

Le report d'un désaccord !

07 Mai 2018

Le Comité Technique du 3 mai ne s'étant pas tenu faute de quorum, l'administration a convoqué un nouveau Comité Technique ce vendredi 11 mai.

Compte tenu de la volonté de l'administration et de l'exécutif, nous nous attendions à ce calendrier à marche forcée qui en dit long sur la qualité du dialogue social espéré dans la collectivité. Comme nous l'avions annoncé dès ce lundi 30 avril, fidèles aux valeurs que nous défendons depuis des mois, **nous ne siégerons pas à ce nouveau Comité Technique transformé en simple chambre d'enregistrement.**

Comme avant, l'organisation imposée par l'administration ne prend pas en compte les préalables que nous avons posés pour assurer à la fois équité et bienveillance dans le processus de mobilité. **Au-delà des annonces « écran de fumée » du Président en matière de créations de poste (créations pour satisfaire la réorganisation plus que les besoins du public), l'absence de moyens cohérents rationnels et efficaces sur le terrain est une évidence.**



Sur la mobilité, le seul compromis consenti à ce jour par l'administration est de permettre aux agents qui ne font pas partie du périmètre concerné par l'émission des vœux, et qui souhaiteraient néanmoins faire acte de candidature, de se signaler (comment ?) auprès de l'administration suite au premier tour de mobilité. Cette procédure implique de fait d'obliger les agents qui ne souhaitent pas faire acte de mobilité à faire au moins acte de candidature sur les postes vacants. Dans ce cadre, comment ne pas penser que des agents seront amenés à quitter leur poste pour occuper par défaut un de ces nouveaux postes ? Quels choix restera-t-il donc à ces fameux agents qui se signaleront à l'issue de cette phase ?

Nous voyons donc que la pseudo ouverture de l'administration consiste à utiliser les agents pour combler les trous créés par des règles de mobilité iniques. Nous ne pouvons que craindre qu'un tel choix amène une démotivation contagieuse et parfaitement justifiées chez les agents obligés de quitter leur poste et de la frustration chez ceux qui n'ont pu le faire. **Pour donner de la transparence à un processus qui n'en détient pas, nous nous mettons dès à présent à la disposition des agents qui souhaitent nous alerter sur les difficultés individuelles ou collectives afin de les aider à se faire entendre.**

.../...

PAR

L'Intersyndicale FSU & SUD

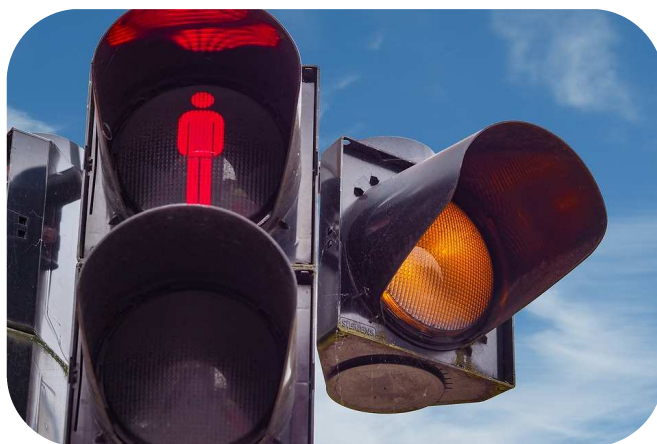
En ce qui concerne nos autres alertes concernant l'absence de travail préalable sur les périmètres et procédures, le traitement des agents administratifs, le maintien du salaire net des agents affectés par la mobilité et notre demande d'une revalorisation indemnitaire des agents de la DGA SD, nous avons reçu ce

« L'administration et l'exécutif ne doivent pas faire l'erreur de conclure à une adhésion des personnels qui dans leur grand ensemble ne voient aucune plus-value à la réorganisation proposée. »

jeudi 3 mai une réponse de MM. Villessot et Loubet Del Par. Joint à cet écrit, il justifie une nouvelle fois la méthodologie employée, renvoie les problématiques soulevées à des travaux ultérieurs dont personne ne connaît le cadre d'évaluation, ou tout simplement donne une fin de non-recevoir, comme c'est le cas notamment pour le secrétariat des STPMI.

Dans ce contexte, nous ne pouvons que nous montrer cohérent avec nos engagements en ne cautionnant pas par notre présence un calendrier et une méthode que nous n'avons eu de cesse de dénoncer.

Nous ne pouvons que déplorer l'absence d'union des organisations syndicales. Sans succès, nous l'avons maintes fois appelée de nos vœux et elle a à chaque fois été rejetée sur la base de préoccupations bien éloignées de l'intérêt supérieur des agents. Toutefois, l'administration et l'exécutif ne doivent pas faire l'erreur de conclure à une adhésion des personnels qui dans leur grand ensemble ne voient aucune plus-value à la réorganisation proposée. Car les effets sur la charge de travail, le sens donné aux missions, son impact évident sur la qualité du service au et la complexité des procédures et circuits accentuerons encore davantage les difficultés rencontrées au quotidien.



Depuis plus d'un an, nous avons essayé de décrypter les enjeux et de construire des contre-propositions qui répondent à la fois aux nécessités d'un service public de qualité et à un traitement équitable pour l'ensemble des agents en matière de charge et de qualité de vie au travail tout en préservant le sens de nos interventions administratives, sociales et médico-sociales.

Le comité technique de ce 11 mai ne marque en rien la fin de cet engagement envers les agents et le service public. il acte par contre des méthodes irrespectueuses du travail social, éducatif, médical et administratif voulues par une administration coupée de sa base et un exécutif plus soucieux d'affichage et d'efficience politique que de service public.

Retrouvez le courrier réponse du Directeur Général des Services en page suivante

Syndicat SUD

des collectivités territoriales
du Conseil départemental de l'Hérault et des Organismes associés
04 67 67 65 68 - 04 67 67 75 98 - Bureau 3121 Montpellier
04 67 67 49 17 - Bureau de Béziers Foch

Syndicat FSU

des personnels du conseil départemental de l'Hérault
Hôtel du Département – Mas d'Alco
1977 avenue des moulins – 34087 Montpellier cedex 4
04 67 67 77 04 - Bureau 3136 Montpellier (Alco)
07 83 83 77 65 – fsu@herault.fr



Montpellier, le

3 MAI 2018

DGA Solidarités départementales
PASEF Regroupements territoriaux des agences

A l'attention des syndicats FSU et CoTeSUD

Dossier suivi par : Raymond Prieto-Perez
Références : I18-000724
T : 04 67 67 50 02
M : 06 85 71 76 65

Madame, Monsieur,

C'est avec un grand intérêt que j'ai pris connaissance du courrier que vous m'avez adressé le 26 mars 2018 relatif au projet de réorganisation de la DGASD et plus particulièrement sur le traitement réservé aux secrétariats.

La mise en œuvre de la nouvelle organisation de la DGASD, représente, vous en avez convenu, une charge de travail considérable pour l'ensemble de l'administration départementale. Depuis des mois, les services de la DGASD de la DGARH mais également de la DGAAT sont à pied d'œuvre pour mettre en place ce chantier dans un esprit de concertation avec les cadres, les agents eux-mêmes et les organisations représentatives du personnel.

Dans ce contexte, il a fallu planifier et prioriser différents groupes de travail. Le premier objectif a été de déterminer précisément par métier la répartition des effectifs par service sur les territoires et en central. Le second a été de recruter les cadres qui demain seront en charge du management des équipes. Cette étape est quasiment franchie et nous pouvons donc aborder les étapes suivantes, dont celle de la mobilité des agents. Elle se déroulera en deux temps et débutera par les travailleurs sociaux et médico-sociaux puis par les agents administratifs. Cette organisation permet de donner une suite favorable à la demande des agents concernés, que vous avez également exprimés lors de la CIC du 5 avril dernier afin de disposer d'un temps supplémentaire pour rédiger les fiches de postes des assistants administratifs.

Le planning de travail sur ces fiches de poste a débuté le 23 mars par une réunion des adjoints socio-éducatifs, suivi par un recensement des tâches administratives nécessaires à la réalisation de la mission PMI sur les territoires, puis par une consultation des assistantes elles-mêmes lors de réunions territoriales organisées fin mars et début avril. L'ensemble des propositions a été collecté en vue de la réalisation d'une première synthèse qui a été soumise le 9 et 16/04 à un groupe représentatif des agents administratifs des agences de la solidarité et des UTEF en présence de représentants de la PMI.

De nouvelles rencontres sont prévues jusqu'au 27 avril dans chaque agence afin de poursuivre cette rédaction des fiches de poste. La DEF organise également une consultation de ses agents administratifs. L'ensemble des éléments sera présenté le 3 mai aux membres du groupe constitué le 9 avril.

Cette méthodologie vise à associer le maximum d'agents et de managers concernés et permettra de diffuser des documents précis pour la mobilité des agents. Il est calé sur un temps comparable et même supérieur à celui qu'a nécessité la rédaction d'autres fiches de postes.

Comme vous pouvez le constater la collectivité ne néglige aucun agent, la qualité de l'accueil des usagers est une priorité.

Au-delà de la méthode que je viens de vous exposer, je souhaite vous apporter un éclairage sur les différentes remarques que vous avez formulées dans votre courrier.

Concernant l'accueil et la formation des nouveaux agents, dans le cadre du plan annuel de formation, différentes actions sont mises en œuvre dont certaines sont effectivement réalisées par des formateurs internes. Ces derniers ont reçu une formation spécifique qui leur confère le statut de formateur. Ils reçoivent d'ailleurs une rémunération complémentaire pour chaque intervention.

Concernant l'accès à la formation, l'obligation d'assurer la continuité du service peut parfois conduire les cadres à différer un départ en formation, ce n'est aucunement une entrave. Le nombre de jours moyens de formation par agent témoigne de la volonté de la collectivité en la matière. La formation est un enjeu déterminant pour la collectivité, pour l'épanouissement des agents et pour l'efficacité de l'administration.

En ce qui concerne plus précisément les secrétaires, dans le cadre de cette réorganisation :

- Elles vont pouvoir dorénavant bénéficier du dispositif d'analyse de la pratique professionnelle,
- Un plan de formation « Accueil » doit être travaillé prochainement avec la direction de la DGA SD : ces publics en bénéficieront bien sûr.

Les agents bénéficient effectivement de formations internes (logiciel Cyrène notamment) et de tutorat pour intégrer tous les process internes et les préparations au concours du CNFPT leur sont bien sûr accessibles comme à tout agent.

Nous pourrions également réfléchir à ce qu'un plan individuel de formation au métier de « secrétaire médico-sociale » soit défini et proposé à tout nouvel arrivant.

Dans le cadre du travail à conduire sur l'accueil et le secrétariat à la DGA SD, en matière d'amplitude d'ouverture des services au public, il est prévu, au regard des constats qui sont faits, de mener une réflexion sur cette question, en terme d'organisation et de formation.

Concernant la question de la NBI, le décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006 prévoit l'attribution d'une NBI de 10 points pour les agents fonctionnaires exerçant des fonctions d'accueil à titre principal.

Afin de bénéficier de cette NBI, les agents doivent exercer des fonctions d'accueil à plus de 50 % de leur temps de travail.

La notion d'accueil du public, étayée par la jurisprudence, s'entend par des missions impliquant des contacts directs et permanents avec le public que ce soit de l'accueil physique, de l'accueil via un standard téléphonique ou encore une combinaison de ces deux formules.

La fonction d'accueil doit constituer l'essentiel de l'activité de l'agent pour qu'il puisse bénéficier de la NBI. Une activité de bureau donnant lieu épisodiquement à l'accueil des usagers ne peut ainsi donner lieu à l'attribution de la NBI.

Pour ce qui est de la demande de NBI en QPV elle peut être attribuée aux secrétaires d'antenne si ces fonctionnaires en poste exercent à titre principal leurs fonctions dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville dont la liste est fixée par les décrets nos 2014-1750 et 2014-1751 du 30 décembre 2014, ou s'il est justifié qu'exerçant leurs fonctions dans les services et équipements situés en périphérie de ces quartiers ils assurent leur service en relation directe avec la population de ces quartiers pour la majorité de leur temps de travail.

A noter qu'il s'agit d'agents qui doivent exercer des missions en matière d'administration générale (notion différente du secrétariat).

A ce jour l'attribution de la NBI au sein de la DGA SD est très large sur les fonctions d'agent d'accueil, de gestionnaire administratif, de secrétaire et secrétaire médico-social, puisque 249 agents sur 384 perçoivent une NBI, soit 65 % des agents en poste sur ces métiers qui en sont bénéficiaires.

En ce qui concerne votre demande de maintien de revenu des agents qui seraient amenés à changer d'affectation dans le cadre de cette réorganisation, il sera procédé de la manière suivante :

- pour ce qui est des agents situés dans un QPV : ils conserveront ou obtiendront le bénéfice de la NBI correspondante.
- pour ce qui est des agents situés à proximité d'un QPV: on ne pourra pas savoir de façon immédiate si l'agent va travailler à titre principal en relation avec des populations issues d'un QPV.

Par conséquent, leur NBI sera maintenue en régime indemnitaire.

Par la suite, si les agents demandent à bénéficier de la NBI « périphérie de QPV », leur hiérarchie devra transmettre à la DGA RH des éléments chiffrés factuels explicitant le fait que les agents travaillent à plus de 50% avec des personnes demeurant dans un QPV. Si la NBI est alors accordée, il sera procédé au retrait du régime indemnitaire maintenu accordé par équivalence au retrait de la NBI, et la NBI sera attribuée ou réattribuée. Cette décision pourra avoir un effet rétroactif s'il y a lieu.

Pour ce qui concerne l'octroi d'une prime de responsabilité complémentaire de 150 euros pour l'ensemble des professionnels du secteur social et médico social dont les secrétaires STS, RTEF, STPMI et PA/PH, s'agissant d'un nombre très considérable d'agents, elle bouleverserait totalement l'économie générale de notre régime indemnitaire et aurait un fort impact budgétaire. Cela ne peut être envisagé en dehors d'une renégociation globale dans le cadre d'un futur protocole d'accord et en lien avec le travail de mise à plat de notre régime indemnitaire lié à la cotation des postes. Il s'agit d'un aspect important du futur schéma directeur des ressources humaines en cours de construction.

Il en est de même pour le calibrage des postes administratifs de la DGA SD pour lesquels vous souhaitez voir reconnaître la prise en compte des compétences et qualifications de ces professionnels qui se voient déléguer des responsabilités de gestion et de coordination.

Je vous rappelle néanmoins que le statut particulier du cadre d'emploi des adjoints administratifs prévoit que ces professionnels disposent de connaissances qui comportent l'application de règles administratives et comptables et peuvent se voir confier des travaux comportant de la technicité :

« Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossier. Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif. Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre. Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception. Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade. »

Concernant le secrétariat, le choix de la collectivité d'organiser les missions sur la base de services dédiés induit un modèle d'organisation des secrétariats mutualisés y compris avec les services territoriaux de PMI rattachés aux MDS. Les missions PMI nécessitent un temps de secrétariat qui d'ailleurs existe déjà dans le cadre des agences. La réflexion en cours nécessite de distinguer les besoins des équipes et ceux des cadres, en partant d'une logique de cohérence de fonctionnement entre les futurs STEF et STS. Sur cette base, un temps de secrétariat STS sera réservé aux STPMI.

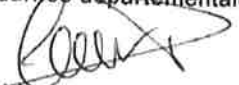
En ce qui concerne votre demande rappelant que les règles de mobilité de cette réorganisation doivent faire l'objet d'une négociation paritaire préalable, ce sera bien évidemment le cas puisque deux CIC préalables se seront tenues, suivis d'un comité technique qui se tiendra le 3 mai 2018.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Le Directeur général des services

Daniel Villessot

Le Directeur général adjoint
solidarités départementales



Philippe Loubet del Par

Pour le directeur général
des services, par intérim