

## COMITÉ TECHNIQUE

### Procès-verbal de la réunion du 3 février 2016

Sur convocation envoyée le 19 janvier deux mille seize, les membres du Comité Technique se sont réunis le mercredi 3 février deux mille seize à quatorze heures trente à la Communauté de Communes du Pays Noyonnais à NOYON sous la présidence de Olivier GRIOCHE en l'absence de Patrick DEGUISE.

Étaient présents :

- **Représentants de la collectivité :**

Patrick DURVICQ, Yves BUTIN, Olivier GRIOCHE, Guy GODEFROY

- **Représentants du personnel :**

Emilie PRAQUIN, Pascale SICARD, Guy TROUILLET, Isabelle DA COSTA SILVA, Emilie PICOT-CANDAELE

- **Participaient également aux travaux :**

Catherine BERNARD (DGA Administration générale, RH), Nathalie JOURDAN (chargée RH)

Le quorum étant atteint, Monsieur GRIOCHE déclare la séance ouverte et liste les points inscrits à l'ordre du jour.

## **1- Adoption du compte rendu de la réunion du 2 octobre 2015**

Le Comité Technique, à l'unanimité, adopte le compte rendu de la séance du 2 octobre 2015

## **2- Information et consultation sur l'organisation des services**

### a) Tableau des effectifs

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, il appartient à la collectivité de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

La mise à jour du tableau des effectifs s'explique par :

- des mouvements de personnel (recrutements et départs)
- l'organisation des services
- des avancements de grade et promotion interne soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion de l'Oise

Il y a lieu de modifier le tableau des effectifs par :

la création des postes suivants :

- un poste d'attaché à temps complet
- deux postes d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
- un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
- un poste de technicien à temps complet
- un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
- un poste de chargé de mission catégorie A à temps complet
- quatre postes en Contrat Unique d'Insertion à temps non complet

la suppression des postes suivants :

- un poste de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe
- trois postes d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe
- deux postes d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe
- deux postes d'ingénieur
- un poste de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe
- trois postes de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe
- cinq postes d'adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe
- deux postes d'éducateur de jeunes enfants
- deux postes de d'auxiliaire de puériculture de 1<sup>ère</sup> classe
- quatre postes en Contrat Emploi d'Avenir (qui sont transformés en CUI)

### b) Présentation des organigrammes des services

Le Comité Technique émet à l'unanimité un avis favorable à l'organisation des services.

### **3- Information et consultation sur les modalités d'attribution d'avantages en nature liés à la fonction (logement, véhicules)**

#### **a) Logements**

Conformément à l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes, il appartient au Conseil Communautaire d'autoriser Monsieur le Président à fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué à titre gratuit ou moyennant une redevance, en raison des contraintes liées à leur fonction.

Précisons à l'assemblée qu'un logement de fonction peut être attribué après avis du comité technique :

- Pour nécessité absolue de service.  
Ce dispositif est réservé :
  - aux agents qui ne peuvent accomplir normalement leur service sans être logés sur leur lieu de travail ou à proximité notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité,
  - à certains emplois fonctionnels,
  - et à un seul collaborateur de cabinetChaque concession de logement est octroyée à titre gratuit.
  
- Pour occupation précaire avec astreinte.  
Ce dispositif est réservé aux emplois tenus d'accomplir un service d'astreinte et qui ne remplissent pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement pour nécessité absolue de service.  
Chaque concession de logement est octroyée à titre onéreux (50% de la valeur locative – la redevance n'est plus modulable).  
Toutes les charges courantes liées au logement de fonction (eau, électricité, chauffage, gaz, assurance habitation, travaux d'entretien courant et menues réparations, taxe d'habitation, ...) sont acquittées par l'agent.

Compte-tenu des contraintes liées à l'exercice des fonctions afférentes à certains emplois de la Communauté de Communes, il est proposé au Conseil Communautaire de fixer la liste des emplois bénéficiaires d'un logement de fonction comme suit :

**① Concession de logement pour nécessité absolue de service :**

<b>Emplois</b>	<b>Obligations liées à l'octroi d'un logement</b>
Sans objet	

**② Convention d'occupation précaire avec astreinte :**

<b>Emplois</b>	<b>Obligations liées à l'octroi d'un logement</b>
Directeur Général des Services	Cadre de référence sur les astreintes
Technicien bâtiment en charge du site INOVIA	Technicien de référence sur les astreintes

**b) Véhicules**

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, une collectivité peut disposer de véhicules mis à disposition de ses agents pour raisons de services.

Il faut distinguer les véhicules de fonction et les véhicules de service :

- Le véhicule de fonction peut être défini comme celui qui est mis à la disposition d'un élu ou d'un agent de manière permanente en raison de la fonction qu'il occupe. Il en a l'utilisation exclusive même en dehors des heures et des jours de service et des besoins de son activité.
- Le véhicule de service est utilisé par les agents pour les besoins de leur service, donc pendant les heures et les jours de travail. Il est souvent affecté à une direction ou un service en fonction des besoins et de la nature des missions.  
Dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés exceptionnellement ou à titre permanent à remiser le véhicule à leur domicile  
Dans le cas du remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule reste strictement interdit.

Il est proposé d'attribuer les véhicules de la façon suivante :

Véhicules de fonction :

- Directeur Général des Services                      Peugeot 3008 immatriculée BL-629-RQ

Véhicules de service avec autorisation de remisage permanente :

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| - Directeur Général Adjoint AG         | Citroën C3 immatriculée BY-750-ME     |
| - Directeur Général Adjoint ST         | Peugeot 308 immatriculée 849 BVA 60   |
| - Directeur Général Adjoint SP         | Renault Clio immatriculée AM-724-EF   |
| - Evaluation des politiques publiques  | Citroën C3 immatriculée BK-129-HN     |
| - Responsable environnement            | Citroën C3 immatriculée BY-648-MC     |
| - Responsable espaces verts extérieurs | Citroën JUMPER immatriculé 982 BKF 60 |

Les conditions de remisage feront l'objet d'un règlement intérieur qui sera présenté en comité technique.

A l'unanimité le comité technique émet un avis favorable à l'attribution des avantages en nature liés à la fonction.

#### **4- Information et consultation sur la définition des critères à l'évaluation de l'entretien annuel**

Le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014, pris en application d'une disposition de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014, a substitué définitivement l'entretien professionnel à la notation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux (dès lors qu'ils relèvent de cadres d'emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier), pour l'évaluation des périodes postérieures au 1er janvier 2015.

La collectivité n'a pas attendu la loi 2014-1526 du 16 décembre 2014 ; elle a, en 2014, opté pour la mise en place de l'entretien d'évaluation qu'elle considère comme constitutif d'un véritable pilier de la gestion des ressources humaines. En effet, il représente un outil de management qui permet à l'agent de mieux se situer et de faire connaître ses attentes. C'est aussi un moment d'échanges et de dialogue privilégiés entre l'agent et sa hiérarchie.

Forte de cette pratique, la collectivité doit toutefois adapter ce document afin qu'il respecte les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 (convocation du fonctionnaire, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu au fonctionnaire, demande de révision de l'entretien professionnel, transmission du compte-rendu à la Commission Administrative Paritaire compétente).

La collectivité doit déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité portant notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs

- les compétences professionnelles et techniques
- les qualités relationnelles
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Ce système d'évaluation de la valeur professionnelle sera également appliqué à l'ensemble des agents non titulaires de la collectivité.

Le Comité Technique, à l'unanimité, émet un avis favorable à la définition des critères à l'évaluation de l'entretien annuel.

## **5- Information et consultation sur le schéma de mutualisation**

La loi NOTRe du 7 août 2015 dans ses dispositions, oblige les collectivités à présenter un schéma de mutualisation des services avant juillet 2016.

Toutefois, la Communauté de Communes a pris les devants en adoptant, dès le 30 septembre 2014, un premier niveau de services communs par voie de convention entre l'EPCI et la commune de Noyon.

Rappelons brièvement l'intérêt de cette disposition. La mutualisation revêt différentes formes juridiques : prestations de services, mises à disposition, transferts de compétences et service commun. Ce dernier moyen est venu compléter la panoplie des outils d'actions publics d'ores et déjà en place.

Mais, au-delà de ces considérations matérielles, la mutualisation répond à un besoin d'intégration que l'on peut schématiser comme suit :

- Créer une administration unique afin d'accroître la performance des services tout en réalisant des économies sur les dépenses de personnel ;
- Rapprocher les communes et la communauté ;
- Mieux articuler les politiques publiques.

A l'issue de cette deuxième année de fonctionnement, il convient de faire le bilan de cette deuxième période et d'en ouvrir une troisième.

A cet égard, le schéma de mutualisation a permis d'augmenter substantiellement le nombre de groupements de commandes dans des domaines tels que l'achat de gaz, de produits d'entretien, de fournitures de bureau, de travaux concernant la voirie.

Par ailleurs, au fur et à mesure des transferts de compétences et des nouvelles contraintes imposées aux communes par l'Etat, des services communautaires ont été renforcés.

Enfin, la gestion de services mutualisés a nécessité un investissement managérial important, afin de coordonner efficacement l'action des services de la Communauté de Communes et de la ville. Dans ce domaine, deux dispositions ont été prises.

La première concerne l'institution d'une direction générale commune composée d'un Directeur Général et de deux Directeurs Généraux Adjointes.

La deuxième portant sur la mise à disposition de services « expert » profitant aux communes du territoire (marchés publics, urbanisme, affaire juridique, informatique, finance).

Ainsi, la conduite du projet de territoire de la Communauté de Communes et l'anticipation de transferts à venir décidés par l'état, appelle, une nouvelle fois, à renforcer le service commun par l'ajout de compétences suivantes selon une clé de répartition propre à chaque fonction :

Objectifs	Fonction	Clé de répartition entre la ville de Noyon et la CCPN
Optimiser et uniformiser la communication	Directeur des Relations Publiques et Evènementiel	50/50
	Directeur de la Communication	50/50
	Agent affecté à la Communication et à l'Evènementiel	50/50
	Agent affecté à la Communication et à l'Evènementiel	50/50
	Agent affecté à la Communication et à l'Evènementiel	50/50
	Agent affecté à la Communication et à l'Evènementiel	50/50
	Agent affecté à la Communication et à l'Evènementiel	50/50
	Agent affecté au service Reprographie	90/10
Optimiser globaliser l'analyse financière	Directeur des Services Financiers	50/50
Optimiser et uniformiser la gestion	Responsable du Service Informatique	50/50

du parc informatique	Informaticien	50/50
	Informaticien	50/50
	Informaticien	50/50
Uniformiser les procédures juridiques	Chargé de mission des Affaires Juridiques (recrutement)	50/50
Optimiser et uniformiser les procédures du pôle affaires générales	Coordination des Affaires Générales	60/40
	Appariteur	80/20
Globaliser la démarche de l'évaluation de la politique publique	Directeur de l'Évaluation des Politiques Publiques	50/50
Globaliser la politique des achats afin de permettre des économies d'échelle	Agent affecté au Service des Marchés Publics	50/50
Optimiser la gestion de l'urbanisme et globaliser la question du transport	Chargé de mission Urbanisme et Transport	50/50
	Agent affecté au Service Urbanisme	50/50

Précisons que les charges afférentes aux services mutualisés (selon quotités de temps définies) sont déduites de l'attribution de compensation versée à la commune et mise à jour chaque année.

Le Comité Technique, à l'unanimité, émet un avis favorable à l'adoption du schéma de mutualisation.

#### 6- Questions diverses

- Le calendrier suivant est proposé pour les prochaines réunions :
- le 18 mai 2016 après-midi
- le 22 septembre 2016 après-midi
- le 7 décembre 2016 après-midi

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur GRIOCHE remercie les participants et lève la séance à 10h40

**Le Président**



**Le secrétaire**



**Le secrétaire adjoint**

