



RÉUNION : Comité technique

Date : jeudi 16 juin 2022, 9h

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 Zara MESSE - M. Jean-François PUISSEGUR - Mme Florence TAJAN

Personne invitée : Mme Charlotte SAULNERON, directrice générale des services

Absente excusée : Mme Jocelyne MORA, représentante du personnel

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. Patrick BALAT – Mme Zara MESSE – Mme Jocelyne MORA - M. Jean-François PUISSEGUR – Mme Florence TAJAN

Monsieur le Maire introduit la séance en s'assurant que l'ensemble des documents a bien été réceptionné par tous les membres présents, soit le projet de compte-rendu de la dernière séance, la note de service relative à la nouvelle organisation des services et les organigrammes associés, et enfin le document général présentant les lignes directrices de gestion 2022-2028 qui seront soumis à l'avis du comité technique.

L'ensemble des membres répond par l'affirmative.

1. Approbation du compte-rendu de séance du comité technique du 17 mai 2022

Monsieur le Maire demande à l'assemblée si ce projet de compte-rendu de séance fait l'objet de remarques ou de questions.

L'ensemble des membres répond par la négative.

Monsieur le Maire s'interroge sur la diffusion de ces comptes rendus auprès des agents et demande si le site Internet de la mairie est un bon outil pour ce faire.

Un représentant du personnel indique qu'ils sont habituellement affichés sur les panneaux syndicaux des différents sites de la collectivité mais qu'au regard de la densité des derniers comptes rendus, ce moyen de diffusion n'est plus adapté.

Madame l'adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines propose de les mettre à disposition des agents, sous format papier et relié, à chaque accueil des sites de la collectivité et de son CCAS.

Monsieur le Maire insiste sur l'accessibilité de ses comptes rendus auprès des agents qui doivent pouvoir les consulter.

Un représentant du personnel complète cette proposition avec la nécessité de la mise en place d'un outil de communication supplémentaire pour informer à tous que ces exemplaires sont disponibles aux agents et à quel endroit.

Une représentante du personnel indique la possibilité d'un envoi par mail à l'ensemble du personnel de l'EHPAD.

Un représentant du personnel précise que ce mode de diffusion est plus difficile du côté de la commune, les agents n'ayant pas communiqué leur adresse mail personnel ni à l'administration, ni aux représentants du personnel.

Monsieur le Maire soutient la proposition de la diffusion d'un exemplaire papier au sein des services, consultable sur place.

Madame l'adjointe au Maire propose que les agents qui souhaitent avoir ces comptes rendus par mail peuvent en formuler la demande.

Le comité technique approuve à l'unanimité ce nouveau mode de diffusion ainsi que le compte-rendu de la séance précédente.

2. Nouvelle organisation des services municipaux et du CCAS (à l'initiative de l'administration – pour avis)

Monsieur le Maire présente la note de service en date du 1^{er} juin 2022, annonçant à l'ensemble des agents communaux et du CCAS, une nouvelle organisation des services en faveur d'une plus grande efficacité de l'action municipale, sous réserve de l'avis du comité technique.

Ainsi, l'organisation pyramidale des services est remplacée par une organisation transversale - ou horizontale -, avec pour conséquence la suppression du rôle des responsables de service au profit de « référents » rattachés directement à un élu délégué. En conséquence, le comité opérationnel (COMOP) est supprimé.

Il est maintenu une direction composée du Maire, de la directrice générale des services, d'un directeur du CCAS et d'une nouvelle assistante de direction. Seules deux entités sont directement rattachées à la direction : la comptabilité et la proximité (cf. organigramme cible). Un comité de direction (CODIR) composé du Maire, des six adjoints et de la directrice générale des services, se réunira tous les mois ou toutes les trois semaines selon les besoins exprimés.

Cette démarche met en place le schéma organisationnel suivant :

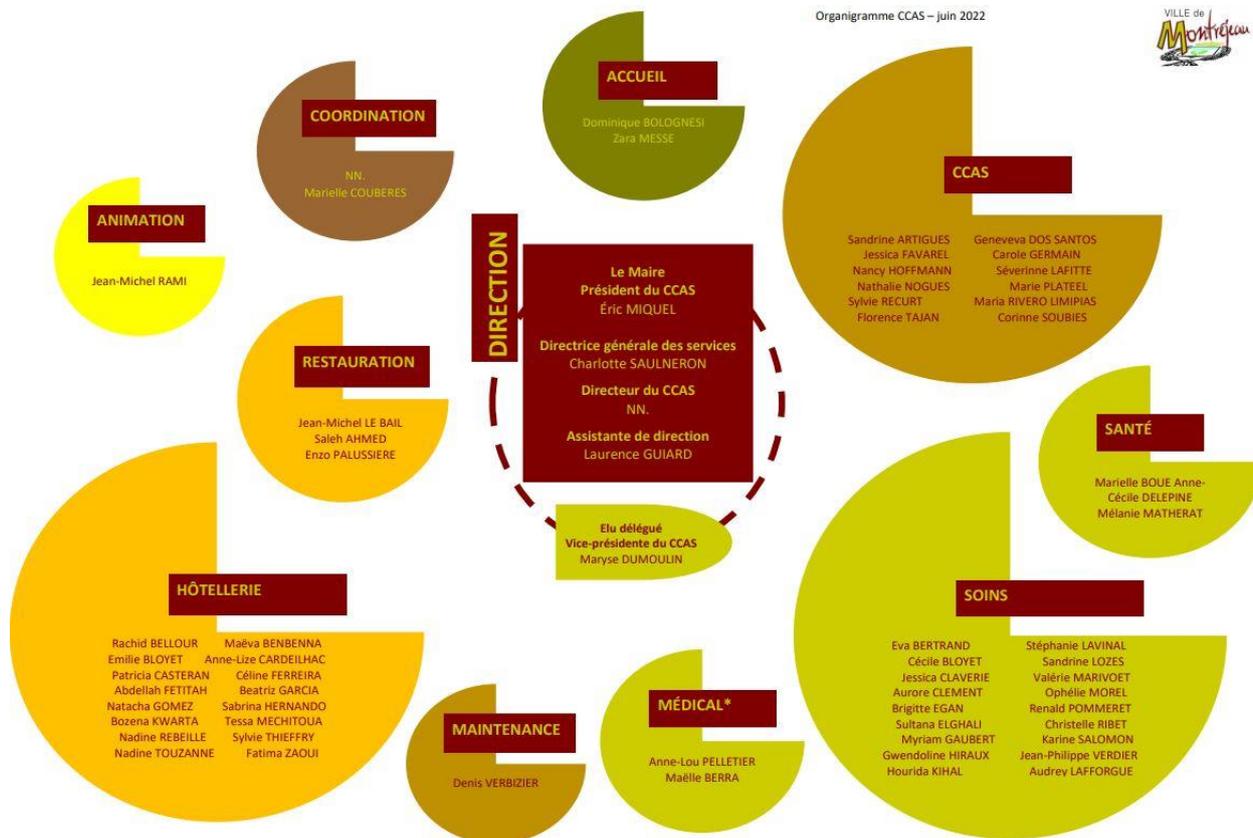
	CODIR	BINOMES	SERVICES
Composition	Le Maire Les 6 adjoints au Maire La DGS	Collaboration entre un élu délégué et un agent référent par thématique.	Cf. Organigramme cible
Objet	Définition des orientations et suivi de l'évolution de la stratégie mise en place.	L'élu délégué définit des projets. L'agent référent met tout en œuvre pour les réaliser .	Mise en œuvre des projets définis par l'élu par le biais de l'agent référent qui se connectera avec les services dédiés à la délégation ou avec d'autres binômes.
Fonctionnement	Se réunit 1 fois par mois.	Propre à chaque binôme.	Propre à chaque agent référent.

Dans l'organigramme cible, les couleurs symbolisent les délégations de chaque élu :



Organigramme Mairie de Montréjeau – juin 2022

Organigramme CCAS – juin 2022



* Intervenant extérieur : Nicolas BERTON, ergothérapeute

Seul un lien fonctionnel unit l'élu délégué à un agent référent, l'autorité hiérarchique restant pour l'agent public la directrice générale des services. Une lettre de mission élaborée par la direction, définira les enjeux, les objectifs et les moyens alloués pour chaque binôme. Le fonctionnement courant (délégation de signature, réunions, etc.) sera établi au sein du binôme. Dans le cas d'une délégation de signature, elle devra remonter au niveau de la direction pour l'élaboration de l'arrêté nécessaire à son effectivité. Concernant les congés des agents au sein des services, l'agent référent et l'élu délégué donneront son avis et transmettront la demande à la directrice générale des services pour validation.

Dans un second temps, le même type d'organisation sera mené au sein du CCAS après l'arrivée d'un nouveau directeur.

Cette nouvelle organisation des services n'est accompagnée d'aucun impact financier pour les agents (IFSE, NBI, etc.).

Un représentant du personnel indique que la note de service du 1^{er} juin dernier ne fait pas l'objet de remarques particulières mais il souhaite faire connaître à l'assemblée les différentes remontées des agents suite à la réunion d'information syndicale organisée la veille par les représentants du personnel, avec l'accord de la direction, et dédiée au nouvel organigramme proposé.

Certains agents formalisent des inquiétudes au regard du rôle de binôme qui leur a été attribué. Paradoxalement, alors que semble-t-il, de la part de la direction, ce nouveau rôle a été octroyé dans la volonté de promouvoir certains agents, il se trouve que c'est l'effet contraire qui se produit. Les principaux concernés ont l'impression d'être sanctionnés, constatant que les missions dans lesquelles ils évoluaient leur ont été retirées. Ils auraient apprécié qu'une consultation en amont soit menée, la responsabilité associée à ce rôle générant une pression supplémentaire qu'ils ne souhaitaient peut-être pas.

D'autres agents s'inquiètent de l'attribution de tâches nouvelles dont ils estiment ne pas avoir les compétences professionnelles pour le moment même si cela peut s'acquérir par une démarche de formation.

Madame l'adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines interroge le représentant du personnel sur la généralisation des inquiétudes exprimées, et souhaite savoir si cela correspond plutôt aux remontées d'un ou deux agents seulement, indiquant ainsi que la question se traite différemment.

Le représentant du personnel précise que ce retour n'est pas un retour général, mais formulé par quelques binômes.

Le représentant du personnel continue son intervention en indiquant que l'organisation qui a été mise en place jusqu'à présent, convenait aux agents, même si des améliorations pouvaient être apportées.

Il rappelle également dans cette nouvelle organisation le lien entre l'agent référent et l'élu délégué, qui ne peut pas être son autorité hiérarchique, et l'autorité administrative des agents au sein des services qui reste la directrice générale des services. Ces règles statutaires ont été communiquées lors de cette réunion d'information syndicale.

Monsieur le Maire confirme que ces règles statutaires seront respectées.

Le représentant du personnel expose que l'ensemble des agents souhaite collaborer mais il exprime les réserves formulées par ces derniers face à cette nouvelle organisation des services.

Monsieur le Maire comprend que toute nouvelle organisation, et que tout changement, est source d'inquiétude. Il indique que cette nouvelle organisation a été décidée au niveau de la direction. En effet, l'autorité territoriale qu'il est, et l'autorité administrative en la personne de la directrice générale des services, ont souhaité faire évoluer le mode de fonctionnement des services en commun accord. Il précise que cette nouvelle organisation sera particulièrement suivie afin de s'assurer que celle-ci apporte les résultats attendus, soit un gain d'efficacité de l'action des élus et des services. Sur ce point, Monsieur le Maire ne formule aucune inquiétude au regard du travail fourni pour arriver à cette proposition d'organisation des services.

Monsieur le Maire confirme qu'aucun agent n'a été informé de celle-ci avant la mise en œuvre du plan de communication défini par la direction et mené dans une très courte période, soit : une première réunion avec les adjoints au Maire ; une deuxième réunion avec les représentants du personnel ; une troisième réunion avec les membres du comité opérationnel (COMOP), c'est-à-dire les anciens responsables de service ; une dernière réunion avec les nouveaux agents référents ; et enfin la diffusion de la note de service auprès de l'ensemble du personnel. Ce choix a été fait afin de limiter les commentaires et autres mauvaises informations avant l'annonce officielle, prenant en compte que l'organisation choisie n'est ni classique, ni facile à aborder au premier abord sans explications.

Monsieur le Maire précise qu'à l'inverse du ressenti des agents, une consultation a bien été menée au moment de l'état des lieux qui a été réalisé. Pendant quatre mois, des consultations ont été effectuées au sein du COMOP comme durant de nombreux points en bilatérale entre les agents et la directrice générale des services. L'incompréhension vient probablement du fait qu'ils ne s'attendaient pas à la proposition qui est présentée sur la table aujourd'hui, mais c'est bien le rôle attendu d'un DGS que de ne pas prendre les consultations pour argent comptant, mais d'approcher celles-ci selon une analyse et une expertise managériale. En effet, durant cette période d'échanges, l'organigramme n'a été présenté à aucun moment puisqu'il a été construit au fur et mesure. Cette réalité est d'ailleurs toute la force de la démarche : cet organigramme, avec toute sa singularité, correspond précisément à la réalité des services municipaux de Montréal, aux besoins exprimés autant par les élus que par les agents, et aux attendus de l'autorité territoriale et de l'autorité administrative.

Monsieur le Maire reconnaît que pour les nouveaux agents référents, ce rôle, inconnu jusqu'alors, peut susciter des appréhensions. Mais là encore, il découle de la réflexion menée au niveau de la direction pour que chacun soit à la bonne place, et cela afin de contribuer de la meilleure manière à l'action menée au sein de notre collectif de travail. L'accompagnement des agents concernés, mais également des élus délégués, sera indispensable, tout comme la mise en place d'un plan de formation adapté à ces nouvelles attributions, ce dernier point étant la troisième priorité de la collectivité dans les lignes directrices de gestion. Il a été aussi pris en compte, au sein même du binôme, le fait que certains élus présentent de fortes aptitudes pédagogiques pour mener à bien cet accompagnement et ce soutien. La volonté est d'offrir à ces agents référents plus de moyens pour mener à bien leur mission, l'idée étant qu'ils soient associés de manière quotidienne à leur élu délégué ; c'est en tout cas comme cela que cela est prévu. L'accompagnement sera, de fait, bien plus prononcé que s'ils étaient positionnés de manière plus classique au sein d'un service. Et si malgré cela des besoins se ressentent, c'est à l'élu délégué d'en informer la direction via notamment sa participation au CODIR, afin que celle-ci mette en place des solutions adéquates à la problématique rencontrée.

Monsieur le Maire conclut en précisant toutefois que les agents qui appréhendent le changement, viennent déjà d'horizons différents. Le fait qu'ils soient à l'aise dans leurs missions actuelles atteste de leur capacité à s'adapter à l'évolution d'une administration publique.

Madame l'adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines souhaite rajouter qu'au moment de l'état des lieux effectué durant ces quatre derniers mois, les agents ont bien été acteurs de ce changement, volontairement ou involontairement, et cela dès le départ. Certains retours ont démontré que tous ne s'y retrouvaient pas dans l'ancienne organisation, et ont impulsé les décisions prises en la matière.

Un représentant du personnel reconnaît la difficulté de présenter une position commune des agents, autant sur le retour d'expérience de l'ancienne organisation, que sur leur approche concernant le nouvel organigramme présenté. Il ne peut parler qu'au nom d'individus et non par rapport à une position collective. Il rappelle enfin que les retours formulés en séance sont seulement ceux des agents présents lors de la réunion d'information syndicale, même si une grosse partie du personnel était présente à cette réunion.

Monsieur le Maire alerte sur la terminologie employée qui peut être source d'incompréhension, en prenant comme exemple le volet « urbanisme » pris en charge au sein de la commune. Ce service rendu aux usagers connaîtra d'importantes évolutions, la mairie ayant pris à sa charge une partie de la compétence obligatoire du PETR actée pourtant depuis 2016. Désormais, cette mission ne correspondra qu'à une pré-instruction des dossiers. Une fiche technique, précise, sera élaborée dans

ce sens à destination de l'agent concerné par cette mission. L'élaboration de fiches techniques, adaptées à chaque politique publique ou infrastructure communale, sera d'ailleurs l'un des premiers chantiers des binômes mis en place.

Un représentant du personnel souligne l'importance de ces fiches techniques pour éclaircir les zones d'ombres et lever les ambiguïtés. Il a conscience que ces précisions ont été exposées aux agents mais qu'il reste important de réaffirmer cette démarche, et de la concrétiser rapidement pour rassurer le personnel concerné. D'autres sujets que l'urbanisme sont à traiter, comme les arrêtés de voirie qu'il semble plus pertinent d'attribuer à la Police municipale alors qu'ils sont aujourd'hui établis au sein des services techniques.

Monsieur le Maire rappelle qu'il a été annoncé aux agents que malgré la bonne volonté de la direction de rassurer, une période de transition serait nécessaire pour mettre en œuvre ce changement notable au sein de la collectivité. Il souligne que pour la direction, cet accompagnement individualisé doit être mené auprès de six binômes et d'un comité de direction, et que celui-ci doit être effectué de façon la plus précise possible tout en permettant les prises d'initiatives au sein de ces binômes. Trouver le juste équilibre nécessite du temps mais il s'engage à ce que ce travail soit mené.

Un représentant du personnel souhaite qu'un point d'étape soit fait au sein de cette instance dans quelques mois, présentant les réussites de cette nouvelle organisation, tout comme les problèmes rencontrés, et enfin ce qui doit peut-être être amélioré, et cela en toute transparence.

Monsieur le Maire indique que dans les lignes directrices de gestion qui feront l'objet d'un débat dans le point suivant, la priorité 1 correspondant à cette réorganisation des services municipaux et du CCAS, le plan d'action associé propose la rédaction d'un rapport d'activité pour l'année 2022, puis pour chaque année à venir, et cela dans une démarche de bilan des réalisations attendues au sein des binômes. Y sera rajouté un bilan d'étape de cette nouvelle organisation des services, conformément à la demande du représentant du personnel.

Cela sera également mené au sein de l'EHPAD mais pas dans le même calendrier, au regard de l'arrivée prochaine d'un nouveau directeur à la tête de l'établissement et du transfert prévu au 1^{er} janvier 2023 du CCAS vers le SICASMIR. Il confirme que pour le CCAS et l'EHPAD, la méthode sera identique.

Madame l'adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines demande aux représentants du personnel d'associer le personnel qui travaille dans le nouveau centre municipal de santé. Elle constate que pour l'instant, les agents de cette nouvelle structure semblent un peu à part du dialogue social mené au sein de la commune.

Avis du comité technique : adopté à l'unanimité des membres présents, sous réserve qu'un point d'étape soit présenté dans les prochains mois.

3. Document général relatif aux lignes directrices de gestion 2022-2028 (à l'initiative de l'administration – pour avis)

Monsieur le Maire présente le document général relatif aux lignes directrices de gestion 2022-2028. Il indique tout d'abord qu'il est important que ce document général vive durant la période qu'il couvre, sa construction avec des priorités, des plans d'actions avec une planification définie, et des réalisations concrètes attendues attestent de cette volonté. A titre d'exemple, le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) a généré beaucoup de travail et de temps lors de son élaboration, mais a fait l'objet de très peu de prise en charge par la suite.

Un représentant du personnel confirme qu'une très grande majorité des agents ignore que le DUERP existe.

Madame la directrice générale des services prend la parole pour indiquer que des lignes directrices de gestion sont pluriannuelles, sur une période de six ans, mais qu'elles sont modifiables tout au long de cette période et à n'importe quel moyen.

Monsieur le Maire indique que ce document général présente en premier lieu une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines qui est construite selon trois priorités : la réorganisation des services municipaux et du CCAS en priorité 1, à l'initiative de la direction ; la valorisation de la valeur professionnelle et de l'investissement des agents dans la réalisation concrète d'un projet municipal en priorité 2 ; et enfin le développement des compétences professionnelles de chacun, principalement par le biais de la formation continue, en priorité 3, conformément à la demande des représentants du personnel.

Un représentant du personnel souligne de nouveau l'importance de faire connaître ces lignes directrices de gestion auprès de l'ensemble du personnel.

Monsieur le Maire confirme qu'après que ces lignes directrices de gestion soient visées par la sous-préfecture, une réunion de présentation menée par la directrice générale des services, probablement en plusieurs sessions puisque cela concerne plus de 120 agents, sera organisée auprès de l'ensemble du personnel. Il est important que ce document dense, qui est une nouveauté pour nous tous, soit accompagné d'outils de communication adaptés à la collectivité et à ses agents, et cela pour une appropriation de ce document par toutes les parties prenantes, toujours dans la volonté de le faire vivre au quotidien au sein des services municipaux et du CCAS.

Monsieur le Maire continue sa présentation par les lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels. Page 35, sont présentées les conditions pour être qualifié de « promuable » par la collectivité pour l'avancement de grade, soit : les critères relatifs au statut particulier du cadre d'emplois qui fixe les modes d'avancement ; ne pas être en position de congés longue maladie ou longue durée ; et avoir été en poste 9 mois sur 12 à minima durant l'année civile écoulée. Un nouveau critère sera effectif à partir de l'année 2023, soit avoir suivi une formation en qualité d'agent public, autre que les formations d'intégration, sur les cinq dernières années. Seront prises en compte toutes les formations faites dans un cadre professionnel en qualité d'agent public (CNFPT et hors CNFPT), y compris les formations syndicales, le suivi de colloques, de séminaires et de conférences. La collectivité a souhaité ainsi signifier aux agents l'importance de la formation professionnelle, et avant tout pour eux, afin qu'ils aient la capacité de se maintenir sur le poste qu'ils occupent s'ils le souhaitent, sachant que le travail de chacun évolue en raison des nouvelles technologies mais aussi d'une évolution des besoins de la population ou des résidents pour l'EHPAD. Au sein du CCAS, la formation a permis de professionnaliser les pratiques, tout comme l'état d'esprit des agents qui ne voient plus la formation comme une contrainte mais bien comme une valeur ajoutée.

Une représentante du personnel indique que cette réalité a pu se concrétiser par la possibilité des agents à suivre ces formations dans le secteur, le trajet pour Toulouse étant souvent problématique.

Madame la directrice générale de services explique la distinction entre promus et promouvables. Les agents promouvables remplissent les conditions statutaires de leur cadre d'emplois, c'est-à-dire qu'ils ont le grade et l'ancienneté suffisante pour être promus. Les agents qui remplissent ces conditions ne sont pas tous promus, c'est-à-dire qu'ils n'obtiennent pas tous le grade supérieur. Dans le cadre de l'avancement de grade, tous les agents promouvables sont promus puisque à la commune de Montréjeau, le taux de promus/promouvables est de 100%. Cela se mène au niveau de la collectivité. Pour la promotion interne, un quota départemental limite les choix effectués au niveau du Centre de gestion, selon les dossiers soutenus par la collectivité.

Une représentante du personnel s'interroge sur qui identifie les agents promouvables.

Madame la directrice générale des services indique que ce travail est habituellement mené au sein du service RH de la collectivité, en l'occurrence au niveau de la DGS et du directeur du CCAS à Montréjeau, et qu'il s'exécute en étroite collaboration avec le Centre de gestion qui détient le même dossier individuel des agents fonctionnaires que la collectivité où ils travaillent.

Un représentant du personnel confirme la procédure présentée par la directrice générale des services et rappelle qu'en qualité de représentant du personnel, il demande chaque année le tableau d'avancement de grade, les représentants du personnel ayant également un rôle à jouer dans cette procédure de promotion.

Monsieur le Maire complète en indiquant que dans le cadre de la promotion interne, la proposition d'agents à promouvoir vient de la collectivité. Au regard des quotas limités, celle-ci peut-être amener à présenter le même dossier à plusieurs reprises afin d'arriver à obtenir la promotion demandée, exception faite des agents ayant obtenus un concours ou un examen professionnel.

Un représentant du personnel rappelle que même si le Centre de gestion décide de la promotion d'un agent, le dernier maillon de la procédure reste tout de même l'autorité territoriale avec un arrêté de nomination.

Monsieur le Maire expose ensuite les conditions internes d'accès à la promotion interne qui amènera la collectivité à proposer l'agent auprès du Centre de gestion. Afin de renforcer la crédibilité du soutien de la collectivité pour l'agent promotable, elle fera désormais le choix de ne présenter par an, au maximum, qu'un seul dossier par cadre d'emplois, et de faire connaître les critères internes liés à cette proposition au Centre de gestion, ainsi que le nombre de points cumulés par l'agent. Dans les critères définis dans ces lignes directrices de gestion, revient naturellement les critères liés au statut particulier du cadre d'emplois, mais aussi la reconnaissance de l'expérience acquise et de la diversité des parcours (6 points), la reconnaissance de la valeur professionnelle (15 points), et enfin la reconnaissance de l'investissement (9 points), pour un total de points cumulés de 30 points maximum.

Un conseiller municipal comprend que deux phases sont désormais prévues pour obtenir une promotion interne : remplir les conditions définies par la collectivité afin d'établir un classement en interne, puis remplir les critères définis par le Centre de gestion pour un second classement qui accordera ou non la promotion selon le quota de promus défini en amont.

Monsieur le Maire confirme l'intervention du conseiller municipal en indiquant que ces critères internes seront évalués tous les ans par le biais des entretiens professionnels. Il précise toutefois que ces conditions internes permettent d'effectuer effectivement un classement, mais a aussi pour volonté de renforcer la crédibilité du dossier présenté auprès du Centre de gestion.

Madame l'adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines souhaite clarifier la méthode d'évaluation en interne, précisant que les élus délégués ne détiennent pas cette compétence.

Monsieur le Maire indique que désormais, les entretiens professionnels de l'ensemble des agents communaux seront menés par la directrice générale des services tous les ans, ainsi que par le directeur du CCAS pour les agents du SAAD et de l'EHPAD, conformément à l'organisation horizontale qui vient d'être mise en place.

Un représentant du personnel se satisfait de cette réponse, n'ayant pas envisagé un autre schéma possible.

Monsieur le Maire insiste sur le fait que l'entretien professionnel mené par la DGS concerne tous les agents communaux, que ce soit les agents référents ou les autres agents au sein des différents services de la commune. Ainsi, la directrice générale des services conduira tous les entretiens professionnels.

Un représentant du personnel souhaite que l'on précise le rapport hiérarchique entre l'agent référent et le ou les services qu'il pilote. L'agent référent est-il le N+1 des agents du service ?

Monsieur le Maire précise qu'aucun rapport hiérarchique ne relie l'agent référent aux agents du service auquel il est associé, tout comme aucun rapport hiérarchique ne relie l' élu délégué avec l'agent référent. C'est le principe même d'une organisation horizontale. Le seul N+1 pour tous les agents communaux, quel que soit le cercle dans lequel il se trouve dans l'organigramme, est la directrice générale des services. Ce schéma pourra évoluer dans les prochaines années au regard de l'évolution des compétences en la matière des agents référents, mais pour le moment, c'est bien la DGS, seule autorité hiérarchique au sein de la commune avec le Maire, qui mènera l'ensemble des entretiens professionnels.

Un représentant du personnel ne s'oppose pas à ce schéma étant donné que l'autorité administrative y est respectée.

Monsieur le Maire précise que des entretiens en amont entre l' élu délégué, l'agent référent et la DGS seront effectués afin d'évaluer au mieux les agents rattachés fonctionnellement à chaque

binôme. Elle sera de toute façon informée tout au long de l'année, des avancées et des éventuelles problématiques rencontrées au sein du binôme, comme au sein des services.

Un représentant du personnel, en suivant le raisonnement de Monsieur le Maire, en déduit donc que la direction prendra l'avis de l'élu délégué pour ensuite le rapporter à l'agent référent lors de son évaluation.

Monsieur le Maire répond par l'affirmative, en rappelant toutefois l'aptitude d'appréciation de la directrice générale des services, qui doit détenir la capacité à se faire son propre avis au regard de ce qu'elle a constaté tout au long de l'année. Encore une fois, son rôle n'est pas de prendre les retours des uns et des autres pour argent comptant, mais bien d'y apporter sa valeur ajoutée par son expertise managériale.

Madame l'adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines rappelle que tout au long de l'année, les élus délégués devront reporter les réalisations du binôme au sein du CODIR. Dans ce seul cadre, il sera aisé pour la directrice générale des services d'identifier les éléments extérieurs qui n'ont pas permis la réalisation des projets, ou d'y percevoir des marges de progression, ou les résultats obtenus des agents référents et des services, et tout cela selon les moyens attribués par la collectivité.

Un représentant du personnel indique qu'en tant que membre de la commission administrative paritaire, il constate trop souvent le manquement aux règles statutaires au niveau des entretiens professionnels, et il souhaite s'assurer du respect de la collectivité en la matière.

Monsieur le Maire confirme que la finalité de l'entretien professionnel correspondra à la seule appréciation de l'autorité administrative et qu'elle utilisera tous les outils qu'elle jugera nécessaire tout au long de l'année pour la construire.

Un représentant du personnel déchiffre que l'entretien professionnel comprend des objectifs à atteindre, mais que celui-ci ne se limite pas à l'atteinte de ces objectifs, d'autres éléments seront évalués.

Monsieur le Maire répond par l'affirmative.

Une représentante du personnel relaie l'incompréhension de plusieurs agents au regard de l'évaluation négative cette année de leur N+1 les concernant, et dont ils prennent connaissance du jour au lendemain sans véritable explication. Il est important de faire connaître les droits des agents dans ce cas de figure, et précisément les recours possibles en la matière.

Monsieur le Maire donne la parole à la directrice générale des services pour exposer les recours possibles concernant l'entretien professionnel.

Madame la directrice générale des services indique qu'avant de déposer un recours auprès de la commission administrative paritaire, plusieurs recours sont possibles au sein de la collectivité. Ils sont d'ailleurs obligatoires pour que le dossier soit recevable en CAP. Le recours gracieux est à faire au niveau de son évaluateur (N+1). En cas d'échanges infructueux, l'agent a la possibilité de faire un recours hiérarchique auprès de son N+2. Dans la nouvelle organisation des services, le N+2 des agents communaux est Monsieur le Maire, et c'est la directrice générale des services pour les agents du CCAS.

Monsieur le Maire souligne en complément de cet échange en séance, que l'important est de s'inscrire dans un rapport de confiance. Que ce soit pour les entretiens professionnels comme pour les lignes directrices de gestion, la collectivité pouvait aussi faire le choix de se limiter à simplement respecter ses obligations légales en la matière sans mener un véritable travail de fond, ce que ce document général ne relaie à aucun moment. Il est donc important d'identifier « l'esprit » insufflé dans cette démarche, et de ne pas la limiter au simple respect d'une loi.

Un représentant du personnel abonde dans ce sens et confirme l'important travail de recherche et d'analyse qui a été mené pour élaborer ces lignes directrices de gestion. Il estime en effet important que la première phase de sélection des promouvables à l'avancement de grade et à la promotion interne y soit clairement définie et écrite, particulièrement pour les agents qui doivent comprendre à quoi est dû, ou à quoi dépend, leur évolution de carrière. Souvent, les agents promouvables non promus n'avaient pas d'explications. Dans ces lignes directrices de gestion, les explications y sont

clairement énoncées. Il a largement conscience que toutes les collectivités ne détiennent pas cet outil de travail, bénéfique autant pour la collectivité que pour les agents.

Il confirme que les priorités et les plans d'action correspondent à la réalité de notre collectivité et sont adaptés à celle-ci. Ces lignes directrices de gestion nous sont propres et répondent précisément aux problématiques qui sont les nôtres.

Monsieur le Maire réaffirme la volonté à ce que « l'esprit » insufflé dans ces lignes directrices de gestion soit respecté. Il trouverait cela incohérent que toute cette démarche ait été menée pour qu'*in fine*, la direction cherche à « piper les dés ».

Avis du comité technique : adopté à l'unanimité des membres présents.

La réunion du comité technique est clôturée à 10h54.