

Comité Social Territorial du 21 novembre 2024

RELEVÉ DES AVIS

[Lien vers les rapports](#)

Affiché et diffusé le 25/11/2024

REPRESENTANTS DE L'AUTORITE TERRITORIALE

POUR LA MÉTROPOLE :

Titulaires : Mme Emmanuelle ROUSSET, Mme Catherine ROUX (*excusée*), Mme Laurence QUINAUT(*excusée*), M. Johan THEURET, M. Quentin HEREL, M. Arnaud BAULIEU, M. Erwan CADRAN, Mme Aurore RAMAUGE, M. Gildas LE GUERNIGOU.

Suppléants : M. Sébastien GUERET (*excusé*), Mme Claudie RENAULT (*excusée*), M. Jean-François DAVID, Mme Émilie NICOT, Mme Corinne GALODE, Mme Régine GÉRARD, Mme Réjane GUYOMARD-BELHOMME, Mme Emmeline NICOLAS, Mme Rozenn LE PROUD' HOM (*excusée*).

POUR LA VILLE DE RENNES ET SON CCAS :

Titulaires : M. Cyrille MOREL, Mme Gaëlle ROUGIER (*excusée*), M. Christophe FOUILLERE (*excusé*), Mme Muriel CONDOLF-FEREC (*excusée*), M. Yannick NADESAN (*excusé*), Mme Danièle FOURDAN (*excusée*).

Suppléants : M. Arnaud LAURANS, M. Alexandre PAPION-LE-HIR, M. Marc DELAUNAY, M. Charles GAUTHIER (*excusé*), Mme Isabelle MORILLON, M. Nicolas GAUVAIN.

REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Élus CFDT : Titulaires : M. Dominique MILLET, Mme Violaine POUBANNE, M. Raphaël DE CORTES, M. Olivier BARBET, Mme Nathalie BOITIN.

Suppléants : M. Joakim LE GUENNEC, Mme Isabelle MILET, M. Stéphane LALLIER, Mme Géraldine GUENNEUGUES (*excusée*), M. Benoît HOUILLOT (*excusé*).

Élus FO : Titulaires : M. Jérôme JOURDAN (*excusé*), Mme Fabienne LE GOFF (*excusée*), M. Christophe AUFFRET, Mme Véronique COLOMBEL (*excusée*).

Suppléants : M. Denis LOISEAU, Mme Christèle TOUZET, M. Yves MARTIN, Mme Laurence GUERIN.

Élus SUD : Titulaires : Mme Magali REDOUTE (*excusée*), M. Stéphane MORANDEAU, Mme Virginie BARROIS, Mme Magali FERLICOT.

Suppléants : M. Axel LE PAGE, Mme Laurence DELORME, M. Didier LEBRETON, Mme Sophie CARRISSANT (*excusée*).

Élus CGT : Titulaires : M. Philippe CHAVROCHE, M. Frédéric MICHEAU (*excusé*)

Suppléants : Mme Nathalie BOUGUET (*excusée*), M. Ludovic BOURGEAULT.

INFORMATIONS PRÉALABLES

Pour le syndicat FO, monsieur Jérôme JOURDAN et mesdames Fabienne LE GOFF et Véronique COLOMBEL sont respectivement remplacés par monsieur Denis LOISEAU, madame Christèle TOUZET et monsieur Yves MARTIN. Pour le syndicat SUD, madame Magali REDOUTÉ est remplacée par monsieur Axel LEPAGE puis à 11h30 par madame Laurence DELORME. Pour le syndicat CGT et UGICT-CGT, monsieur Frédéric MICHEAU est remplacé par monsieur Ludovic BOURGEAULT.

DÉCLARATIONS PRÉALABLES

Mme ROUSSET (vice-présidente déléguée aux Ressources Humaines et au Dialogue Social) introduit la séance en présentant monsieur Quentin HEREL, nouveau directeur des Ressources Humaines.

M. HEREL (directeur des Ressources Humaines) se présente et indique que les entretiens avec chacune des organisations syndicales vont bientôt débiter.

Mme POUBANNE (CFDT) revient sur la situation dans le quartier de Maurepas, l'attachement au service public des agents qui y exercent. Elle demande des points d'information réguliers en réunions FSSSCT sur ces situations et des locaux pour les aides à domicile qui exercent dans le secteur Nord. Elle aborde ensuite le discours national sur les fonctionnaires et la mobilisation prévue le 5 décembre prochain. Enfin, elle souhaite la bienvenue au nouveau directeur des Ressources Humaines.

M. LOISEAU (FO) aborde la dérogation de la limite de jours à épargner dans le CET, le décret afférent et demande pourquoi les Collectivités rennaises ne l'appliquent pas.

M. MORANDEAU (SUD) rappelle également les annonces gouvernementales, notamment l'instauration des 3 jours de carence pour les fonctionnaires et le mouvement social du 5 décembre. Puis, il appelle tous les agents à se mobiliser le 25 novembre pour la journée internationale de lutte contre les violences faites aux femmes.

M. CHAVROCHE (UGICT-CGT) tient des propos relatifs à la situation financière, économique et industrielle de la France, la stigmatisation des fonctionnaires, le retour des jours de carence, l'absence de GIPA en 2024, la baisse des recettes des Collectivités et les conséquences éventuelles sur l'accord collectif du RIFSEEP et le mouvement social du 5 décembre.

Mme ROUSSET (vice-présidente déléguée aux Ressources Humaines et au Dialogue Social) annonce que le CST du 5 décembre est reporté au mardi 10 décembre pour la journée de mobilisation prévue le 5 décembre prochain.

Mme NICOT (directrice adjointe des Ressources Humaines) répond au sujet du CET, les agents ayant demandé le déplafonnement l'obtiendront.

M. THEURET (directeur général adjoint Pôle Ressources) indique que l'accord collectif du RIFSEEP n'est pas remis en question, des efforts seront sans doute réalisés sur la masse salariale mais pas sur le RIFSEEP ni sur le niveau de rémunération.

POINT 1 : DÉSIGNATION DES SECRÉTAIRES DE SÉANCE

Monsieur Quentin HEREL et monsieur Christophe AUFFRET sont respectivement désignés comme secrétaire et secrétaire-adjoint de séance.

POINT 2 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – SERVICE PAIE-CARRIÈRE – MISSION RÉMUNÉRATION : INSTAURATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE DES POLICIERS MUNICIPAUX (AVIS)

Les agents de police municipale, dont les cadres d'emplois ne sont pas éligibles au RIFSEEP, bénéficient d'un régime indemnitaire spécifique.

Le décret n°2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres a instauré une Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE) composée de deux parts :

- Une part fixe déterminée en appliquant au traitement indiciaire un pourcentage,
- Une part variable tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères définis par l'organe délibérant.

Ce décret a également abrogé, à effet du 1^{er} janvier 2025, les bases réglementaires des primes actuellement versées aux policiers municipaux.

Dans le contexte du chantier « Pouvoir d'achat » ouvert par la Maire-Présidente fin 2023, la Ville de Rennes s'est saisie de cette obligation réglementaire afin de refondre l'architecture indemnitaire de la police municipale, réévaluer les montants indemnitaires versés et valoriser certaines missions et sujétions spécifiques aux métiers de la police municipale.

Dans le prolongement de l'Accord collectif du 3 octobre 2024, la DRH, la DPMDP et les organisations syndicales ont travaillé à la construction de cette nouvelle architecture indemnitaire à l'occasion de 4 réunions qui se sont tenues entre le 26 septembre et le 18 octobre 2024.

Au 1^{er} janvier 2025, l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE) sera composée des éléments suivants :

- Agents de catégorie C :
 - Part fixe :
 - 1^{er} janvier 2025 : 29 % du traitement indiciaire
 - 1^{er} janvier 2026 : 30 % du traitement indiciaire
 - Part variable :
 - Prime relation à la population : 40 €/mois
 - Prime encadrement : 60 €/mois
 - Primes horaires (dans le cadre du cycle de travail) versées après service fait :
 - 65 €/soirée (55 € pour les agents de la fourrière)
 - 15 €/samedi
 - 100 €/dimanche
- Agents de catégorie B :
 - Part fixe : 32 % du traitement indiciaire dès le 1^{er} janvier 2025
 - Part variable :
 - Prime relation à la population : 40 €/mois
 - Prime de responsabilité :
 - 1^{er} janvier 2025 : 120 €/mois
 - 1^{er} janvier 2026 : 140 €/mois
 - Primes horaires (dans le cadre du cycle de travail) versées après service fait :
 - 65 €/soirée (55 € pour les agents de la fourrière)
 - 15 €/samedi
 - 100 €/dimanche
- Agents de catégorie A :
 - Part fixe : 33 % du traitement indiciaire dès le 1^{er} janvier 2025
 - Part variable :
 - Prime relation à la population : 40 €/mois

- Prime de direction de la police municipale :
 - 1^{er} janvier 2025 : 445 €/mois
 - 1^{er} janvier 2026 : 500 €/mois
- Prime direction adjointe de la police municipale :
 - 1^{er} janvier 2025 : 275 €/mois
 - 1^{er} janvier 2026 : 330 €/mois

Conformément à l'article 3 du décret n°2024-614, la part fixe sera versée mensuellement.

Les primes horaires, relation à la population, encadrement, responsabilité ainsi que les primes de direction et de direction adjointe seront versées mensuellement dans le cadre de la part variable.

Afin que les montants mensuels de régime indemnitaire versés aux agents actuellement en poste ne soient pas inférieurs à ceux qu'ils percevaient antérieurement, l'ensemble des primes horaires sera versé mensuellement, au-delà de 50% du plafond annuel. Le cumul annuel de l'ensemble des éléments de la part variable ne pourra toutefois pas dépasser les plafonds annuels de la part variable prévus par la réglementation.

Les agents recrutés postérieurement au 1^{er} janvier 2025 percevront annuellement les primes soirées de façon à ce que la part variable versée mensuellement ne dépasse pas 50% du plafond annuel.

Enfin, dans le cadre des discussions avec les organisations syndicales, il a été convenu que lors du chantier RH sur la NBI mené au cours du 1^{er} semestre 2026 la question de la NBI QPV serait instruite.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur l'instauration du régime indemnitaire de la Police Municipale :

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	5			Avis favorable
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			
Pour FO	4			
M. Christophe AUFFRET	X			
M. Denis LOISEAU	X			
Mme Christèle TOUZET	X			
M. Yves MARTIN	X			
Pour SUD			4	
M. Stéphane MORANDEAU			X	
Mme Virginie BARROIS			X	
Mme Magali FERLICOT			X	
M. Axel LE PAGE			X	
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
M. Ludovic BOURGEAULT	X			
TOTAL DES VOIX	11		4	

**POINT 3 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES –
DIRECTION ADJOINTE TRANSVERSALITÉ, RESSOURCES ET DIALOGUES – MISSION
ÉGALITÉ-DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE ET HANDICAP : INDEX ÉGALITÉ
PROFESSIONNELLE (INFORMATION)**

La loi du 19 juillet 2023 visant à renforcer l'accès des femmes aux responsabilités dans la fonction publique impose aux collectivités territoriales de plus de 40 000 habitants et gérant au moins 50 agent-es de publier, chaque année, sur leur site internet, les indicateurs relatifs aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ainsi que les actions mises en œuvre pour les supprimer.

L'index égalité professionnelle 2023 a été publié sur le site internet de la Métropole et envoyé à la Préfecture le 15 octobre dernier.

L'index égalité professionnelle permet :

- D'identifier les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes des fonctionnaires titulaires ainsi que des contractuel·les sur poste permanent,
- D'identifier les écarts de taux de promotion de grade entre les femmes et les hommes.

Ces données permettront d'objectiver les actions et de réfléchir à des leviers pour tenter de réduire ces écarts de rémunération et de promotion.

L'index est calculé à partir de 4 indicateurs et des données du Rapport Social Unique :

1. Écart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les fonctionnaires, calculé à partir de la moyenne de la rémunération des femmes comparée à celle des hommes, à corps, grade et échelon équivalents ;
2. Écart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les agent-es contractuel·les, calculé à partir de la moyenne de la rémunération des femmes comparée à celle des hommes, à catégorie hiérarchique équivalente ;
3. Écart de taux de promotion de grade entre les femmes et les hommes ;
4. Nombre d'agent-es publics du sexe sous-représenté parmi les dix agents publics ayant perçu les plus hautes rémunérations.

À chaque critère correspond une note d'un total de 100 points :

- 50 points pour le 1^{er} indicateur
- 15 pour le 2^{ème}
- 25 pour le 3^{ème}
- 10 pour le 4^{ème}

L'indicateur 3 relatif à l'écart de taux de promotion de grade entre les femmes et les hommes ne pouvant être calculé (données non disponibles à ce jour), la pondération a été modifiée comme suit :

- Indicateur 1 : 70 points
- Indicateur 2 : 15 points
- Indicateur 4 : 15 points

La Ville de Rennes et la Métropole obtiennent une note de 97/100 et le CCAS obtient une note de 92/100.

Les écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes ne dépassent pas les 22 € chez les titulaires. Pour les contractuel·les, l'écart se creuse jusqu'à 140 € en moyenne (à la Métropole).

Les différences de rémunération entre les femmes et les hommes peuvent s'expliquer par :

- Les différences réglementaires liées aux filières,

- Les différences liées aux sujétions.

À grade équivalent, ancienneté équivalente et contraintes et responsabilités équivalentes, les collectivités payent de la même manière les agent-es, que ce soient des femmes ou des hommes.

Au regard de cette analyse, il faut toutefois s'interroger sur la "culture métiers" et la mixité dans les métiers des trois collectivités au sein des filières et des Directions, pouvant expliquer les écarts de rémunérations.

Pour pallier les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes au sein de la collectivité, l'axe 2 – renforcer l'égalité en matière de rémunération et de statuts (évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunérations) du Plan d'action égalité professionnelle s'organise autour de 3 objectifs :

- Objectif 1 : poursuivre la réduction des écarts en rémunération
- Objectif 2 : lutter contre la précarité statutaire et financière au sein des trois collectivités
- Objectif 3 : améliorer l'accès aux droits

Dans le cadre de l'axe 3 du Plan d'action consacré à la mixité dans les métiers et dans les services, le projet "mixité" a débuté. La Mission égalité-diversité et handicap travaille à la sensibilisation prochaine des équipes peu mixtes ainsi qu'à une campagne de communication sur les stéréotypes que peuvent véhiculer certains métiers afin de les lever.

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes dans l'ensemble des politiques RH dont les politiques de rémunération et de carrière, en plus d'un Plan d'action dédié, est un facteur de performance et d'égalité efficace au regard des résultats.

Les représentants du personnel du Comité Social Territorial ont pris acte des informations.

**POINT 4A : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES MOYENS ET DES ACHATS –
MISSION ADMINISTRATION MOYENS ACHATS / MISSION FINANCES MOYENS
ACHATS : RÉORGANISATION – CRÉATION DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
(AVIS)**

La mission administration est une mission support pour l'ensemble des services de la Direction, elle assure le fonctionnement administratif général ainsi que la gestion globale des ressources humaines de la direction des Moyens et des Achats.

La mission finances a pour objet la réalisation et le contrôle de la procédure comptable, ainsi que la préparation et l'exécution du budget et des procédures budgétaires. Elle assiste et conseille les services de la Direction.

La réflexion d'un rapprochement entre les Missions Administration et Finances existe depuis le début de la création de la Direction des Moyens et des Achats en 2017. Le parti pris a été de faire fonctionner la Direction avec deux missions dédiées en attendant d'observer le fonctionnement sur plusieurs années.

Au bout de plusieurs années de fonctionnement, il apparaît nécessaire de faire évoluer l'organisation car les flux de communication dans la chaîne d'approvisionnement ne sont pas optimaux.

Le besoin de faire évoluer le fonctionnement actuel au niveau des approvisionnements et de la comptabilité est ressorti.

En parallèle, la Direction doit prendre en compte la fusion récente de la commande publique avec le service Achats en février 2024.

L'orientation stratégique donnée par cette dernière évolution, au vu des enjeux de ce nouveau service de la commande publique et des achats et de son besoin d'adapter sa structure à cette fusion du début d'année, a alimenté les réflexions déjà en cours au niveau de l'organisation actuelle de la Direction. En sont ressortis des liens évidents entre ces deux projets structurants pour répondre aux enjeux de la collectivité

et aux objectifs de la Direction, notamment autour du lien entre les métiers d'approvisionneurs, actuellement aux achats, et de comptables de la mission finances.

Sous l'impulsion de la Direction Générale, l'équipe de Direction des Moyens et des Achats a travaillé sur son organisation. La création du nouveau Service Administratif et Financier est alors apparue comme une nécessité.

La création de ce service répond à plusieurs objectifs pour la Direction des Moyens et des Achats, et notamment :

- L'objectif de répondre aux dysfonctionnements relevés,
- L'objectif de renforcer les missions clés d'approvisionnement et de comptabilité,
- L'objectif de sécuriser la chaîne comptable et, par effet d'enchaînement, de répondre aux besoins des services directement liés et à fort enjeux de la Direction,
- L'objectif de développer un service en capacité d'offrir à la Direction des outils de pilotage RH et financiers solides,
- L'objectif est de mettre en place le contrôle interne au sein de la direction.

La méthodologie retenue pour mettre en place cette création de service s'est organisée en plusieurs étapes :

- Une phase d'étude approfondie de la structure du service,
- Une phase de présentation collective et de concertation avec les équipes concernées,
- Une phase d'accompagnement collectif et individuel de long terme avec un plan de formation et un suivi individuel en amont, durant le lancement et après la mise en place de ce nouveau service,
- Un déploiement progressif des nouvelles fonctions des approvisionneurs-comptables par famille de produits pour permettre une prise en main confortable des nouvelles missions par les agents.

De plus, plusieurs réunions avec les organisations syndicales se sont tenues.

Dans le cadre de cette création de service qui n'implique pas de suppression de poste mais des évolutions, il est proposé :

- La transformation du poste de responsable de la mission administration en poste cat A P2 en responsable administratif et financier cat A P3, il sera le responsable du service directement rattaché au Directeur.
- La transformation d'un poste cat A P2 des achats en poste de responsable approvisionnement-comptabilité cat A P2. Ce poste sera sous la responsabilité du responsable administratif et financier et gèrera une équipe de 9 approvisionneurs-comptables.
- La transformation du poste de responsable de la mission Finances cat B P2 en poste de gestionnaire budgétaire cat B P2, sous la responsabilité du responsable administratif et financier.
- La transformation des 5 postes cat C P2 de comptables et des 4 postes Cat C P2 d'approvisionneurs en 9 postes cat C P3 d'approvisionneurs-comptables avec une évolution des missions et de la fiche de poste.
- La transformation d'un poste cat C P2 d'assistante administrative en poste cat B P2 de référent de la mission administration, sous la responsabilité du responsable administratif et financier, et en responsabilité des 3 postes cat C P2 d'assistantes administratives.

Afin de prévoir un bilan des actions mises en place et du lancement effectif de ce nouveau service, un passage en CST sera prévu pour information d'ici la fin du premier semestre 2025.

Une évaluation globale et un bilan seront effectués à un an de fonctionnement.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur la création du Service Administratif et Financier de la DMA :

	Pour	Contre	Abstention	Avis défavorable
Pour la CFDT			5	
M. Dominique MILLET			X	
Mme Violaine POUBANNE			X	
M. Raphaël DE CORTES			X	
M. Olivier BARBET			X	
Mme Nathalie BOITIN			X	
Pour FO		4		
M. Christophe AUFFRET		X		
M. Denis LOISEAU		X		
Mme Christèle TOUZET		X		
M. Yves MARTIN		X		
Pour SUD		4		
M. Stéphane MORANDEAU		X		
Mme Virginie BARROIS		X		
Mme Magali FERLICOT		X		
M. Axel LE PAGE		X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
M. Ludovic BOURGEAULT	X			
TOTAL DES VOIX	2	8	5	

POINT 4B : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES MOYENS ET DES ACHATS – SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES ACHATS : NOUVELLE ORGANISATION (AVIS)

Suite au passage en CST du 1^{er} février 2024, le service de la commande publique de la DFCP et le service Achat de la DMA ont fusionné pour créer le service de la Commande Publique et des Achats. Le nouveau service de la Commande Publique et des Achats est organisé en deux missions : la mission des Achats et des Marchés transversaux et la mission Commande Publique – Appui fonctionnel, politique achat, Ingénierie juridique.

La mission des Achats et des Marchés Transversaux, dirigée par une responsable, est composée d'un effectif de 20 agents, répartis en six filières :

- La filière Alimentaire ;
- La filière EPI / vêtements de travail ;
- La filière Investissements ;
- La filière Fournitures, Prestation, veille juridique ;
- La filière REGATE ;
- La filière des marchés transversaux.

Chaque filière (sauf celle des marchés transversaux) a en charge l'exécution des marchés transversaux de fournitures et de services. La mission assure l'approvisionnement relevant de ces filières en réalisant des commandes issues des besoins remontés par les directions.

Les membres de la filière des marchés transversaux rédigent les marchés sur la partie administrative des directions non dotées d'une cellule marché.

Les acheteurs des autres filières construisent quant à eux l'intégralité des pièces des marchés relatifs aux moyens généraux.

La mission Commande Publique est composée de 7 agents dont un responsable. Elle est organisée en trois cellules :

- la cellule chargée de l'appui fonctionnel,
- la cellule chargée de l'animation de la politique d'achat,
- la cellule chargée de l'ingénierie juridique.

La Direction des Moyens et des Achats a lancé une réflexion plus générale sur son organisation, afin de mettre en place un Service Administratif et Financier (SAF) qui sera composé d'une mission relative à l'approvisionnement et à la comptabilité. Cette nouvelle mission vient notamment appuyer les enjeux de la collectivité et développer encore plus loin l'efficacité de la chaîne d'approvisionnement en interne et en externe.

La réflexion sur une nouvelle structuration du service de la Commande Publique et des Achats s'inscrit dans ce nouveau cadre, la fonction d'approvisionnement ne relevant plus à terme de la mission des Achats et des Marchés Transversaux.

Suite à l'annonce du départ de la fonction d'approvisionnement, un nouveau cadre organisationnel a été présenté à l'ensemble de l'équipe. Il sera affiné lors d'ateliers déclinés par mission et grâce à des rencontres individuelles.

À ce jour tous les agents concernés ont été rencontrés, collectivement et/ou de manière individuelle.

De plus, une bourse à l'emploi interne sera ouverte en novembre auprès des agents A et B. Les postes proposés sont :

- Trois postes de Responsable de filière,
- Un poste d'Acheteur,
- Un poste de Responsable de l'approvisionnement et de la comptabilité en lien avec la mise en œuvre du nouveau service administratif et financier.

Le départ de la fonction d'approvisionnement du service de la Commande Publique et des Achats par la mise en place du Service Administratif et Financier (SAF), implique des ajustements organisationnels. Ils se traduiront par les évolutions suivantes :

- Le chargé de l'animation de la politique achat durable sera directement rattaché à la responsable de service. Il sera aussi en charge du dispositif REGATE ;
- Le gestionnaire des instances sera rattaché à la responsable de service. Il continuera à se concentrer sur la sécurisation des travaux préparatoires liés aux instances mais aussi sur la gestion de la communication auprès des communes adhérentes REGATE. Il apportera également un appui administratif renforcé notamment dans l'accueil des directions souhaitant saisir le service ;
- La mission de la Commande Publique composée d'un responsable et de deux juristes se recentrera sur sa fonction de conseil et d'expertise juridique auprès des directions ;
- La mission des Achats sera composée de trois filières composées pour chacune d'un responsable, de rédacteur.trices marchés et d'acheteurs.euses. Les membres de l'équipe de la filière des marchés transversaux seront répartis au sein de ces trois filières. Ces filières rédigeront dorénavant les marchés des moyens généraux et celles des directions non dotées d'une cellule marché. Cette mission sera aussi composée de référents sur la partie matériel, mobilier et santé ;
- La création d'une mission DATA/Reporting autonome avec un responsable, un administrateur de la donnée et un administrateur fonctionnel afin d'une part, d'assurer un meilleur reporting de l'activité des achats au sein de la Collectivité et d'amorcer des chantiers structurants tels que la nomenclature, la cartographie des achats, d'autre part.

La structuration se fera au fur et à mesure en respectant l'organisation cible. La mise en œuvre définitive sera présentée à nouveau au CST.

Une évaluation globale et un bilan seront effectués à un an de fonctionnement.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **la nouvelle organisation du service Commande public et Achats** :

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	5			Avis favorable
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			
Pour FO	4			
M. Christophe AUFFRET	X			
M. Denis LOISEAU	X			
Mme Christèle TOUZET	X			
M. Yves MARTIN	X			
Pour SUD		4		
M. Stéphane MORANDEAU		X		
Mme Virginie BARROIS		X		
Mme Magali FERLICOT		X		
M. Axel LE PAGE		X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
M. Ludovic BOURGEAULT	X			
TOTAL DES VOIX	11	4		

POINT 4C : PÔLE STRATÉGIE DÉVELOPPEMENT AMÉNAGEMENT – SERVICE AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE : NOUVELLE ORGANISATION DU SERVICE (AVIS)

Le Service Aménagement Numérique gère les infrastructures de communications électroniques sur le territoire métropolitain.

Outre le suivi des déploiements des réseaux des opérateurs, les principales missions sont le déploiement et l'exploitation de réseau FOR (Fibre Optique Rennaise) sur la Ville de Rennes et le suivi du contrat de DSP (Délégation de Service Public) pour le déploiement et l'exploitation du réseau Métropolitain.

La volonté de Rennes Métropole aujourd'hui est de, sinon unifier, tout au moins améliorer la cohérence entre ces deux réseaux d'initiative publics, compte tenu :

- L'arrêt prochain des réseaux cuivre qui va impacter la DSP, l'ADSL représente 50% du chiffre d'affaire,
- L'augmentation des besoins de la Collectivité pour l'interconnexion de ses propres sites,
- Le besoin de souveraineté accru sur ces infrastructures sensibles et stratégiques.

Plusieurs actions sont d'ores et déjà entamées pour mener à bien ce projet :

- Arrêt de la concession du réseau métropolitain fin 2025 au motif de l'intérêt général pour basculer sur un contrat type affermage,

- Transfert du réseau FOR à Rennes Métropole objectif 2026.
- Recensement des fourreaux communaux pour une future prise en gestion par la Métropole objectif 2026.

La dénomination du service "Service Aménagement Numérique" à compter du 1^{er} septembre 2024 vise à clarifier les missions et le périmètre d'intervention.

Suite à plusieurs constats, pour le 1^{er} janvier 2026 il sera nécessaire de renforcer les effectifs pour :

- Sécuriser l'exploitation du réseau FOR dont le périmètre ne cesse de croître.
- Tenir compte des responsabilités respectives entre les services de Rennes Métropole et de son délégataire.

Depuis plus d'une année, la définition des besoins RH a été discutée avec les agents du service lors des réunions de service ou des réunions spécifiques.

Le besoin de renfort pour le suivi des missions actuelles était déjà évoqué régulièrement et le projet de renforcement pour ces missions nouvelles a été accueilli comme une opportunité.

Le service s'est vu renforcé en début d'année par un poste d'ingénieur.

Les missions supplémentaires qui vont devoir maintenant être assurées par le Service Aménagement Numérique nécessitent le renforcement de plusieurs missions :

- 1 poste de technicien (P2) en Ingénierie optique afin de garantir la sécurité et la réactivité des interventions sur les réseaux
- 1 poste d'ingénieur (P2) en Infrastructures Génie Civil pour réaliser des missions de Maîtrise d'Ouvrage,
- 1 poste supplémentaire de chargés d'affaire FOR (technicien P2) suite à l'affectation d'un des trois chargés d'affaire existants sur la gestion des infrastructures de génie civil télécoms

La nouvelle organisation pour la gestion des infrastructures numériques du territoire va modifier également l'économie de l'activité.

Tout d'abord le nouveau contrat de concession pour le réseau métropolitain, sur un modèle d'affermage, va permettre à Rennes Métropole en tant que délégant, de percevoir une redevance d'affermage estimée à 400 k€ HT / an. Aujourd'hui, Rennes Métropole ne perçoit de la part de son délégataire qu'un montant dédié au frais de contrôle du contrat d'environ 25k€/an.

Une meilleure exploitation des infrastructures de génie civil sur le territoire, grâce à la gestion en régie des fourreaux et au recensement des infrastructures mobilisables, devrait permettre également une redevance de location pour la collectivité propriétaire de ces infrastructures que l'on peut estimer à environ 200 k€/an supplémentaires.

Le financement des postes sera assuré par ces nouvelles recettes.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur la nouvelle organisation du Service Aménagement Numérique :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	5			
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			

Pour FO	4		
M. Christophe AUFFRET	X		
M. Denis LOISEAU	X		
Mme Christèle TOUZET	X		
M. Yves MARTIN	X		
Pour SUD	4		
M. Stéphane MORANDEAU	X		
Mme Virginie BARROIS	X		
Mme Magali FERLICOT	X		
M. Axel LE PAGE	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2		
M. Philippe CHAVROCHE	X		
M. Ludovic BOURGEAULT	X		
TOTAL DES VOIX	15		

POINT 4D : PÔLE STRATÉGIE DÉVELOPPEMENT AMÉNAGEMENT – DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET HABITAT – MISSION INSTANCES / SERVICE DE LA MAÎTRISE FONCIÈRE : ÉVOLUTION DE L'ORGANISATION (AVIS)

La Direction de l'Aménagement Urbain et de l'Habitat (DAUH) assure la cohérence de toute la chaîne de production de l'aménagement pour le logement et le développement économique. Elle est composée de 5 services et de 2 missions.

La mise en place de nouveaux processus en lien avec le déploiement du logiciel Airsdélib en particulier responsabilise les différents services de la DAUH, sécurise la production des textes et libère progressivement du temps côté mission Instances, dont l'un des rôles était de veiller sur la production de la DAUH, dont le champs d'activité représente en moyenne ¼ des délibérations de la Ville de Rennes et la moitié de celles de la Métropole, le contexte est ainsi favorable à une réorganisation.

À l'issue d'échanges avec les responsables de services et d'unité concernés puis avec les agents directement concernés à l'été 2024, faisant le bilan et perspectives des besoins dans ce contexte, il était nécessaire de renforcer à la fois le Service de la Maîtrise Foncière sous l'aspect gestion patrimoniale et de simplifier l'organisation de la Direction pour renforcer son rôle de coordination entre services.

Les 4 agents de la Mission Instances ont été réunis par le DAUH pour une présentation commune aux évolutions envisagées. Les futures fiches de poste ont été transmises aux agents (les 2 agents de catégorie C ont eu les 2 fiches de poste C pour un choix de positionnement). Des rendez-vous individuels ont ensuite été organisés. Puis un temps d'échange commun a été calé entre le DAUH et les 2 agents rejoignant l'équipe de direction.

Les 2 agents du Service Maîtrise Foncière concernés par la création de la nouvelle Unité Gestion Foncière et Financière ont été conviés à une réunion de présentation par le responsable du SMF puis l'ensemble du service a été informé.

Un travail plus fin sur les fiches de postes a été effectué, et une réflexion sur les formations nécessaires notamment au sein du service de la maîtrise foncière a été engagée.

Il est donc proposé pour début 2025 de procéder aux ajustements suivants :

- Intégration de la mission Instances à l'équipe de direction : rattachée hiérarchiquement au directeur, une chargée de mission instances de la DAUH cat B (sans management) et une assistante des

instances de la DAUH cat C viendront renforcer l'équipe également composée d'une Directrice adjointe et d'une assistante de direction.

- Création de l'unité gestion foncière et financière au sein du service de la Maîtrise Foncière : cette unité sera composée d'une responsable cat A (transféré de la mission Instances vers le Service de la Maîtrise Foncière), d'un poste gestionnaire comptable et financier cat B et de deux postes de cat C dont un poste d'assistante administrative et de gestion immobilière qui aurait également une mission d'assistante administrative du service foncier en intérim des assistantes.
- Renforcement du service maîtrise foncière en pérennisant, à l'occasion de la revoyure de la PPI RH, un poste de négociateur foncier polyvalent.

Il est proposé de mettre en place ces évolutions au 1^{er} janvier 2025. Un point d'étape sera réalisé 6 mois après la mise en place de la réorganisation.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **la réorganisation de la DAUH** :

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	5			Avis favorable à l'unanimité
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			
Pour FO	4			
M. Christophe AUFFRET	X			
M. Denis LOISEAU	X			
Mme Christèle TOUZET	X			
M. Yves MARTIN	X			
Pour SUD	4			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Virginie BARROIS	X			
Mme Magali FERLICOT	X			
M. Axel LE PAGE	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
M. Ludovic BOURGEAULT	X			
TOTAL DES VOIX	15			

POINT 4E : PÔLE INGÉNIÉRIE ET SERVICES URBAINS – DIRECTION DE LA VOIRIE – SERVICE ÉCLAIRAGE PUBLIC : RÉORGANISATION DE LA RÉGIE ÉCLAIRAGE PUBLIC ET ILLUMINATIONS (AVIS)

Le service Éclairage public effectue les prestations d'exploitation et de maintenance permettant d'assurer la continuité et le bon fonctionnement de l'éclairage public. Ses missions comprennent toutes les actions de maintenances préventives, systématiques et curatives sur les lanternes, les armoires.

Les interventions de génie civil et de lavage de candélabres qui nécessitent le recours à des engins spécifiques sont réalisées par des entreprises privées sur l'ensemble de Rennes Métropole dans le cadre de programmes de rénovation ou de maintenance curatives.

Les missions de la régie sont les suivantes : Exploitation, Maintenance préventive et systématique, Maintenance Curative, Gestion patrimoniale sur logiciel, Travaux.

Actuellement le service Éclairage Public compte 35 agents dont 20 postes pour la Régie :

- 1 ingénieur,
- 2 équipes de maintenance comprenant chacune 1 responsable d'unité (AM2) et 6/6,5 agents (AT3),
- 1 magasin avec 1,5 agent,
- 1 unité patrimoine avec 1 technicien et 2 agents (+ 1 renfort longue durée).

Le contrat de Partenariat Public Privé 2012-2024 de Cesson-Sévigné arrivant à son terme au 31 décembre 2024, il s'agit donc de prendre en charge la maintenance des 5400 points lumineux (PL) hors tous les équipements neufs de Viasilva non encore rétrocedés et générant très peu de maintenance. Cela représente plus de 14% de patrimoine en plus.

À effectif constant, la Régie ne peut absorber qu'un nombre limité de points lumineux supplémentaires. Il convient donc de créer des postes supplémentaires, de créer un deuxième lieu d'embauche, d'optimiser les temps de trajets et de trouver des solutions pour les temps de pauses méridiennes.

De plus, la gestion des 83 800 points lumineux et 1 900 armoires ne peut se faire sans outils de gestion associant cartographie et data. Le renfort devra donc être maintenu pendant 2 ans supplémentaires (2025-2026) pour finaliser l'intégration des données des 3 communes intégrées dans le périmètre de la Régie en 2020 ainsi que la mise à jour des données de Cesson-Sévigné (poste URT parcours pro en priorité).

En outre, la télégestion se mettra en place courant 2026. Il apparaît nécessaire de disposer de moyens humains pour suivre les évolutions, mises à jour, et adaptations du système en partenariat avec la DSN. Un poste de technicien supplémentaire sera donc nécessaire à partir de 2027.

Enfin, à l'occasion de l'étude sur l'extension de la Régie sur la ville de Cesson-Sévigné, la réflexion a été étendue sur les missions relatives aux installations des illuminations de Noël sur Rennes. Il est apparu que les missions du poste d'assistant correspondent aujourd'hui davantage à un poste de Technicien.

Par ailleurs, il est à noter que la prise en charge en Régie de plusieurs missions initialement effectuées par des prestataires extérieurs, a déjà permis et permettra de réduire sensiblement les dépenses de fonctionnement.

Les perspectives de développement de la Régie EP sur Cesson-Sévigné ont été évoquées au cours de différentes réunions depuis le début de l'année 2024.

De plus, 2 réunions / ateliers se sont déroulés courant septembre 2024 pour Présenter les enjeux détaillés de l'évolution de l'intervention de la Régie sur Cesson et Élaborer les nouvelles répartitions des secteurs par les équipes. Sur ce dernier point, il faut saluer l'investissement et l'état d'esprit constructif de l'ensemble des agents.

Il est alors proposé :

- La reprise en régie des points lumineux de Cesson-Sévigné en 2025 : Un bilan de la prise en charge de cette nouvelle commune sera effectué au terme de la 1ère année.
- Le renforcement des moyens dédiés au développement des outils de gestion par le maintien du renfort pendant 2 années supplémentaires (2025-2026),
- La Transformation du poste de d'assistant technique des Illuminations en Technicien Parcours 1.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur la réorganisation de la Régie éclairage public et illuminations :

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable à l'unanimité
Pour la CFDT	5			
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			
Pour FO	4			
M. Christophe AUFFRET	X			
M. Denis LOISEAU	X			
Mme Christèle TOUZET	X			
M. Yves MARTIN	X			
Pour SUD	4			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Virginie BARROIS	X			
Mme Magali FERLICOT	X			
M. Axel LE PAGE	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
M. Ludovic BOURGEAULT	X			
TOTAL DES VOIX	15			

POINT 4F : PÔLE INGÉNIÉRIE ET SERVICES URBAINS – DIRECTION DES JARDINS ET DE LA BIODIVERSITÉ – SERVICE MAINTENANCE : RÉORGANISATION DE L'ÉQUIPE BOTANIQUE (AVIS)

Depuis quelques années, la gestion du jardin botanique situé au parc du Thabor par l'équipe Botanique (équipe 41) est soumise à des problématiques notamment liées à plusieurs mobilités d'agents, des absences ainsi que des difficultés de recrutement. Dans ce cadre, un appel à candidatures externes a été lancé en début d'année 2024 afin de recruter des agents ayant une formation dans ce domaine et apporter ainsi une expertise.

Malgré la présence de renforts temporaires, l'effectif nécessaire pour un bon suivi de ce jardin n'a pas été suffisant. S'agissant d'une petite équipe composée de 3 agents (1 AM2, 1 adjoint et 1 agent d'entretien jardinier), l'absence de l'un d'eux impacte fortement son fonctionnement.

Les agents présents ont ainsi exprimé, à leur hiérarchie, leurs difficultés à assurer la continuité du service et ce malgré leur implication quotidienne à gérer ce site spécifique et à garantir la qualité du rendu.

La DJB a donc engagé une réflexion concernant le périmètre et les missions de cette équipe. Le souhait du responsable d'équipe actuel de l'équipe jardin botanique, de ne plus assurer de fonctions d'encadrement, a accéléré le calendrier du projet.

Les agents des équipes Thabor (éq. 1) et Botanique (éq. 41) ont été informés du projet et ont pu en échanger lors d'une rencontre avec le responsable du Service Maintenance et le responsable d'unité le 20 septembre 2024.

Les orientations suivantes sont donc proposées à compter de début 2025 :

- Augmentation du périmètre d'intervention de l'équipe Botanique en incluant le jardin de plantes comestibles, la roseraie, le pollinarium, la collection de dahlias et de vivaces,
- Augmentation de l'effectif de l'équipe Botanique en passant de 3 à 5 agents (1 responsable d'équipe (AM niveau 2), 1 adjoint, et 3 agents jardiniers),
- Réduction parallèle de l'effectif de l'équipe du Thabor en passant de 13 à 11 agents,

Cette nouvelle équipe se dénommera Équipe 41 Jardin Botanique et Collections.

Un appel à candidature a été lancé pour le recrutement de :

- 3 postes d'agents jardiniers,
- 1 poste de responsable d'équipe,
- 1 poste d'adjoint ayant souhaité changer d'équipe en début d'année 2024.

Selon les savoirs et savoir-faire des agents retenus sur les différents postes, des actions de formations pourront être organisées pour les accompagner dans leur prise de poste.

La mise en place de cette organisation fera l'objet de points d'étapes réguliers ainsi que d'un bilan fin 2025/début 2026.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **la réorganisation de l'équipe Botanique** :

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	5			Avis favorable
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			
Pour FO	4			
M. Christophe AUFFRET	X			
M. Denis LOISEAU	X			
Mme Christèle TOUZET	X			
M. Yves MARTIN	X			
Pour SUD	4			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Virginie BARROIS	X			
Mme Magali FERLICOT	X			
M. Axel LE PAGE	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT		2		
M. Philippe CHAVROCHE		X		
M. Ludovic BOURGEAULT		X		
TOTAL DES VOIX	13	2		

POINT 4G : PÔLE SOLIDARITÉ CITOYENNETÉ CULTURE – DIRECTION ÉDUCATION ENFANCE : FINALISATION DE LA RÉORGANISATION (AVIS)

La réorganisation de la Direction Education Enfance a fait l'objet de deux premiers rapports présentés devant le Comité Social Territorial les 4 juillet 2024 et 3 octobre 2024. Le rapport du 4 juillet a présenté le

contexte de la démarche de réorganisation, ainsi que les principes directeurs et principales évolutions. Le rapport du 3 octobre a détaillé des évolutions complémentaires induites par le mouvement de réorganisation et a apporté des précisions sur sa mise en œuvre.

L'état des lieux, réalisé entre janvier et mai 2023, met en exergue divers enjeux et priorités ayant fait l'objet d'un travail d'analyse terrain, d'écoute des agents de la direction, de mobilisation des cadres et d'arbitrages et d'orientations de la direction générale et des élus.

Pour rappel, deux priorités ont été posées en septembre 2023 pour construire l'organisation cible :

- Repenser l'organisation centrale pour mieux tenir les fonctions supports attendues par l'organisation,
- Consolider le management de proximité dans les écoles.

La Direction Education Enfance a travaillé dans un esprit de concertation. Aussi, depuis le mois de septembre 2024, diverses rencontres ont eu lieu notamment avec les organisations syndicales. Des réunions ont également été organisées avec les animateurs loisirs et les secrétaires d'antenne. En outre, le forum de la mobilité s'est tenu pour les REL, responsables des agents techniques des écoles, AL faisant fonction de REL depuis plus de 2 ans.

Propositions :

L'organisation en central : évolutions de services et de fiches de postes

- Le Service Patrimoine conserve le périmètre du service auparavant dénommé Patrimoine, Numérique et Cadre de Vie
- Le Service Égalités éducatives / actions éducatives renforcées conserve le périmètre du Service auparavant dénommé Projet de réussite éducative
- Le périmètre du Service Actions Educatives reprend celui du service auparavant dénommé Coordination Animation Enfance et :
 - o intègre la mission Actions Educatives du Service auparavant dénommé Usagers, Partenariats, Actions Educatives
 - o est déchargé des missions relevant de la gestion RH des personnels d'animation
- La Direction Déléguée Ressources :
 - o conserve le périmètre du service auparavant dénommé Usagers, Partenariats, Actions Educatives à l'exception de la mission "actions éducatives"
 - o intègre les Services RH (anciennement Unité RH) et Finances et Administration (auparavant rattaché directement à la Direction)
- La Direction Déléguée aux Territoires Educatifs reprend le périmètre du service auparavant dénommé Coordination territoriale

Deux postes d'assistantes RH au sein du précédent service Coordination Animation Enfance sont repositionnés au sein du service Ressources humaines avec :

- Un poste de chargé de recrutement et de mobilité : évolution de cat C à B
- Un poste de gestionnaire RH (cat C)

Le poste de Chargé de mission Actions éducatives auparavant positionné au service Usager Partenariat Action éducatives est repositionné dans le service Actions éducatives.

Par ailleurs, plusieurs postes évoluent au sein de l'organisation centrale.

2 évolutions majeures sont à noter :

- Des agents dont le périmètre de poste évolue : la Responsable de la Direction Déléguée Ressources et le Responsable de Service Projet éducatif,

- Des agents dont le rattachement évolue : deux assistantes RH du service Coordination Animation Enfance vers le Service Ressources Humaines et la chargée de mission Actions Educatives vers le service Actions Educatives.

Le positionnement des Educateurs et Educatrices Jeunes Enfants dans l'organisation, aujourd'hui rattachés aux responsables d'antenne, est en cours de réflexion. Une rencontre avec ces agents sera organisée.

L'organisation et les liens hiérarchiques des assistantes de gestion et assistantes de territoire

6 postes de secrétaires d'antenne ont été transformés en 3 postes d'assistante de gestion et 3 postes d'assistante de territoire : Cette configuration engendre donc un double rattachement, hiérarchique et fonctionnel. Le lien hiérarchique est défini par les deux Responsables de territoire / Gestionnaires de territoires.

Les modalités de révision de la classification des sites éducatifs dans le temps

La Direction Education Enfance s'engage à réviser cette classification en début et en milieu de mandat, selon les deux principes suivants :

- Les critères définissent la classification et les évolutions se font à masse salariale constante
 - o Si le nombre de poste A et B baisse : maintien du RI sans dégressivité
 - o Si nombre de poste A et B stable : les agents concernés sont prioritaires pour effectuer une mobilité
- Les évolutions peuvent conduire à des réaffectations au sein de la DEE : l'agent est affecté à la DEE et non pas à un site éducatif
- En début de mandat, une bourse de mobilité invitant tous les RSE qui le souhaitent sera organisée.
- En milieu de mandat, la mobilité s'effectuera à l'échelle des RSE impactés par les évolutions de classification des sites éducatifs.

Pour information :

Les locaux et conditions d'accueil des agents

La Direction Education Enfance s'implique activement dans la préparation de l'arrivée de nouveaux agents / mouvement d'agents à Oberthur, ainsi que pour doter chaque Responsable de Site Educatif d'un bureau isolé.

Il est envisagé en 2026 de réaliser des travaux permettant de gagner des surfaces et de moderniser le bâtiment afin de le rendre plus fonctionnel.

Les priorités du plan d'accompagnement au changement

Le plan d'accompagnement au changement identifie 3 publics cibles : les agents qui changent de poste ; les agents dont les missions évoluent ; les agents qui changent de conditions de travail car l'organisation change.

Ce plan cible 3 grands blocs de compétences, qui seront notamment travaillés au travers de formations et d'ateliers collectifs : Le management, les savoir-faire métiers et les savoir-faire en termes de ressources humaines.

En complément, une série de dispositifs est proposée pour accompagner au mieux la réorganisation : Des tables rondes, l'accompagnement individuel et l'appui managérial.

Le plan d'évaluation du déploiement de l'organisation en central et sur le territoire Ouest

L'évaluation portera sur différents items, et notamment : les nouveaux postes ; la solidité et l'efficacité des processus ; la qualité de l'accompagnement à la conduite du changement.

L'évaluation sera conduite selon le calendrier suivant :

- Novembre 2024 – Janvier 2025 | Phase 1: Cadrage de l'évaluation

- Février – Mai 2025 | Phase 2 : Collecte des données
- Juin – Juillet 2025 | Phase 3 : Partage des résultats et ajustements

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **la finalisation de la réorganisation de la DEE** :

	Pour	Contre	Abstention	Avis réputé avoir été donné
Pour la CFDT	5			
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			
Pour FO			4	
M. Christophe AUFFRET			X	
M. Denis LOISEAU			X	
Mme Christèle TOUZET			X	
M. Yves MARTIN			X	
Pour SUD			4	
M. Stéphane MORANDEAU			X	
Mme Virginie BARROIS			X	
Mme Magali FERLICOT			X	
Mme Laurence DELORME			X	
Pour la CGT et l'UGICT-CGT		2		
M. Philippe CHAVROCHE		X		
M. Ludovic BOURGEAULT		X		
TOTAL DES VOIX	5	2	8	

POINT 5 : PÔLE SOLIDARITÉ CITOYENNETÉ CULTURE – DIRECTION DE LA CULTURE – BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES : MODIFICATIONS CONCERNANT L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL (AVIS)

La charte actuellement en vigueur dans le service a été adoptée au Comité Technique du 7 juillet 2022, dans l'objectif d'intégrer les nouvelles règles de temps de travail sur le samedi et le dimanche.

Un questionnaire individuel d'évaluation de cette charte a été adressé à tous les agents du service en juillet 2024. Il est ressorti de cette évaluation principalement des demandes de simplification de la charte, d'amélioration de la gestion des lundis à la bibliothèque Triangle, d'amélioration des délais pour la pose de congés.

La nouvelle version de la charte d'organisation du temps de travail du service qui est ici proposée a pour objectifs principaux :

- 1) Présenter un document plus facile à lire, plus pédagogique
- 2) Objectifs de fond :
 - Mettre à jour certaines règles, afin de préparer l'arrivée d'un nouveau logiciel de temps de travail dans le service en janvier 2025 ;
 - Renforcer la présence d'agents les samedis.

La précédente version de la charte OTT, pour les agents en bibliothèque, prévoit qu'ils travaillent un samedi sur 2 (hors spécificité de la bibliothèque Triangle).

Cette charte OTT prévoit également un planning spécifique pour l'équipe Médiation et Action Éducative (MAE), avec un travail un samedi sur 4.

Néanmoins, pour répondre aux enjeux identifiés sur la question de l'offre et des effectifs le samedi, il est proposé d'ajuster le planning / les grilles horaires des agents de l'équipe MAE.

Plusieurs réunions ont eu lieu avec les agents de l'équipe médiation et action éducative.

Certaines craintes ont été exprimées sur les plannings de l'équipe MAE. Ces remontées ont été prises en compte et ont fait l'objet de plusieurs réponses.

Les modifications de formes proposées sont les suivantes :

- Ajout d'un préambule,
- Normalisation du vocabulaire,
- Présentation thématique du document, avec dans chaque chapitre, les spécificités des équipes,
- Nouvelle rédaction, avec une terminologie générique, des règles d'absences les lundis et samedis, sans modification de la règle,
- Restructuration de l'information,
- Explication de certaines pratiques déjà en vigueur.

Les modifications de fond proposées sont les suivantes :

- Pour renforcer les effectifs du samedi
 - o Équipe médiation et action éducative : travail un samedi sur deux au lieu d'un samedi sur quatre. Cet ajustement doit permettre d'augmenter l'effectif d'accueil de certaines bibliothèques les samedis. L'augmentation des effectifs dans le réseau des bibliothèques doit permettre également de faciliter l'organisation d'animations les samedis, jour de forte fréquentation par le public.
 - o Le poste de chargée de communication est intégré dans la catégorie "Agents des Bibliothèques".
- Pour faciliter la gestion avec le nouveau logiciel : Nouvelle règle de définition des plages de travail générant des RTT au réel pour les agents qui ont un régime à 36h15 ou 37h30. Ces 1h15 ou 2h30 de travail supplémentaire par rapport au temps de travail réglementaire de 35h, sont à positionner les samedis.
- Pour mieux anticiper les validations de congés : Proposition de modifier le calendrier pour les vœux d'octobre-novembre, en déplaçant la validation des dates de congés à début juillet.

Un bilan de cette OTT sera effectué dans un an, au moins sur les principales modifications effectuées dans la version 2024.

La présente charte OTT s'applique à partir du 1er décembre 2024.

*Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **les modifications concernant l'organisation du temps de travail** :*

	Pour	Contre	Abstention	Avis favorable
Pour la CFDT			5	
M. Dominique MILLET			X	
Mme Violaine POUBANNE			X	
M. Raphaël DE CORTES			X	
M. Olivier BARBET			X	
Mme Nathalie BOITIN			X	

Pour FO	4		
M. Christophe AUFFRET	X		
M. Denis LOISEAU	X		
Mme Christèle TOUZET	X		
M. Yves MARTIN	X		
Pour SUD	4		
M. Stéphane MORANDEAU	X		
Mme Virginie BARROIS	X		
Mme Magali FERLICOT	X		
Mme Laurence DELORME	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2		
M. Philippe CHAVROCHE	X		
M. Ludovic BOURGEAULT	X		
TOTAL DES VOIX	10		5

POINT 6 : PÔLE INGÉNIÉRIE ET SERVICES URBAINS – DIRECTION DE LA VOIRIE – SERVICE ÉCLAIRAGE PUBLIC / SERVICE GESTION TRAFIC ET SÉCURITÉ : ÉVOLUTION DE L'ASTREINTE ÉCLAIRAGE PUBLIC / SIGNALISATION LUMINEUSE (AVIS)

Plusieurs astreintes régulières d'exploitation ont été mises en place depuis 2017 au sein de la Direction de la Voirie :

- L'astreinte Sécurité Voirie,
- L'astreinte sécurité éclairage public/signalisation lumineuse.

Il est proposé de faire évoluer l'organisation de l'astreinte Éclairage Public/Signalisation Lumineuse. Lors de la concertation sur l'évolution de l'organisation du service Gestion, Trafic & Sécurité et le rattachement de l'équipe Signalisation Lumineuse, l'organisation des astreintes avait été abordée. Conformément aux engagements de l'encadrement et pour répondre aux attentes, ce sujet a été partagé avec les agents au 1^{er} semestre 2024.

Plusieurs enjeux sont à prendre en considération :

- Un niveau de service à renforcer à horizon du Trambus (à partir de 2028),
- Des astreintes plus cohérentes avec les missions des agents,
- Des économies de formation et une amélioration de la sécurité des interventions,
- Des roulements ajustés aux besoins et compatibles avec les effectifs,
- Une mise en conformité des temps de repos.

La réunion du 7 juin 2022 a permis d'engager la réflexion sur une éventuelle évolution de l'astreinte, en termes d'organisation et de niveau de service.

Les échanges entre agents des deux services ont abordé plusieurs scénarios d'organisation et un consensus entre les agents s'est rapidement dégagé sur une séparation des deux astreintes.

Une réunion de présentation aux agents a été organisée, des temps de travail avec les responsables d'astreintes ont été effectués.

L'astreinte est constituée :

- D'un responsable d'astreinte commun aux astreintes éclairage public et signalisation lumineuse,
- Deux agents d'astreinte : un agent pour la signalisation lumineuse et un agent pour l'éclairage public

- Des entreprises titulaires des marchés de maintenance d'éclairage public permettant la mise en sécurité des installations gérées par les entreprises.

Les principes généraux des astreintes sont les suivants :

- L'astreinte ne s'applique qu'en dehors des heures ouvrables,
- L'astreinte Éclairage Public a pour objectif de prendre, en cas d'urgence, les mesures conservatoires efficaces, pour garantir la sécurité des personnes et des biens en cas d'accident, d'incident ou de dysfonctionnement des installations électriques, survenant en dehors des heures normales de travail,
- L'astreinte Signalisation Lumineuse a pour objectifs :
 - De prendre, en cas d'urgence, les mesures conservatoires efficaces, pour garantir la sécurité des personnes et des biens en cas d'accident, d'incident ou de dysfonctionnement des installations électriques, survenant en dehors des heures normales de travail.
 - De procéder à la remise en fonctionnement normal des installations les plus sensibles.

Les agents doivent pouvoir intervenir sur les lieux dans un délai de 1 heure.

Un bilan du fonctionnement de cette organisation des astreintes sera réalisé fin 2025 et présenté aux organisations syndicales début 2026.

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur l'évolution de l'astreinte éclairage public signalisation lumineuse :

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	5			Avis favorable à l'unanimité
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			
Pour FO	4			
M. Christophe AUFFRET	X			
M. Denis LOISEAU	X			
Mme Christèle TOUZET	X			
M. Yves MARTIN	X			
Pour SUD	4			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Virginie BARROIS	X			
Mme Magali FERLICOT	X			
Mme Laurence DELORME	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
M. Ludovic BOURGEAULT	X			
TOTAL DES VOIX	15			

POINT 7 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – SERVICE EMPLOI ET COMPÉTENCES : 2024 – EMPLOI – CRÉATIONS, SUPPRESSIONS ET TRANSFORMATIONS DE POSTES (AVIS)

Les créations de postes, pour Rennes Métropole, la Ville de Rennes et le CCAS, sont présentées pour information aux organisations syndicales.

Les transformations de postes et les suppressions de postes sont présentées pour avis.

Rennes Métropole :

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur les transformations de poste à Rennes Métropole :

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	5			Avis favorable à l'unanimité
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			
Pour FO	4			
M. Christophe AUFFRET	X			
M. Denis LOISEAU	X			
Mme Christèle TOUZET	X			
M. Yves MARTIN	X			
Pour SUD	4			
M. Stéphane MORANDEAU	X			
Mme Virginie BARROIS	X			
Mme Magali FERLICOT	X			
Mme Laurence DELORME	X			
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2			
M. Philippe CHAVROCHE	X			
M. Ludovic BOURGEAULT	X			
TOTAL DES VOIX	15			

Ville de Rennes – CCAS :

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur les transformations de poste à la Ville de Rennes et au CCAS :

	Pour	Contre	Abstention	
Pour la CFDT	5			Avis favorable à l'unanimité
M. Dominique MILLET	X			
Mme Violaine POUBANNE	X			
M. Raphaël DE CORTES	X			
M. Olivier BARBET	X			
Mme Nathalie BOITIN	X			

Pour FO	4		
M. Christophe AUFFRET	X		
M. Denis LOISEAU	X		
Mme Christèle TOUZET	X		
M. Yves MARTIN	X		
Pour SUD	4		
M. Stéphane MORANDEAU	X		
Mme Virginie BARROIS	X		
Mme Magali FERLICOT	X		
Mme Laurence DELORME	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2		
M. Philippe CHAVROCHE	X		
M. Ludovic BOURGEAULT	X		
TOTAL DES VOIX	15		

Les représentants du personnel ont émis les avis suivants sur **les suppressions de poste à la Ville de Rennes** :

	Pour	Contre	Abstention
Pour la CFDT	5		
M. Dominique MILLET	X		
Mme Violaine POUBANNE	X		
M. Raphaël DE CORTES	X		
M. Olivier BARBET	X		
Mme Nathalie BOITIN	X		
Pour FO	4		
M. Christophe AUFFRET	X		
M. Denis LOISEAU	X		
Mme Christèle TOUZET	X		
M. Yves MARTIN	X		
Pour SUD	4		
M. Stéphane MORANDEAU	X		
Mme Virginie BARROIS	X		
Mme Magali FERLICOT	X		
Mme Laurence DELORME	X		
Pour la CGT et l'UGICT-CGT	2		
M. Philippe CHAVROCHE	X		
M. Ludovic BOURGEAULT	X		
TOTAL DES VOIX	15		

Avis favorable à l'unanimité

**POINT 8 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES –
DIRECTION ADJOINTE TRANSVERSALITÉ, RESSOURCES ET DIALOGUES - MISSION
DIALOGUE SOCIAL : CALENDRIER DES INSTANCES PARITAIRES 2025 (INFORMATION)**

Le calendrier des instances paritaires (CST, FSSSCT et CAP) pour l'année 2025 est proposé aux membres du Comité Social Territorial.

Les représentants du personnel ont pris acte des informations contenues dans ce rapport.

**POINT 9 : PÔLE RESSOURCES – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES –
DIRECTION ADJOINTE TRANSVERSALITÉ, RESSOURCES ET DIALOGUES - MISSION
DIALOGUE SOCIAL : SUITES À DONNER ET QUESTIONS DIVERSES (INFORMATION)**

SUD demande quand le décret sur le travail de nuit pour les agents des EHPAD sera mis en application.

L'administration répond que la responsable du Service paie-Carières a indiqué aux organisations syndicales qu'un retour à ce sujet leur sera fait prochainement.

L'UGICT-CGT demande une augmentation de l'enveloppe de l'action sociale en cette fin d'année 2024, à étudier la question du logement des agents, les résultats du questionnaire relatif aux règles incapacitantes et dénonce les décisions de NEOTOA, bailleur social, qui mettent en difficulté des agents et demande à ce qu'un courrier lui soit envoyé.

L'élue et l'administration répondent que le nécessaire sera fait pour le questionnaire relatif aux règles incapacitantes, que l'enveloppe sur l'action sociale sera réévaluée si besoin et en fonction des dossiers et que la question du logement des agents sera étudiée. Quant à la situation avec NEOTOA, l'UGICT-CGT est invitée à envoyer un mail précisant tous les éléments.

Clôture de séance à 12h00