



---

## COMPTE RENDU

### PROCES VERBAL Réunion du 03 juin 2021

---

Le trois juin deux mille vingt et un, à 14 heures trente, le Comité technique de PLUVIGNER s'est réuni à la mairie de PLUVIGNER sous la présidence de Madame Diane HINGRAY, Maire de PLUVIGNER.

ETAIENT PRESENTS :

**En qualité de représentants des élus :**

Diane HINGRAY — Fabien LE PALLEC – Aurélie RIO – Viviane LE GOUEFF.

Absents excusés : Sylvie OLLIVIER.

**En qualité de représentants du personnel :**

Corinne MARGOT – Yann PLUNIAN – Cathy LE BIAN – Céline PAUVERT DIGUET – Laetitia BEMELMANS.

Absents excusés : Benjamin LE GAL.

**Assistaient également à la réunion :**

Bonaventure MENEUX, Directeur général des services - Estelle PLASSART, directrice du CCAS - Yann LE GALLIC, Responsable Ressources Humaines.

*Désignation du secrétaire (un représentant des élus) : Viviane LE GOUEFF*

*Désignation du secrétaire adjoint (un représentant des agents) : Corinne MARGOT*

# Approbation du compte rendu du CT du 06 avril 2021

Madame Aurélie RIO souhaite préciser concernant la création d'une école de danse (point 4) qu'elle considère que le projet ne précise pas si le type de danse prévu répond à l'analyse des besoins et qu'elle s'est abstenue lors du vote.

## Avis du CT :

Collège Agents : Avis favorable à l'unanimité  
Collège élus : Avis favorable à l'unanimité

## 1. Elaboration des lignes directrices de gestion (commune)

L'article 30 de la loi de la transformation publique du 06 août 2019 a introduit la notion de lignes directrices de gestion (LDG).

Les LDG visent à « *informer les agents des orientations et priorités de leur employeur et guider les autorités compétentes dans leurs prises de décision dans les matières concernées, sans cependant qu'elles renoncent à leur pouvoir d'appréciation au cas par cas* » (avis CE du 21/03/2019)

Les objectifs :

1. Renouveler l'organisation du dialogue social
2. Développer les leviers managériaux, pour une fonction publique plus réactive et plus efficace
3. Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
4. Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles dans la FP et le secteur privé
5. Renforcer l'égalité professionnelle

Les lignes directrices de gestion :

- Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH, notamment en matière de GPEEC
- Fixent les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours

Elles sont établies par l'autorité pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 ans.

Les LDG en matière de promotion interne sont définies par le président du CDG56.

## 1<sup>er</sup> volet : stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

Un état des lieux a été dressé à partir du bilan social de l'année 2019

Ensuite les attentes de la collectivité ont été recueillies (construction d'un pôle culturel, réorganisation des services techniques, animation à destination des personnes âgées, développement du secteur animation jeunesse (12-17 ans) .....)

Les actions RH à mener ont été définies par thèmes :

Effectifs : Mener une réflexion sur l'organisation des ST  
Etablir une projection des départs à la retraite  
Mettre en place du GPEEC  
Mettre en place un plan de titularisation des agents non titulaires

Absentéisme : sensibiliser les agents sur le port des EPI, la prévention des risques de chute  
Mise en place d'un accueil sécurité pour les nouveaux agents  
Développer la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire  
Conserver le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise

Formation : organiser les formations SST et PSC1, maniement des extincteurs et défibrillateurs

Temps de travail : Application des 1 607 heures  
Organiser l'annualisation du temps de travail  
Elaboration d'un règlement intérieur  
Mise à jour de la délibération des heures supplémentaires  
Instauration du télétravail

Rémunération : Vérifier l'équilibre de la cotation du RIFSEEP

## 2<sup>ème</sup> volet : Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours

### Avancement de grade :

En matière d'avancement de grade, les conditions statutaires réglementaires s'appliquent toujours. La collectivité détermine les ratios d'avancement de grade après avis du comité technique.

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer la valeur professionnelle :

Efficacité dans l'emploi : implication  
Disponibilité  
Organisation / anticipation

Compétences professionnelles : maîtrise des compétences techniques  
Entretien des compétences (formations,...)  
Sens de la communication

Qualités professionnelles : capacité à travailler en équipe  
Sens de l'écoute  
Sens de l'action collective et du service public

Les avancements de grade feront l'objet d'une étude permettant de recueillir l'avis du responsable de service de l'agent ainsi que les autres responsables de service de la collectivité et du DGS pour permettre l'établissement du tableau annuel d'avancement de grade.

### **Promotion interne :**

La collectivité s'appuiera sur les critères indiqués ci-dessus et sur la même procédure prévue pour l'avancement de grade pour déterminer si elle présente un dossier de promotion interne auprès du centre de gestion du Morbihan. Seuls les agents, occupant un emploi pour lequel le grade d'avancement par promotion interne est prévu au tableau, pourront voir leurs dossiers présentés au centre de gestion du Morbihan.

Exceptionnellement, en cas de projet de mobilité externe présenté par l'agent, la collectivité pourra transmettre un dossier de promotion interne et ce, même si le poste de l'agent n'est pas calibré pour le grade d'avancement souhaité. En cas d'inscription sur la liste d'aptitude, l'agent ne pourra pas être nommé sur son nouveau grade par la collectivité avant son départ.

### **Prévention de l'inaptitude :**

La collectivité accompagne les agents désirant se réorienter afin de prévenir une situation d'inaptitude. La collectivité financera les formations suivies par l'agent avec son compte personnel de formation. Avec l'accord du médecin de prévention, une majoration d'heures pouvant aller jusqu'à 150h sera accordée à l'agent.

### **Accompagnement d'un agent inapte à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de son grade :**

Dans ce cas, la collectivité, après avis du comité médical, propose à l'agent une période de préparation au reclassement (PPR).

La PPR fait l'objet d'une convention avec le CDG 56 et l'agent qui est placé en position d'activité avec maintien de traitement pour une durée d'un an.

Cette période a pour objectif de former ou de qualifier son bénéficiaire pour occuper de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé. Des périodes d'observation ou de mise en situation peuvent être prévues y compris en dehors de la collectivité.

### **Réorientation professionnelle :**

La collectivité favorisera les demandes de formations proposées par le CNFPT et pour lesquelles l'agent mobilisera son compte personnel de formation.

### **Préparation aux concours et examens :**

La collectivité accompagnera les agents désirant préparer les concours et les examens professionnels donnant accès aux grades prévus pour leurs emplois. Lors de sa demande, l'agent indiquera le nombre de jours à décompter de son compte personnel de formation.

*Dans le cadre du télétravail, un représentant du personnel souligne que certains agents peuvent être en contact téléphonique sur leur temps de repos (à leur initiative ou non) pour échanger avec leur responsable sur la situation d'un enfant.*

#### Avis du CT :

Collège Agents :           Avis favorable à l'unanimité

Collège élus :               Avis favorable à l'unanimité

## 2. Création d'un poste chargé des remplacements au Multi-Accueil à TNC (commune)

Depuis mai 2011, un agent non titulaire du multi-accueil a été recruté pour effectuer les remplacements. Il est chargé d'assurer les remplacements des auxiliaires de puériculture, de la lingère et de l'agent en charge de l'entretien des locaux pendant la journée.

Face à l'intervention régulière depuis de nombreuses années, il est proposé de le nommer stagiaire.

Sur les 5 dernières années, l'agent a travaillé :

2020 :	1 259.77h (soit un équivalent à 27.36/35 <sup>e</sup> )
2019 :	1 376.67h (29.98/35 <sup>e</sup> )
2018 :	1 632.76h (TC)
2017 :	1 732.65 (TC)
2016 :	1 571.32h (34.13/35 <sup>e</sup> )

A sa demande, le temps de travail a été réduit à partir de 2019.

Il est proposé une nomination stagiaire au 01 juillet 2021 pour une durée hebdomadaire de service de 26/35<sup>ème</sup>.

*Un représentant du personnel souligne la difficulté du poste de remplaçant notamment à cause de la grande polyvalence demandée liée à la connaissance à la fois de l'ensemble des familles et des rythmes individuels des enfants.*

### Avis du CT :

Collège Agents : Avis favorable à l'unanimité

Collège élus : Avis favorable à l'unanimité

## 3. Mise en application des 1607 heures (Commune+CCAS)

L'aménagement et la réduction du temps de travail sont entrées en vigueur au 01 janvier 2002 pour les différents services de la commune.

Le temps de travail annuel se calcule de la manière suivante :

Nombre de jours annuels :	365
Repos hebdomadaires :	104
Jours fériés (moyenne) :	8
Nombre de jours de congés :	25
Total jours non travaillés :	137

Total jours travaillés :  $365 - 137 = 228$  jours

Total semaines travaillées :  $228 / 5 = 45.6$

Durée hebdomadaire : 35 heures

Nombre d'heures travaillées par an :  $45.6 \text{ semaines} \times 35 \text{ heures} = 1\,596$  heures arrondi à 1 600 heures.

La loi du 16 avril 2008 a instauré la journée de solidarité qui est comptabilisée pour 7 heures.

Lors de la mise en place de l'ARTT, il avait été convenu de maintenir les congés pour ancienneté pour les agents titulaires à raison d'une 1/2 journée pour 5 ans d'ancienneté.

Le maintien de ces jours de congés pour ancienneté ne permet pas aux agents à temps complet d'accomplir les 1 607 h demandés par le décret du 25 août 2000. La durée légale de 1607 heures est un seuil plancher et plafond.

L'article 47 de la loi de la transformation publique du 06 août 2019 prévoit que les collectivités qui avaient délibéré en faveur du maintien d'un régime de travail antérieur plus favorable disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir un temps de travail de 1607 heures.

A compter du 01 janvier 2022, les congés pour ancienneté des agents titulaires seront donc supprimés.

Avis du CT :

*Collège Agents : Avis favorable à l'unanimité*

*Collège élus : Avis favorable à l'unanimité*

## 4. Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) (Commune+CCAS)

Les agents de la collectivité peuvent parfois être amenés à réaliser des heures supplémentaires, dans le cadre de leurs missions, à la demande des responsables de service.

La collectivité doit alors transmettre les pièces justificatives prévues à la nomenclature annexée à l'article D. 1617-19 du code général des collectivités territoriales. A ce titre, elle doit fournir une délibération fixant la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Il convient donc d'adapter notre délibération du 13 décembre 2018 pour faire apparaître les emplois concernés.

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées aux fonctionnaires de catégorie B et de catégorie C ainsi qu'aux fonctionnaires de catégorie A de la filière médico-sociale.

Commune :

<i>Cadres d'emplois</i>	<i>Emplois</i>
Puéricultrices territoriale	- Responsable service petite enfance
Rédacteurs territoriaux	- Responsable service ressources humaines - Responsable service finances marchés publics

Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animateur.trice centre multimédia</li> </ul>
Animateurs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable service enfance, jeunesse restauration</li> <li>- Responsable division animation</li> </ul>
Techniciens territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable espaces verts</li> <li>- Responsable voirie bâtiments cimetière</li> </ul>
Assistants territoriaux d'enseignement artistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable du service culturel</li> <li>- Musicien·ne intervenant dans les écoles et enseignant·e de violon et d'éveil musical</li> <li>- Enseignant·e de guitare</li> <li>- Enseignant·e de chant et de piano</li> <li>- Musicien·ne intervenant dans les écoles et enseignant·e de formation musicale</li> <li>- Enseignant·e de trompette, de trombone et encadrant·e d'orchestre et d'atelier</li> <li>- Enseignant·e de batterie et encadrant·e atelier de Batucada</li> <li>- Enseignant·e de clarinette, de saxophone, de formation musicale et encadrant·e d'orchestre</li> </ul>
Agents de maîtrise territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable du centre technique</li> <li>- Responsable du restaurant scolaire</li> <li>- Adjoint.e au responsable espaces verts</li> </ul>
Auxiliaires de puériculture territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistant.e d'accueil petite enfance</li> </ul>
Adjoint administratifs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assitant.e de direction</li> <li>- Secrétaire des services techniques</li> <li>- Assistant.e finances marchés publics</li> <li>- Responsable division hygiène des locaux</li> <li>- Assistant.e ressources humaines</li> <li>- Gestionnaire urbanisme</li> <li>- Gestionnaire état civil et assistant.e urbanisme</li> <li>- Agent chargé.e d'accueil</li> <li>- Secrétaire du multi-accueil</li> </ul>
Adjoint d'animation territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animateur.trice</li> <li>- Agent.e d'animation et d'entretien</li> <li>- Agent.e d'animation</li> <li>- Assistant.e d'accueil petite enfance</li> </ul>
Adjoint technique territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent.e de surveillance de la voie publique</li> <li>- Adjoint.e au responsable espaces verts</li> <li>- Agent des espaces verts</li> <li>- Agent du complexe sportif</li> <li>- Conducteurs d'engins</li> <li>- Agent polyvalent services techniques</li> <li>- Agent du service salles</li> <li>- Agent d'entretien</li> <li>- Assistant.e école maternelle</li> <li>- Second de cuisine</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuisinier.ière</li> <li>- Aide de cuisine</li> <li>- Agent de plonge et d'entretien</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent de plonge</li> <li>- Agent.e péri-scolaire</li> <li>- Agent.e périscolaire et d'entretien</li> <li>- Cuisinier.ière</li> <li>- Lingère</li> </ul>
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistant.e école maternelle</li> </ul>
Adjoints du patrimoine territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargé.e des actions culturelles</li> <li>- Responsable de la bibliothèque</li> <li>- Agent.e de bibliothèque</li> </ul>
Agents territoriaux de police municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Policier municipal</li> </ul>

CCAS :

<i>Cadres d'emplois</i>	<i>Emplois</i>
Infirmiers en soins généraux territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infirmièr(e) coordinatrice EHPAD</li> </ul>
Infirmiers territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infirmièr(e) EHPAD</li> </ul>
Animateurs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animateur.trice EHPAD</li> </ul>
Techniciens paramédicaux territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergothérapeute EHPAD</li> </ul>
Agents de maîtrise territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la cuisine du CCAS</li> </ul>
Auxiliaires de soins territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide-soignant(e) EHPAD</li> <li>- Aide médico-psychologique EHPAD</li> <li>- Assistant(e) de soins en gérontologie EHPAD</li> </ul>
Adjoints administratifs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinateur.trice du service d'aide et d'accompagnement à domicile</li> <li>- Adjoint(e) de coordination du service d'aide et d'accompagnement à domicile</li> <li>- Assistant(e) ressources humaines</li> <li>- Secrétaire de l'EHPAD</li> <li>- Secrétaire du CCAS</li> </ul>
Adjoints techniques territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent.e technique de l'EHPAD</li> <li>- Agent.e technique du CCAS</li> <li>- Agent d'hébergement</li> <li>- Agent de restauration</li> <li>- Agent de Lingerie</li> <li>- Cuisinier.ière</li> <li>- Aide de cuisine</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent de portage de repas</li> <li>- Auxiliaire de vie sociale EHPAD</li> </ul>
Agents sociaux territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent d'hébergement</li> <li>- Agent de restauration</li> <li>- Agent de Lingerie</li> <li>- Aide de cuisine</li> <li>- Agent de portage de repas</li> <li>- Auxiliaire de vie sociale EHPAD</li> <li>- Auxiliaire de vie sociale SAAD</li> <li>- Assistante de vie SAAD</li> </ul>

Les heures supplémentaires de nuit sont celles accomplies entre 22h et 7h.

Le nombre d'heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies est limité à 25h/mois, toutes catégories confondues. Lorsqu'elles n'ont pas fait l'objet d'une compensation, totale ou partielle sous la forme d'un repos compensateur, décidé par l'autorité territoriale selon des modalités fixées par l'organe délibérant, après avis du CT, les heures supplémentaires sont rémunérées sous la forme d'IHTS.

Les montants sont les suivants :

Les IHTS sont calculées sur la base d'un taux horaire prenant pour base le montant du traitement brut annuel de l'agent divisé par 1820. Ce taux horaire est ensuite majoré dans les conditions suivantes :

- 125 % pour les 14 premières heures
- 127 % pour les suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100% lorsqu'elle est effectuée la nuit et de 66% lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié.

Commune :

Avis du CT :

*Collège Agents : Avis favorable à l'unanimité*

*Collège élus : Avis favorable à l'unanimité*

CCAS :

Avis du CT :

*Collège Agents : Avis favorable à l'unanimité*

*Collège élus : Avis favorable à l'unanimité*

## 5. Appel à projet concernant les auxiliaires de puériculture (Commune)

Le fonds national de prévention a lancé à appel à projet concernant la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail des auxiliaires de puériculture.

Il vise à inciter les employeurs à analyser les situations de travail à l'aide d'observations de terrains et d'entretiens avec les professionnels concernés et participer à la recherche et la mise en œuvre de piste d'amélioration aussi bien matérielles qu'organisationnelles.

La directrice du multi-accueil, recrutée le 01 mars 2021, assurera le rôle de chef de projet et animera un comité de pilotage.

Il est prévu l'intervention de plusieurs professionnels pour apporter des approches différentes mais complémentaires.

Ce travail pluridisciplinaire consistera notamment :

- A observer les comportements des adultes lors des activités
- A observer les postures lors des activités auprès des enfants et des tâches d'entretien.

Lors de ce projet, il est prévu l'intervention des professionnels suivants :

- Un ergothérapeute chargé d'analyser le choix du matériel à utiliser selon le poste occupé
- Un ergothérapeute accompagnant les agents dans la gestion des douleurs en collaboration avec un kinésithérapeute pour favoriser une pratique physique dans le but de prévenir les douleurs
- Un psychologue qui aura pour mission de prévenir les situations de stress au travail.

La durée de l'appel à projet est fixée à 24 mois.

Avis du CT :

Collège Agents : *Avis favorable à l'unanimité*

Collège élus : *Avis favorable à l'unanimité*

## 6. Demande des agents de la commune de bénéficier de tarifs réduits pour la garderie périscolaire

Un représentant des agents au comité technique a demandé s'il était possible que la collectivité propose des tarifs réduits pour la garderie périscolaire.

Une quinzaine d'agents de la commune sont concernés par la garderie périscolaire

*Mme le Maire souligne que l'acceptation de la demande peut créer un problème d'équité pour les agents ayant leurs enfants scolarisés en dehors de Pluvigner.*

*Mme RIO déclare qu'un agent lui a souligné qu'assurer la clôture de la garderie pendant la semaine entraîne une modification du planning familial.*

*Mme PLASSART indique qu'une réflexion est menée par le CCAS sur les modes de garde et propose que la question soit évoquée lors d'une prochaine réunion du groupe de travail.*

*Un représentant des agents indique qu'en cas de retard d'un parent pour chercher son enfant à la garderie ou en cas de demande de fermeture tardive, l'agent peut avoir des frais supplémentaires pour la garde de son propre enfant. M. LE PALLEC propose que dans une telle situation, le dépassement horaire ne soit pas*

facturé à l'agent. (après vérification auprès de la responsable de service, il apparaît que cette mesure est déjà mise en place actuellement).

Un représentant du personnel souligne que les agents du multi-accueil sont également impactés pour la garderie de leurs enfants sur une commune voisine en cas de retard d'un parent le soir.

Le Comité technique propose que cette question soit étudiée pour le groupe de travail du CCAS avant d'émettre un avis sur les propositions à venir.

Avis du CT :

Collège Agents : Pas d'avis

Collège élus : Pas d'avis

## 7. Restructuration des services techniques (Commune)

Afin de faire face aux projets à venir et pour prendre en compte les départs à la retraite d'un agent du complexe sportif et d'un agent chargé de la partie voirie/bâtiment/cimetière, une réflexion a été menée sur la restructuration des services techniques.

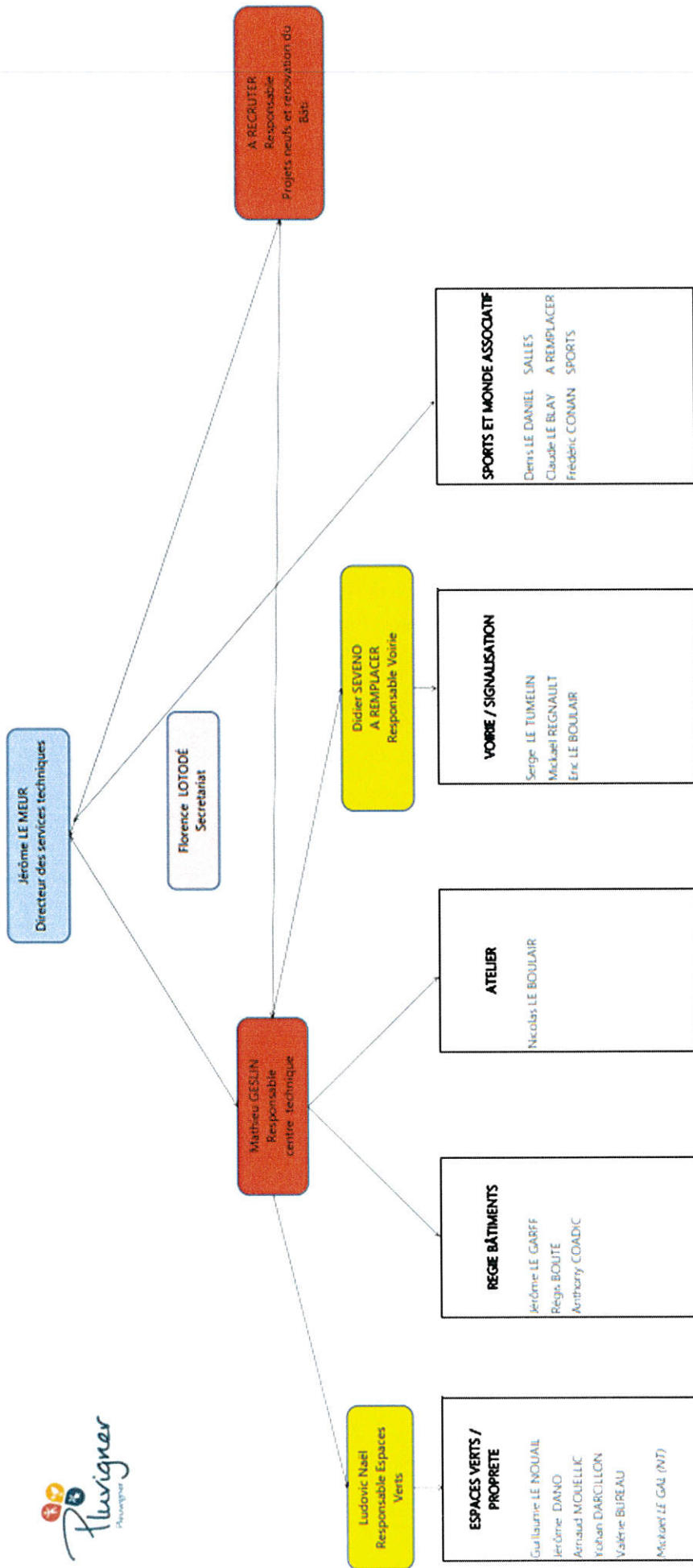
La nouvelle organisation prévoit l'arrivée d'un nouvel agent en charge des projets neufs pour faire face aux nouveaux projets ainsi qu'une réorganisation interne du service.

Le responsable des services techniques aura la responsabilité de la partie « sport et monde associatif ».

Le responsable du centre technique assurera la direction de la cellule bâtiments et sera chargé d'assurer la coordination des parties « atelier », « espaces verts » et « voirie ».

Voir le document ci-joint.

# ORGANIGRAMME - SERVICES TECHNIQUES



M. LE PALLEC présente le nouvel organigramme des services techniques avec notamment la création d'un poste de responsable de projets neufs et la réorganisation de la division Voirie/Bâtiment/Atelier qui va désormais être divisée en 3 unités : Régie bâtiment, Atelier et Voirie/signalisation.

M. MENEUX précise que le responsable voirie sera fréquemment sollicité par les riverains tandis que la régie bâtiment n'a pas de contact avec les usagers.

M. LE PALLEC ajoute que le secteur sport et monde associatif sera désormais sous la responsabilité du directeur des services techniques.

Avis du CT :

Collège Agents : Avis favorable à l'unanimité

Collège élus : Avis favorable à l'unanimité

**Diane HINGRAY**  
Présidente du C T



**Corinne MARGOT**  
Secrétaire adjointe



C. MARGOT

