

CST du 10 décembre 2024 : point 2 - B. Pôle Stratégie Développement Aménagement – Direction Aménagement Urbain et Habitat – Service Habitat : Évolution de l'organisation du service (avis) ;

Nous voici, pour la troisième fois de l'année, à devoir émettre un avis sur une évolution ou une réorganisation d'un service de la Direction Aménagement Urbain et Habitat.

Petit retour en arrière.

Lors du CST du 4 juillet 2024 : Point 3 - C. Pôle Stratégie Développement Aménagement – Direction Aménagement Urbain et Habitat – Service Aménagement : Évolution de l'organisation du service, nous avons émis les plus grandes réserves sur les chances réelles de voir l'unité assistance fonctionner avec un poste en moins et deux assistantes en mi-temps thérapeutique. Nous n'avons pas été entendus. Aujourd'hui, elles ne sont plus que trois, les relations avec leur hiérarchie, N+1 et N+2 sont exécrables tant ce n'est que pression, injonctions à faire, même des missions qui n'apparaissent pas sur leurs fiches de postes, des demandes d'annulation de jours de télétravail, des envies injustifiées de présence obligatoire sur des tranches horaires saugrenues et, cerise sur le gâteau, suite à l'évolution de l'organisation de la Mission instances de la DAUH, voilà qu'il leur est transféré une partie des missions des assistantes de la DAUH (catégorie B), rédaction de compte rendu de réunions de Groupe de travail, de Comité de pilotage au assistantes du Service Aménagement. Ce n'est pas dans les fiches de poste présentées, dans cette instance, ce n'est pas non plus dans le rapport présenté en cette instance lors du CST du 24 novembre 2024 : Point 4 - D. Pôle Stratégie Développement Aménagement – Direction Aménagement Urbain et Habitat – Mission Instances / Service de la Maîtrise Foncière : Évolution de l'organisation.

De la même façon que les changements de bureaux des agents de la nouvelle mission instances de la DAUH, n'ont fait l'objet d'aucun chapitre, ni de présentation, dans le rapport présenté en cette instance.

Alors, nous vous le demandons aujourd'hui. De qui se moque-t-on ? Quels sont les informations manquantes dans le dossier d'aujourd'hui que nous allons découvrir au lendemain de notre vote ? Votre pool d'assistante devra-t-il lui aussi prendre en charge des missions des autres unités assistance ou mission instances ? Est-il prévu des changements de bureaux pour les agents concernés ?

Mais reprenons le sujet d'aujourd'hui dans le sens chronologique du dossier. Nous avons apprécié la qualité du rapport d'audit dans lequel est décrit, au commencement, la grille d'analyse utilisée avec des concepts concrets.

Puis, vous évoquez un projet de service porteur de sens.

Une forte incarnation de la politique et de sa cohérence par la responsable de service en mettant en avant :

- Des compétences reconnues. C'est là que cela commence à dérailler. Comment pouvez-vous écrire des compétences reconnues alors que les assistantes, qui vont devoir intégrer un pool, ne sont pas classées sur le même parcours. Nous y reviendrons en fin d'intervention dans le cadre de nos remarques et questions suite à la lecture des fiches de poste fournies en deux étapes.

Comment justifiez-vous que lors de la définition des parcours, certains postes ont été classés sans qu'il n'existe de fiche de poste ? Nous demandons à ce que toutes les assistantes soient sur le parcours 3.. Que l'assistante de direction soit de catégorie B et quelle apparaisse comme telle dans l'organigramme.

Et ainsi nous pourrions comprendre la suite du bilan de l'audit à travers la politique qui bénéficie d'un portage politique historique et fort

Nous aimerions vous entendre sur les moyens et réponses que vous envisagez pour répondre aux dysfonctionnements, listés dans le rapport et qui sont :

- Des entretiens annuels très irréguliers (tous les 2, 3 ou 5 ans), qui ne passent pas les visas N+ , ne remontent pas vers les services RH et ne peuvent être contre-signés par les agents, sont peu formalisés (pas de grille d'entretien annuel remplie, des fiches de poste qui ne remontent pas jusqu'aux services RH et ne sont pas actualisées).
- ❖ Certains collaborateurs présents depuis plusieurs années n'ont jamais eu d'entretien annuel.
- ❖ Quand ils ont lieu, les entretiens annuels sont appréciés différemment par les collaborateurs : certains les apprécient, d'autres leur trouvent un manque de formalisme et de préparation de la part du management.
- Un manque de reconnaissance statutaire (grade / parcours) ressenti par plusieurs collaborateurs
- Finalement peu de formations suivies par certains collaborateurs interrogés, faute de temps. Certains collaborateurs « culpabilisent » de prendre des jours de formation compte tenu de la charge de travail. C'est inadmissible. Vous devez inciter tous les collaborateurs de la direction à utiliser leurs jours de formations. Vous devez veiller, lors des entretiens professionnels à ce que des vœux dans ce sens soient formulés par les agents et qu'ils soient suivis d'effets.

Nous espérons que tous les postes créés le seront de manière effective et ce le plus rapidement possible pour permettre au service habitat de remplir toutes ses missions auprès des élus et en direction des habitants de notre territoire.

Sur les fiches de poste :

Assistances :

Assistante de l'unité "Dispositifs de solidarité" du Service Habitat :

- Les missions correspondent à un poste à 105 %, nous espérons que sa rémunération aussi.
- Cadre d'emploi : Adjointe administrative
- Parcours : P3. Assurément.
- Éléments complémentaires de rémunération : NBI 10 points - IAT instructeur) alors qu'il n'y a pas de mission d'instruction dans la fiche de poste
- A priori pas de missions de suppléance alors que sur le point 3 des missions il est indiqué :
 - o - suppléer des collègues absents .
- Télétravail : non – Pourquoi ?

Assistant.e administratif.ve et RH de direction de service

- Cadre d'emploi : Adjoint administratif
- Parcours : P2. Justifiez vis-à-vis du poste précédent
- Éléments complémentaires de rémunération : NBI 10 points – Quelle NBI ? Possède des missions d'instruction.
- Missions de suppléance : Suppléance des collègues assistantes administratives en cas d'absence

- Télétravail : Oui, modalités à définir avec le responsable hiérarchique – NON – que contient la charte du télétravail dans le service ?

Assistant au dispositif CCAPEX (Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions)

- Cadre d'emploi : Adjoint Administratif
- Parcours : Préciser ici le parcours. Quel parcours
- Éléments complémentaires de rémunération : NBI 10 points – Quelle NBI ?
- Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance. Qu'en est-il ?
- Télétravail : Préciser oui/non. Qu'en est-il ?

Assistant.e administratif.ve PLH, production et programmation

- Cadre d'emploi : Adjoint administratif
- Parcours : P2. Justifiez
- Missions de suppléance : Suppléance des collègues assistantes administratives en cas d'absence
- Télétravail : Oui, modalités à définir avec le responsable hiérarchique - NON – que contient la charte du télétravail dans le service ?
- N'a pas de NBI mais doit remplir les missions en suppléance des assistantes ayant une NBI !

Assistant(e) administratif(ve) de la Conférence intercommunale du logement et du parc public

- Les missions ne sont pas pondérées avec des pourcentages, comme cela vous ne risquez pas de dépasser les 100 %
- Cadre d'emploi : Adjoint administratif
- Parcours : P2 – Justifiez
- Missions de suppléance : Suppléance des collègues assistantes administratives en cas d'absence
- Télétravail : Oui, modalités à définir avec le responsable hiérarchique - NON – que contient la charte du télétravail dans le service ?
- N'a pas de NBI mais doit remplir les missions en suppléance des assistantes ayant une NBI !

Assistante à la gestion de la demande de logement social et au pôle Gens du Voyage

- Cadre d'emploi : Adjoint administratif
- Parcours : P3. Assurément
- Éléments complémentaires de rémunération : NBI 10 points, IAT instructeur
- Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance. Il existe de la suppléance dans les missions !
- Télétravail : oui – et celui-là n'est pas défini avec le responsable hiérarchique ?

Dans l'organigramme, il est indiqué 7 assistantes. Nous n'avons que 6 fiches de poste.

Gestionnaire du dispositif relogement social prioritaire

- Rédacteur : pourquoi pas la filière médico-sociale ?
- P 1 : quels sont les critères cochés :

Chargée de mission DALO

- Attaché territoriale
- P 1 : Quels sont les critères cochés :

Coordinateur parc privé

- P 1 : quels sont les critères cochés :

Administrateur technique de l'application Imhoweb

- Cadre d'emploi : rédacteur ou technicien – Pourquoi ?
- P 1 : quels sont les critères cochés : pour nous P 2
 - o - Niveau avancé de délégation et de représentation de la collectivité (notion d'autonomie)
 - o - Responsabilité fonctionnelle ou hiérarchique d'un service ou d'une unité
 - o - Niveau avancé d'expertise métier requis sur le poste ou maîtrise de compétences multiples dans des domaines sectoriels distincts
 - o - Assurer un rôle de référent, être personne ressource
 - o - Engager la protection de la collectivité face aux risques (juridique, sécurité, financier)
 - o - Contribuer régulièrement à des projets complexes ou transversaux

Chargé du suivi financier et juridico-administratif de la production de logement

- Rédacteur :
- P 1 : quels sont les critères cochés :

Chargé de programmation et de financement du logement locatif social et en accession sociale

- Cadre d'emploi : Attaché territorial
- Parcours : P2. Quels sont les critères cochés ?

En conclusion, en plus de demander la fiche de poste manquante, que toutes les assistantes soient en P3, nous demandons à ce que l'un des premiers CST de 2025 soit consacré à une mise à plat de toutes les réorganisations et évolution des services de la DAUH, sans tabou et en toute transparence car les effets collatéraux sur les services impactés ne sont pas minimes. Sans doute que le service qualité de vie au travail et Co Prod peuvent commencer à bloquer quelques créneaux pour des entrevues d'agents en très grandes difficultés.