

PRÉFECTURE

Direction des Ressources Humaines et des Moyens
Bureau des Ressources Humaines

**COMITE TECHNIQUE
SÉANCE DU 06 NOVEMBRE 2018
SALLE A. MALRAUX**

Le comité technique s'est réuni le 6 novembre 2018 à 15h00, sous la présidence de Mme Sophie BROCAS, Préfète.

Étaient présents :

REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

MEMBRES SIEGEANT AVEC VOIE DÉLIBÉRATIVE

- Mme Liliane JANCI, FO,
- Mme Cécile BELLINI, FO,
- M. Stéphane COHON, FO,
- Mme Faustine CUNY-GRANDBLAISE, CFDT Interco,
- Mme Lysiane BROSSAUD, UATS-UNSA.

MEMBRES SUPPLÉANTS

- Mme Jeannick LAURIN, FO,
- Mme Colombe POITRIMOL, FO.

REPRÉSENTANT DE L'ADMINISTRATION

- M. Régis ELBEZ, Secrétaire général.

Participaient également à la réunion :

- Mme Juliette AUBRUN, Directrice de Cabinet ;
- M. Cédric BOUET, Sous-préfet de Nogent-le-Rotrou ;
- Mme Anny PIETRI, Sous-préfète de Châteaudun ;
- Mme Françoise MAURANGES, Secrétaire générale de la sous-préfecture de Dreux ;
- M. Laurent BOILLÉE, directeur de la citoyenneté ;
- M. Vaan BARSEGHIAN, directeur des relations avec les collectivités locales ;
- M. Stéphane GAULTIER, adjoint au chef du SIDSIC ;
- Mme Marie-Noëlle GILLOT, directrice des ressources humaines et des moyens ;
- M. Nicolas POETTE, chef du bureau des ressources humaines ;
- Mme Odile MARTIN, adjointe au chef du bureau des ressources humaines ;
- Mme Sophie CREUGNY, bureau des ressources humaines.

Absents excusés :

- Mme Sandrine MASSON, FO.
- M. Thierry ROSIER, UATS-UNSA.

Mme la Préfète déclare la séance ouverte, en remerciant M. le Secrétaire général et Mme la directrice des ressources humaines et des moyens pour la préparation de ce comité technique en précisant que cette instance se réunit sous cette forme pour la dernière fois avant les élections professionnelles.

Le quorum étant atteint, il est procédé à la désignation d'un secrétaire adjoint de séance : Mme Jeannick Laurin se porte volontaire.

Mme la Préfète présente l'ordre du jour :

- I - Approbation des procès-verbaux des comités techniques des 09 février et 29 juin 2018,
- II - Point sur le Complément Indemnitaire Annuel (CIA),
- III - Élections professionnelles du 06 décembre 2018,
- IV - Organisation territoriale des services,
- V - MSAP : expérimentation de la mise à disposition de personnels,
- VI - Organisation des services : travaux de l'ascenseur et déménagement,
- VII- Questions diverses

I - Approbation des procès-verbaux des comités techniques des 09 février et 29 juin 2018

Mme la Préfète s'adresse à la représentante du syndicat CFDT Interco, afin de savoir si les modifications apportées dans le procès-verbal du comité technique du 29 juin 2018, comme demandées, conviennent.

Dans l'affirmative, il est procédé, par vote, à l'approbation de ce procès verbal. Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Elle demande également si le procès-verbal de l'instance du 9 février dernier appelle des observations. Aucune remarque n'étant formulée, il est également procédé à l'approbation de ce procès-verbal, à l'unanimité.

II - Point sur le CIA

Mme la Directrice des ressources humaines et des moyens prend la parole, afin de présenter le CIA. Elle rappelle que les modalités de versement du CIA sont précisées dans la circulaire du 10 septembre 2018, modalités d'attribution qui sont basées sur le dernier entretien d'évaluation professionnel des agents, en veillant à prendre en considération l'engagement et l'implication au cours de l'année 2018.

En complément du document de travail qui a été communiqué, elle indique que les courriers individuels, correspondant à l'attribution du montant du CIA, seront rapidement mis à la signature et remis pour notification aux agents avant les congés scolaires.

Mme la représentante de FO alerte sur le fait que quelques chefs de bureau n'ont pas été associés à l'attribution du CIA.

Mme la représentante de FO alerte sur le fait qu'un directeur n'a pas consulté ses chefs de bureau pour déterminer l'attribution et les montants du CIA.

Mme la Préfète demande que, pour l'an prochain, tous les chefs de bureau soient consultés.

Elle rappelle que chaque agent sera reçu individuellement par le chef de service, afin que lui soit remis le courrier nominatif, moment qui doit permettre un échange entre l'agent et son chef de service, et qu'en cas de difficultés cet entretien pourra avoir lieu en présence du directeur.

M. le Secrétaire général indique qu'un taux d'équilibre a été respecté pour éviter toutes disparités entre les grades sur l'ensemble des agents de la préfecture et des sous-préfectures.

Il remercie la directrice des ressources humaines et des moyens pour le travail réalisé.

Mme la Préfète conclut qu'un dosage très « fin » a été réalisé pour ne pas privilégier des catégories et remercie aussi la directrice pour le travail accompli.

III - Élections professionnelles du 06 décembre 2018

M. le chef du BRH annonce que ce matin même, a eu lieu par tirage au sort l'ordre d'affichage des deux listes des candidatures, qui ont été déposées pour les élections au comité technique de la préfecture, en présence de M. le Secrétaire général et des deux syndicats FSMI FO et UATS-UNSA.

Cet affichage des listes sera fait comme indiqué dans la note du 7 novembre 2018 à la préfecture (sous-sol près des salles de réunion et cabinet), et dans chaque sous-préfecture.

Il rappelle qu'à compter du 12 novembre 2018 minuit, il ne sera plus possible de faire remonter au service RH toute demande de rectifications sur les listes électorales. Il insiste sur le fait qu'il est important que les représentants du personnel participent à cette communication auprès des électeurs. En effet, à la différence des scrutins précédents, aucune possibilité de modification ou de rectification n'est possible le jour J.

Il passe à la présentation des notices de vote qui doivent être envoyées très prochainement par l'Imprimerie Nationale et qui seront remises par le bureau des ressources humaines à chaque agent, contre signature, au plus tard le 14 octobre prochain.

Il précise également que seul un numéro est indiqué sur l'enveloppe (notice de vote) et que celui-ci correspond à un agent. Pour les personnels absents, la notice sera envoyée au domicile par recommandé, accompagnée d'un courrier.

Il ajoute encore que la veille de l'ouverture du vote électronique, soit le 29 novembre à 9h00, il sera procédé à une cérémonie de « pré-scellement » des urnes électroniques pour s'assurer que celles-ci soient effectivement « vides » avant le début du scrutin, dans un souci de préservation de la sincérité du scrutin.

Le scrutin sera ouvert du 30 novembre à 11h00 jusqu'au 06 décembre 2018, 17h00 ; chaque agent a la possibilité de voter depuis n'importe quel lieu et n'importe quel matériel connecté à internet (professionnel ou personnel).

Deux bornes sont également à la disposition de tout électeur, une, au second étage du bâtiment République, porte 57, et l'autre, au cabinet, 1^{er} étage, bureau « stagiaire ENA ».

Il indique également qu'un module de formation existe sur le site Intranet du Ministère.

Mme la Préfète demande qu'une démonstration collective soit organisée, et qu'un Post'it « mode d'emploi » soit réalisé par le service communication.

Le chef du BRH répond que chaque agent a la possibilité de se familiariser avec l'application « élections professionnelles ».

M. le Secrétaire général s'interroge sur la procédure d'identification à la solution de vote.

M. Poette précise que la connexion se fait via le numéro de matricule de l'agent, sa date de naissance puis avec un mot de passe composé de 12 caractères (majuscules, minuscules et sigles).

La confidentialité est donc respectée. En cas de perte du mot de passe, ce dernier pourra être régénéré par l'agent et aussi auprès du BRH.

M. le Secrétaire général demande qu'une communication soit faite à destination des agents pour les inciter à voter.

IV - Organisation territoriale des services

M. le Secrétaire général amorce le sujet sur l'organisation territoriale, lié à l'application de la circulaire du 24 juillet dernier.

Mme la Préfète prend la parole pour indiquer qu'en amont, fin août, plusieurs réunions ont été organisées avec le Préfet de Région et les Préfets de départements.

Elle précise que la proposition de réorganisation choisie par le Préfet de Région devait être transmise au Ministère avant fin octobre. Même si cette proposition a été travaillée conjointement entre le Préfet de Région et les Préfets de département, elle ne dispose toutefois pas d'une copie de l'exemplaire qui a été transmis.

Elle fait savoir que suite au travail de concertation mené localement, les deux DDI ne fusionneront pas.

De plus, il n'y aura pas, localement, d'inter-départementalisation de DDI.

En effet, le volume des missions demande le plein d'exercice de chacune de ces deux directions.

Les missions telles que la politique de la ville ou l'hébergement d'urgence resteront de la compétence de la DDCSPP, et les sous-préfectures ne seront pas supprimées.

Par contre, Mme la Préfète précise que certaines DDI, selon l'activité du département, bénéficient de compétences « rares » et qu'elles sont donc des DDI de référence, qui viendraient en soutien aux autres départements.

Pour notre département, les travaux sont menés autour de la création d'un secrétariat général commun à la préfecture, aux sous-préfectures et aux DDI, en matière de budget (mais hors du périmètre « ressources humaines », compte tenu des spécificités de gestion), de communication, ou de gestion d'un parc automobile.

Cette mutualisation constituerait un atout et serait conduite sous l'autorité d'un responsable de niveau directeur d'administration territoriale (DAT) sous l'autorité du Préfet et du Secrétaire général.

Le but est de rationaliser des missions et d'avoir des « experts » dans chaque thématique.

Mme la Préfète annonce qu'une réunion sur le sujet aura lieu le 12 décembre prochain à Paris, à laquelle sont invités les Préfets, les Secrétaires généraux et les Directeurs départementaux interministériels.

M. le Secrétaire général indique qu'à ce jour, il n'y a pas eu de retour sur les propositions formulées.

V – Maison de l'État et MSAP (expérimentation de la mise à disposition de personnels)

La représentante de FO souhaite connaître l'avancée du projet de maison de l'État à Nogent-le-Rotrou sachant que la configuration actuelle des locaux envisagés ne correspond pas aux attentes des personnels. Elle souhaite également savoir si le projet sera mené à son terme vu le coût d'investissement que représentent les travaux.

Mme la Préfète répond que tout sera mis en œuvre pour mener ce projet à son terme. Un dossier (devis compris) a été envoyé le 22 novembre dernier au Préfet de Région.

Elle insiste sur l'importance de la mise en place de ces maisons de l'État, qui évitera de fragiliser les sous-préfectures qui resteraient « isolées ».

M. le Sous-préfet de Nogent-le-Rotrou confirme qu'il est important de mener à bien ce projet afin de sauver l'activité des sous-préfectures, ce principe étant acté par l'ensemble des personnels de la sous-préfecture.

Mme Gillot indique que cette opération, même d'un coût élevé, permettrait de générer des économies plus globales pour la présence de l'État sur la commune de Nogent le Rotrou.

Par ailleurs, s'agissant des MSAP, Mme la Préfète explique que les MSAP sont « labellisées » par le préfet de département, sur la base d'une convention-cadre de partenariats signée par la collectivité et ses partenaires (La Poste, URSSAF, CAF...).

Cette évolution dans le service au public représente un réel besoin pour les usagers qui pourront être accompagnés dans leurs démarches administratives comme le souligne M. le Secrétaire général.

Afin d'amorcer cette politique d'accompagnement, M. le Secrétaire général précise qu'une démarche de mobilisation a été mise en place, seize candidats volontaires ont répondu à l'appel, dont 2 personnels retraités.

Mme la représentante de la CFDT Interco demande des précisions sur les conséquences pour le service d'affectation pendant ces missions. En effet, durant ces périodes, les agents retenus seront absents de leur poste principal.

M. le Secrétaire général répond que cette initiative s'inscrit dans le cadre de la nouvelle organisation territoriale de la République qui prévoit que chaque département établisse son schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public.

Il précise qu'à ce jour, le rythme et la fréquence de la présence de chaque agent ne sont pas définis, et qu'ils le seront suite à un audit des besoins exprimés par les collectivités et les usagers.

L'encadrement sera évidemment associé, afin que l'activité des services et ces missions de proximité puissent être menées de front. Du télétravail pourrait aussi être envisagé.

À ce stade, il est surtout important de relever l'intérêt porté par les agents pour cette initiative, signe de leur implication dans le service au public.

Mme la Préfète ajoute qu'il s'agit juste pour le moment d'un appel à candidatures, basé sur le volontariat. Cette expérimentation permettra de lutter contre l'isolement des plus démunis.

Mme Lysiane Brossaud, en tant que responsable de la CCPI, prend la parole et indique que les élus sont intéressés par cette « offre de services », même si l'essentiel des sujets abordés dans le cadre de cet accueil de proximité est relatif à des questions d'ordre fiscal.

M. le directeur de la citoyenneté, précise qu'une « photographie » exacte des publics qui viennent dans les MSAP doit être déterminée. Il est important d'avoir un double regard dans ce domaine d'intervention (objectif de dématérialisation et de services de proximité) avant de s'avancer dans le dispositif.

Mme la Préfète termine en indiquant, qu'il ne s'agit pas bien entendu, de revenir en arrière avec une présence en permanence des agents (style guichet), mais qu'il s'agit d'un autre moyen de communiquer avec les usagers.

Cette expérimentation en Eure-et-Loir est un moyen d'identifier, au travers des agents volontaires, les besoins de formation, le rythme des permanences, les conditions matérielles ainsi que des référents au sein de chaque administration.

VI - Organisation des services : travaux de l'ascenseur et déménagement

Mme Gillot fait un état des lieux des travaux engagés pour l'ascenseur.

Suite aux différentes difficultés rencontrées (amiante, dépôt de bilan d'un des intervenants...), la date de fin de chantier est programmée pour le 27 novembre.

Ce report entraîne un décalage du déménagement des services qui sera reporté début 2019.

M. le Secrétaire général déplore tous ces aléas et confirme que le déménagement sera bien effectif en 2019.

Mme la Préfète indique que, pour le centre opérationnel départemental (COD), une réflexion est en cours pour qu'il soit créé au sous-sol (du fait de son accès direct par l'arrière du bâtiment et la possibilité d'avoir une salle d'isolement et de repos).

Mme la représentante de FO souhaite voir les plans pour le déménagement afin de visualiser la séparation de certains bureaux.

M. le Secrétaire général rassure l'intéressée et lui fait savoir que chacun disposera d'une place suffisante, seuls restant quelques ajustements.

Compte tenu de l'implantation du bâtiment « République », Mme la Préfète fait remarquer qu'il était difficile de garder la configuration actuelle des binômes du bureau du Cabinet.

M. le Secrétaire général spécifie que l'objectif (globalement atteint) était que l'ensemble des bureaux d'une même direction se trouve au même étage.

VII- Questions diverses

I- de l'administration :

**** report des jours de congés 2018 et jours fléchés RTT 2019***

Mme la Directrice des ressources humaines et des moyens aborde les deux points qui requièrent l'avis du CT à savoir :

- le report des congés annuels de 2018 qui pourrait s'effectuer du lundi 6 janvier au vendredi 11 janvier 2019 inclus (soit une semaine après la fin des vacances scolaires) ;
- les jours fléchés pour 2019 qui pourraient être les vendredis 31 mai et 16 août 2019 (ces mêmes jours étant proposés également au Conseil départemental, et dans les autres services de l'État que sont notamment les Finances publiques ou les DDI).

Les représentants du personnel approuvent à l'unanimité ces propositions qui feront l'objet d'une note d'information aux agents.

**** information sur le don des jours aux aidants***

La parole est donnée à Mme Martin, pour présenter le « Don de congés ».

Elle indique que depuis le 11 octobre 2018, le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 a été étendu aux aidants d'un personne en perte d'autonomie ou en situation de handicap.

Cette information fera l'objet d'une communication à l'ensemble du personnel.

M. Poëtte rappelle que chaque agent a la possibilité de faire un don de congés à une personne bien précise ou bien d'alimenter un « pot commun » géré au niveau de la DRH du Ministère.

**** démarche de labellisation « Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » et « diversité ».***

Mme Martin aborde ensuite le sujet des labellisations « Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » et « diversité » engagées par le Ministère.

Le Ministre de l'intérieur a reçu de l'AFNOR les deux labels lors d'une cérémonie le 23 octobre 2018, en présence Mme la Secrétaire d'État chargée de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Par ailleurs, et pour mémoire, la cellule « allo discri » peut être contactée :

- par téléphone au : 01 80 15 33 00
- par mël : cellule-allo-discr@interieur.gouv.fr (formulaire de saisie en ligne)
- par courrier : Cellule Allo Discr – Ministère de l'intérieur – Immeuble Lumière – Place Beauvau – 75800 Paris cedex 08

Ces certifications feront l'objet d'un nouvel audit dans deux ans. Il convient de continuer le travail sur ces deux items.

** prélèvement à la source*

Elle aborde également le sujet du prélèvement des impôts à la source, en précisant qu'à compter de la paie du mois d'octobre, les bulletins de paie comportent à titre d'information le taux d'imposition de l'agent et le montant qui sera prélevé à compter du mois de janvier 2019.

Pour toute question, les agents sont invités à prendre contact avec le service des impôts, le BRH n'intervenant en aucune manière dans ces opérations qui relèvent de la seule administration fiscale.

Mme la représentante de FO souhaite savoir si un flash sur le sujet sera mis en ligne.
Il est répondu par l'affirmative.

** parking République : point de situation*

Mme la Préfète aborde le sujet du parking « République » suite à deux articles de presse publiés dernièrement.

Le maire de Chartres a demandé au Président du Conseil Départemental à récupérer la gestion du bien, afin de permettre au public d'utiliser le parking, notamment les soirs et week-ends.

Cette évolution des conditions d'utilisation ne concernerait que ces périodes, la convention d'usage entre l'État et le Conseil départemental n'étant pas remise en cause.

Mme la Préfète a sollicité le Maire de Chartres afin qu'il confirme par écrit cette position, ce qui permettrait aux agents disposant d'une place de la garder.

Par contre, et au regard des conditions actuelles (gratuité du stationnement, nombre de places élevées même si toutes les demandes des agents de l'État servant dans les autres administrations ne sont pas satisfaites), elle n'envisage pas de demander des places complémentaires.

Elle indique par ailleurs, qu'à l'ère du développement durable, elle a demandé à la DDT d'engager une réflexion afin d'établir un plan de déplacement pour réduire le nombre de déplacements en voitures (informations anonymisées afin d'établir différents scénarii).

Mme la représentante de FO demande si les agents seront sollicités.

Mme Gillot répond qu'un lien intranet sera mis en place afin de répertorier les attentes de l'ensemble du personnel.

Mme la Préfète espère que le covoiturage se développera en Eure-et-Loir, tout en ayant conscience des contraintes, horaires notamment, qui s'appliquent dans chaque administration.

2- des représentants du personnel :

** effectifs*

Mme la représentante de FO souhaite connaître l'état des effectifs pour 2018 et 2019.

M. le Secrétaire général annonce que, cette année, les services ont pu bénéficier de la présence de contractuels pendant 125 mois (soit moins 1 ETP par rapport à 2017).

M. le Chef du BRH complète en indiquant que huit agents sont partis à la retraite en 2018 (soit 7,3 ETPT). D'ici la fin de l'année, 5 arrivées supplémentaires sont prévues.

L'objectif de réduction d'emplois étant dépassé, les efforts de gestion seront reportés sur l'exercice 2019, sachant qu'une arrivée (retour de détachement d'un agent technique) est d'ores et déjà actée pour le 1^{er} janvier.

Par contre, à ce jour, aucun chiffre n'a été communiqué pour 2019.

** journée de récupération*

Le syndicat FO fait remonter une problématique qui a été signalée concernant la journée de récupération (prévue au G du règlement intérieur) qui peut être accordée, chaque mois, suite à réalisation d'heures de travail, en excédent par rapport au régime hebdomadaire de 38 heures.

Dans une direction, il a été demandé à l'ensemble des agents de privilégier le respect du régime hebdomadaire, afin de ne pas générer des jours d'absence.

M. le Secrétaire général rebondit en indiquant qu'il est souhaitable qu'une concertation avec le chef de service soit faite en amont par souci de cohérence avec l'activité du service.

La représentante FO précise que les relations entre certains agents et certains chefs de service ne sont pas toujours faciles et qu'il n'est pas forcément normal de demander l'autorisation pour récupérer des heures effectuées. Malgré tout, elle a conscience que des abus sont possibles. Toutefois, il serait plus judicieux de convoquer la personne en question et non l'ensemble du personnel de la direction concernée.

M. le directeur des relations avec les collectivités locales précise qu'il est à l'origine de cette demande et s'explique quant à cette initiative.

Il affirme avoir rédigé un message à l'ensemble de son personnel pour rappeler les règles applicables à la journée de régulation, afin d'éviter tout abus, et avoir en parallèle reçu les agents pour qui la situation nécessitait une mise au point.

Il spécifie que ce message était un rappel général, comme peut le faire le SIDSIC concernant l'utilisation de la messagerie, ou les SPAM. Il considère que, en tant que cadre de proximité, il est important et utile de remémorer les règles, à l'ensemble de son personnel, lorsque des débordements sont constatés.

** courrier confidentiel*

Mme la représentante FO demande des explications quant à la possibilité de recevoir du courrier confidentiel ou pas.

M. le Secrétaire général resitue la question en précisant qu'une trop grande personnalisation des courriers notés « confidentiel » et/ou « personnel » peut nuire au bon fonctionnement d'un service. En effet, lorsque l'une ou les deux mentions sont inscrites, le courrier ne sera pas ouvert.

Toutefois, les agents n'ont pas lieu de se faire adresser leur courrier personnel au service, et n'ont pas non plus lieu de faire porter ces mentions sur des courriers strictement professionnels, au risque d'allonger les délais de traitement.

Madame la Préfète demande que les courriers nominatifs du Corps préfectoral avec ou sans mention ne soient pas ouverts mais transmis directement aux secrétariats respectifs.

** Adjoint au chef du Service Des Sécurités et Chef du Bureau des Etrangers*

Mme la représentante FO souhaite obtenir quelques précisions quant aux postes d'adjoint au chef du Service Des Sécurités et de Chef du Bureau des Étrangers.

Mme la Directrice de Cabinet intervient pour clarifier l'organisation de son service. Elle précise qu'un chef de service et un adjoint sont indispensables.

Même si la fiche de poste initialement faite pour la mise en œuvre de PPNG ne faisait pas état de la fonction d'adjoint au chef de service, cette fonction existe bel et bien dans les faits. Elle ajoute que cette fonction est actuellement occupée par le chef du service interministériel de défense et de protection civile.

La demande de mobilité de l'agent en question permettra de faire évoluer la fiche de poste.

S'agissant de la fonction de chef du bureau des étrangers, M. le Secrétaire général explique que, dans le cadre de PPNG et au sein d'un service majeur tel que celui des étrangers, la création d'un échelon intermédiaire avait été décidée pour offrir un niveau d'encadrement important.

Or, M. le Directeur de la Citoyenneté explique que la chef de bureau n'a pas été remplacée numériquement à son départ et qu'il occupe depuis lors les fonctions de chef de bureau par intérim, tandis que M. DI CARLO, sans être chargé de l'encadrement direct d'un des 2 pôles, se voit confier des missions transversales. L'intéressé étant dans une démarche de mobilité, la situation sera revue lors de son départ.

** évaluation des mineurs étrangers*

Suite à une demande exprimée par FO au niveau national, Mme la représentante FO souhaite obtenir des informations quant au projet de décret relatif à « l'évaluation des mineurs étrangers ».

Elle s'interroge sur l'aspect financier et les charges supplémentaires de travail que cela va engendrer.

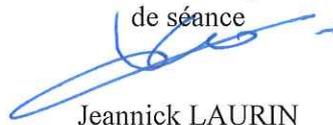
M. le Secrétaire général confirme que cette question des mineurs étrangers constitue une charge importante pour les conseils départementaux. Toutefois, il n'est pas au courant des incidences de ce texte sur l'organisation des services des préfectures.

L'ordre du jour étant épuisé, Mme la Préfète remercie les participants et déclare close la séance à 17 h 30.

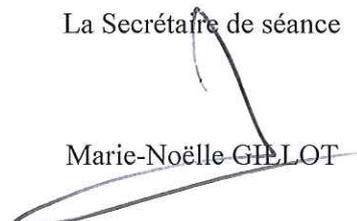
La présidente


Sophie BROCCAS

La secrétaire adjointe
de séance


Jeannick LAURIN

La Secrétaire de séance


Marie-Noëlle GILLOT

