au comité technique. Cette méthodologie s'inscrit dans une démarche collective qui sera menée par les élus, les responsables de service, les agents au sein des équipes, et les représentants du personnel. Les enjeux pour la municipalité sont multiples : d'abord répondre aux obligations réglementaires puis rendre lisible à tous la politique RH de la commune ; questionner les pratiques de tous ; prioriser les dispositifs à mettre en place et soutenir un dialogue social participatif. Le dernier enjeu correspond enfin à une volonté de l'équipe municipale de faire évoluer et d'accompagner une nouvelle culture professionnelle au sein de la mairie.

La construction d'un organigramme, outil indispensable pour la bonne marche des services municipaux, est déjà en cours au sein même des services, ce chantier étant traité en étroite collaboration avec l'ensemble des agents de la commune essentiellement par le biais de réunions de service. La mise à jour ou l'élaboration de fiches de poste validées par l'agent concerné et son supérieur hiérarchique direct seront lancées dans les prochains jours grâce à des échanges individuels, cet exercice faisant pleinement partie de l'entretien d'évaluation annuel de chaque agent. Ce dernier point pourra également se compléter par un temps collectif au sein des services si nécessaire, et cela afin que l'organisation définie soit partagée par tous.

Pour ces deux points relatifs à la réalisation d'un état des lieux de l'organisation des services municipaux, chaque membre d'un comité opérationnel (COMOP), composé de la DGS et des responsables de service, a été chargé de leur mise en œuvre au sein de leur service dans le cas de responsabilités managériales. Dans un second temps, un comité de pilotage (COPIL), composé des membres du COMOP et des élus concernés par les sujets abordés, tirera un bilan de cet état des lieux. Le comité technique se réunira fin mars pour donner son avis sur ce travail.

Après la mise à jour du tableau des effectifs et du bilan social par la DGS, ainsi que le recensement exhaustif des documents cadre RH, le COMOP, le COPIL, puis le comité technique, devront identifier les orientations et les projets du mandat impactant l'organisation des services et les conditions de travail des agents, s'interroger sur les pratiques de gestion du quotidien et identifier les besoins RH en conséquence. Des objectifs en la matière seront ainsi établis, permettant l'élaboration d'un ou plusieurs plans d'action, soit des lignes directrices de gestion dans les différents domaines RH.

Le calendrier prévisionnel fixe la fin de ce chantier à la fin du mois de mai 2022.

**Un représentant du personnel** indique qu'un travail sera à mener concernant les registres de sécurité de chaque service, notamment en termes d'actualisation des données et du suivi des opérations à éventuellement mener.

**Un représentant du personnel** précise qu'au sein de la catégorie C, il y a aussi une promotion interne dans la filière technique au niveau du cadre d'emplois des agents de maîtrise. N'étant pas de fait un avancement de grade, c'est la particularité de ce cadre d'emplois.

**Un représentant du personnel** présente le contexte de l'élaboration des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne au centre de gestion en qualité de participant. Ces éléments ont en effet été validés en mai 2021, mais la transparence de cette élaboration par rapport à la représentation du personnel se limite à cela.

**Un représentant du personnel** souligne la nécessité de formation pour les agents qui devront assurer la conduite d'un entretien professionnel. Ce point d'étape annuel peut être en effet déterminant pour la carrière d'un agent et ne doit pas se faire à la légère et sans connaissance particulière de cet exercice. La participation à ces formations de ces supérieurs hiérarchiques directs s'inscrit dans un intérêt commun.

**Monsieur le Maire** indique que la municipalité a toujours été favorable à libérer les agents pour qu'ils soient formés, soulignant l'importance de la relation humaine entre les équipes et leur hiérarchie, ainsi que la nécessité de compétences pour mener dans de bonnes conditions ce temps d'échange.

**Un représentant du personnel** complète son intervention en indiquant qu'un entretien d'évaluation se mène selon un cadre précis qu'il est important de connaître pour ne pas s'en éloigner.

**Monsieur le Maire** rappelle la nécessité de se former quelle que soit la compétence à développer, rappelant également aux membres du comité technique la difficulté qui a été la leur, d'accéder à un plan de formation afin d'assurer au mieux les échanges de cette instance. Les lignes directrices de gestion présenteront une démarche prospective afin d'anticiper au mieux les besoins de formations des agents et de définir des plans de formation adaptés.

**Madame la directrice générale des services** indique qu'une formation en interne sera proposée aux agents en charge de la conduite d'un entretien d'évaluation.

**Monsieur le Maire** indique que le besoin de formation au sein de la mairie est important. Il sera probablement nécessaire de répartir ces plans de formation sur plusieurs années pour y répondre.

**Monsieur le Maire** précise que dans les étapes de travail de cette méthodologie, l'équipe municipale a tenu à la réactivation du groupe de travail mixte, un outil qui avait largement contribué à la mise en place des 1 607 heures et des cycles de travail au sein des services techniques. Il a été possible ainsi de poser le problème et de trouver ensemble des solutions pour ensuite réfléchir collectivement à leur mise en œuvre. Cette démarche a été particulièrement intéressante à mener et a contribué à l'adhésion du plus grand nombre aux décisions prises. Elle sera donc reconduite si besoin dans le cadre de ce nouveau projet.

**Les représentants du personnel** indiquent leur position favorable à cet outil, considérant que cela correspond à leur rôle d'élus. La méthode est bonne afin que le résultat final de cette réflexion collective soit acceptable par le plus grand nombre.

**Monsieur le Maire** rappelle l'évolution des RH au sein de la mairie ces dix dernières années, prenant en compte les organisations et les modes de travail spécifiques des différentes entités de la commune que sont les services municipaux, le CCAS et l'EHPAD. Cette approche sera consolidée dans les prochaines années.

**Un représentant du personnel** confirme ce constat mais précise que les mesures dérogatoires n'impliquent pas l'abolition de mesures générales.

**Monsieur le Maire** indique que la méthodologie permet de faire participer tous les profils au sein des services, que ce soit les agents et leur représentation, les encadrants et les élus, et de se donner la possibilité d'aller au plus près du besoin pour une réponse adéquate qui fédère le plus grand nombre.

**Monsieur le Maire** donne la parole au directeur du CCAS et de l'EHPAD.

**Monsieur le directeur du CCAS et de l'EHPAD** indique que la spécificité de l'EHPAD, notamment dans le cadre des promotions internes, est que les postes sont définies par convention avec l'agence régionale de santé.

**Monsieur le directeur** complète en précisant que certains agents de l'EHPAD sont promouvables au cadre d'emplois d'agent de maîtrise, mais que le nombre de postes est limité au niveau du conseil départemental en incohérence avec ces promotions arbitrées au sein du centre de gestion.

**Un représentant du personnel** rappelle que le cadre d'emplois d'agent de maîtrise est le seul cadre d'emplois qui ne fait pas l'objet d'un quota départemental, contrairement à toutes les autres promotions internes qui existent.

**Un représentant du personnel** rappelle aussi le droit des agents en termes de progression de carrière au sein de la fonction publique territoriale à partir du moment où ils remplissent les critères de cette promotion. Le financement ne doit pas se télescoper avec le déroulement de carrière des agents.

**Monsieur le Maire** précise que la commune décide des financements qu'elle alloue à ses charges de personnel alors que l'EHPAD ne correspond qu'à une gestion de financements fléchés (soins et hébergement) attribués par l'ARS et le Conseil départemental qui se partagent les charges de personnel tout aussi fléchées.

**Monsieur le Maire** indique que dans le cadre d'une promotion d'un agent, il peut aussi y avoir la possibilité d'être promu mais au sein d'une autre collectivité que la mairie de Montréjeau.

**Un représentant du personnel** souligne l'importance de mettre à la connaissance des agents ses éléments, et de mesurer et comprendre le fonctionnement et le déroulement de carrière pour leur supérieur hiérarchique direct.

**Un représentant du personnel** indique que, concernant la formation des agents, et précisément la formation de sauveteur secouriste du travail, une démarche a été entreprise auprès du CNFPT qui a proposé trois sessions de formation en PSC1 organisées au sein même de la mairie. Cet exemple permet de préciser qu'il est important de s'appuyer sur les offres de formation et de faire remonter les besoins de la collectivité au CNFPT. Cette offre de formation n'a aucun coût pour la mairie puisque la cotisation au CNFPT est obligatoire.

Avis du comité technique : avis favorable à l'unanimité.

#### 4. Programmation des investissements en matériel pour l'année 2022 (pour information)

**Monsieur le Maire** expose une programmation des investissements en matériel estimée à un peu plus de 6 350 € TTC au bénéfice des services techniques. Elle ne concerne que des petits matériels : un rotofil thermique (1 149 € TTC) et un électrique (2 405 € TTC), un perfo burineur (526,64 € HT), une batterie (771,22 HT), une meuleuse (159 € HT), un marteau (535 € HT) et une perceuse (339 € HT).

Cette programmation présentée en comité technique sera débattue en conseil municipal dans le cadre du vote du budget communal 2022.

**Un représentant du personnel** indique que ce point a été demandé par les représentants du personnel pour savoir si cet investissement intègre des locations longues durées ou ne se tourne que vers des achats.

**Monsieur le Maire** indique que des locations longues durées sont déjà actives au sein du parc matériel de la commune avec comme avantage d'avoir constamment du matériel en état.

**Madame l'adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines** complète l'intervention de Monsieur le Maire avec l'exemple de la location des défibrillateurs qui matérialise parfois l'intérêt de la location de matériel par rapport à un achat dont la commune doit assurer seule l'entretien.

**Monsieur le Maire** assure que la commune continuera à investir selon les besoins et mènera les investissements les plus adaptés au moment où ils sont menés. Il indique également le dépôt auprès de l'ARS et du Conseil départemental d'un projet immobilier pour l'EHPAD avec l'extension de l'établissement de 12 places pour des résidents en situation de handicap.

**Monsieur le directeur de l'EHPAD** précise le coût de ce projet à 1,5 M €.

#### 5. Protection sociale complémentaire des agents municipaux (débat obligatoire)

**Monsieur le Maire** expose l'obligation pour les collectivités de mener un débat obligatoire dans le cadre de la prise en charge partielle obligatoire pour ces collectivités de la protection sociale complémentaires de chaque agent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

**Madame la directrice générale des services** présente l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique prise sur le fondement de l'article 40 de

la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, qui modifie les obligations des employeurs publics en matière de protection sociale complémentaire, en les obligeant à participer au financement d'une partie de la complémentaire « santé » et « prévoyance » souscrite par leurs agents.

**Madame la directrice** indique qu'en conséquence, les employeurs publics territoriaux devront participer obligatoirement au financement d'au moins la moitié (50%) des garanties de protection sociale complémentaire pour le risque santé souscrites par leurs agents, et au financement à hauteur d'au moins 20% des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir le risque prévoyance. L'obligation de participation financière à hauteur de 20% de la protection sociale complémentaire s'impose aux employeurs territoriaux à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025. Pour le risque santé, l'obligation de participation financière à hauteur d'au moins 50% s'impose aux employeurs territoriaux à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026

**Madame la directrice** rappelle que la protection sociale statutaire est limitée dans le temps et concerne les fonctionnaires et agents contractuels de droit public ; elle peut rapidement engendrer d'importantes pertes de revenus en cas d'arrêt maladie prolongé. La protection sociale complémentaire est une couverture sociale apportée aux agents publics en complément de celle prévue par le statut de la fonction publique et de la sécurité sociale ; elle permet aux agents de faire face aux conséquences financières des risques prévoyance et/ou santé.

Le risque santé concerne le remboursement complémentaire en sus de l'assurance maladie de base, des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident. Le risque prévoyance concerne la couverture complémentaire des conséquences essentiellement pécuniaires liées aux risques tels que l'incapacité de travail, l'invalidité, l'inaptitude ou le décès des agents publics.

**Madame la directrice** expose les enjeux de cette réforme pour la mairie qui gagne en attractivité dans le cadre de ses recrutements, qui améliore la performance des agents communaux par cette mesure, avec pour conséquence une nouvelle réflexion sur les conditions de travail et les risques professionnels des agents. Du côté des agents, cela correspond à une nouvelle composante de l'action sociale favorisant la reconnaissance des agents communaux. Elle est associée également à une aide non négligeable dans la vie privée des agents et renforce le sentiment d'appartenance à la collectivité.

**Madame la directrice** présente enfin les différentes possibilités de mise en œuvre de cette mesure selon la réflexion qui sera menée en interne : signer un contrat collectif après négociation collective avec accord majoritaire ; conclure une convention de participation avec un organisme après mise en concurrence ; participer directement au financement par le biais de contrats labellisés ; et adhérer aux conventions de participation proposées par le centre de gestion, une possibilité encore offerte aujourd'hui sous la forme d'un avenant puisque la commune n'y a pas adhéré au départ.

**Un représentant du personnel** rappelle que des discussions sur le sujet ont été menées bien en amont au sein de la commune, et que la mairie de Montréjeau détient un contrat groupe facultatif étant donné que l'équipe municipale n'avait pas été favorable à une participation financière à l'époque. Un cahier des charges avait été rédigé par un groupe de travail pour définir les besoins en couverture santé et une consultation en interne avait été menée pour évaluer le nombre d'agents intéressés. Ce contrat groupe facultatif avec une mutuelle propose ainsi un tarif préférentiel aux agents communaux, et cela sans la participation financière de l'employeur, avec une formule « contrat responsable 100% santé. »

**Un représentant du personnel** fait connaître les résultats d'une analyse menée au niveau départemental, mettant en lumière que la labellisation, à garanties égales, entraînerait des frais supplémentaires aux agents communaux de Montréjeau en comparaison avec le contrat actuel actuellement mis en place. Si la participation financière de l'employeur n'est pas conséquente, mieux vaut ne pas avoir de participation.

**Madame l'adjointe au maire déléguée aux ressources humaines** confirme que le coût supplémentaire de la labellisation et la déclaration des avantages en nature que les agents perçoivent, entraînent un coût supplémentaire pour chaque agent.

**Monsieur le Maire** est favorable à cette mesure mais s'interroge sur le contenu du décret d'application à paraître.

**Monsieur le Maire** partage le constat présenté par le représentant du personnel, et notamment concernant l'expérimentation non concluante de la labellisation.

**Monsieur le Maire** soulève le problème de la contribution obligatoire d'une mutuelle lorsque les agents sont en couple avec une autre personne dont la contribution est également obligatoire au sein de son entreprise.

**Monsieur le Maire** s'inquiète tout de même de la capacité financière de la commune pour répondre à cette nouvelle mesure et des réponses de l'État en la matière, cette réalité pouvant entraîner au sein des collectivités un développement amplifié de la sous-traitance, conséquence très dangereuse au sein de celles-ci.

**Un représentant du personnel** a posé la question à la MNT lors d'une table ronde. Lorsque les conjoints ont une obligation de cotisation, l'agent est-il obligé d'adhérer à la mutuelle de sa collectivité ? La réponse n'a pas été explicitement apportée lors de cette table ronde mais l'obligation pour cet agent semble réelle.

**Monsieur le Maire** indique qu'il ne faudra pas oublier les jeunes adultes rattachés au foyer fiscal qui peuvent aussi susciter des interrogations dans le cadre de cette mesure.

**Un représentant du personnel** espère que le montant évalué dans le décret d'application à paraître ne correspondra pas à une couverture au rabais et conseille à tous d'être vigilants.

**Monsieur le Maire** complète cette intervention en soulignant aussi la problématique des couvertures selon les tranches d'âge, ainsi que le rattachement des retraités de la collectivité au groupe des actifs ou à un groupe spécifique à cette population, et selon quel montant.

**Monsieur le Maire** clôture ce débat qui devra reprendre au regard des précisions à venir.

## 6. Organisation des élections professionnelles de l'année 2022 (pour avis)

**Monsieur le Maire** indique que tous les éléments relatifs aux effectifs et aux électeurs ont été transmis au centre de gestion.

**Monsieur le Maire** rappelle qu'au sein de la commune, il a été fait le choix de maintenir un comité technique local puisque le seuil de 50 agents était dépassé, et que ce comité technique est commun aux différentes entités de la commune, que ce soit la mairie, le CCAS et l'EHPAD, conformément à la délibération du conseil municipal du 20 juillet 2001.

**Monsieur le Maire** donne la parole à Madame la directrice générale des services.

**Madame la directrice générale des services** présente les deux fiches transmises au centre de gestion, selon les deux entités juridiques distinctes que sont les services municipaux (services administratifs, services techniques, police municipale et centre de santé) et le CCAS comprenant l'EHPAD. Cette démarche correspond à une première étape pour l'organisation de ces scrutins. Ces informations concernent tous les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et contractuels de droit privé.

**Madame la directrice** rappelle qu'une seule instance de dialogue social sera mise en place, suite à la fusion du CT et du CHSCT en faveur du comité social territorial, conformément à la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

**Madame la directrice** indique que l'organisation des CAP et de la CCP est à la charge du centre de gestion. Concernant les CST, la mairie et le CCAS employant plus de 50 agents (56 agents pour la Mairie et 68 agents pour le CCAS), ils ont pour obligation d'organiser eux-mêmes les élections de leur propre CST.

**Monsieur le Maire** propose au comité technique de maintenir un comité social territorial commun aux deux entités juridiques de la Ville et que le nombre de représentants titulaires du personnel à ce comité soit fixé à cinq membres.



**Les représentants du personnel** rappellent qu'au plus tard le 8 juin 2022, le protocole de l'élection et le nombre des membres retenus pour la représentation du personnel doivent être connus.

**Un représentant du personnel** précise que la fourchette de 3 à 5 représentants du personnel dans cette instance pour les communes de 50 à 200 effectifs, est utile aussi afin de respecter la parité des élus, établie au prorata du taux d'hommes et de femmes des effectifs de la commune.

**Les représentants du personnel** demandent de fait à ce que ce point soit reporté au prochain comité technique.

**Monsieur le Maire** donne son accord à ce report.

**Les représentants du personnel** indiquent qu'une réunion d'informations sera proposée à l'ensemble des agents de la commune sur ce sujet par le syndicat CGT.

**Monsieur le Maire** donne son accord à l'organisation de cette réunion d'informations.

**Un représentant du personnel** souligne la suppression pure et simple du CHSCT avec cette nouvelle réforme, et dont d'une personne morale pour faire valoir ce qui relève de la santé et de la sécurité au travail au sein des collectivités.

## 7. Télétravail (pour information)

**Les représentants du personnel** ont demandé d'intégrer ce point à l'ordre du jour de cette séance afin d'avoir une vision globale des mesures prises au sein de la commune au regard de la situation sanitaire actuelle et des mesures gouvernementales instaurées ces dernières semaines sur le plan national.

**Monsieur le Maire** indique qu'aucun poste au sein de la collectivité n'a été identifié comme télétravaillable. Une demande avait été formulée sur l'ensemble de la collectivité qui n'a pas reçu une suite favorable.

**Madame l'adjointe au maire déléguée au ressources humaines** rappelle que lors de l'élaboration du plan de continuité d'activité de la commune, il avait été également indiqué l'incapacité pour la commune de fournir le matériel nécessaire au télétravail.

## 8. Questions diverses

**Un représentant du personnel** demande le suivi de la fourniture des EPI pour les services techniques.

**Monsieur le Maire** indique que cette dépense est prévue pour être inscrite au budget de l'année 2022.

**Un représentant du personnel** demande l'activation de la ligne téléphonique du local syndical.

**Un conseiller municipal** indique avoir formulé une demande au prestataire pour l'éligibilité du local, sachant qu'actuellement le local n'est pas éligible. La demande est en cours de traitement.

**Monsieur le Maire** précise la difficulté à obtenir la moindre information auprès du prestataire.

La réunion du comité technique est clôturée à 11h47.