



Direction Générale des Services
Direction Générale Adjointe Ressources
Direction des Ressources Humaines
Affaire suivie par :
Cécile GARCIA / Rita CORREIA

[ADOPTÉ lors de la séance du 13 octobre 2022](#)

**COMITE TECHNIQUE
DU DEPARTEMENT DES YVELINES**

**Séance du 16 juin 2022
09 heures 30**

**HOTEL du DEPARTEMENT
Salle Catinat**

PROCES-VERBAL

Le 16 juin 2022 à 09 heures 30, le Comité technique du Département des Yvelines s'est réuni sous la présidence de Mme Josette JEAN, Conseillère départementale déléguée au personnel.

Représentants de la Collectivité :

Mme Josette JEAN, *Présidente de séance*
Mme Laurence BOULARAN, *membre titulaire*
Mme Myriam LEPETIT-BRIERE, *membre titulaire*

Représentants du personnel :

Syndicat CFDT :

M. Olivier BOYER, *membre titulaire*,
Mme Dalila CHETOUANE-GIROUX, *membre titulaire*

Syndicat CFE-CGC :

Mme Anne EVAIN, *membre suppléante avec voix délibérative*

Syndicat CGT :

Mme Lynda SALLS, *membre titulaire*
M. Stéphane TOPALIAN, *membre titulaire*
Mme Valérie PROISY-RAMAGE, *membre titulaire*
Mme Laurence GRENESCHE, *membre titulaire*
M. Dominique LE BOEUF, *membre suppléant avec voix délibérative*

Syndicat FA :

M. Pascal GUILLET, *membre titulaire*
Mme Florence PENARD, *membre titulaire*

Syndicat FO :

M. Abdelkrim LASRI, *membre titulaire*

En qualité d'expert :

Mme Christel BILLAUD, *Responsable de la flotte automobile*
Mme Mélanie COURTINARD, *Responsable du Pôle gestion administrative du personnel et paie*
Mme Camille DJAMA, *Responsable adjointe du pôle développement RH*
Mme Christine GALLAND, *Directrice des Moyens Généraux*
Mme Cécile GARCIA, *Directrice adjointe Ressources Humaines*
M. Jérémy LAZZAROTTO, *Chef de projet GPEC*
M. Julien LE TINNIER, *Chef d'atelier*
Mme Sophie VANDEVOORDE, *Cheffe de projet avantages collaborateurs*

Après vérification du quorum, la Présidente du Comité Technique ouvre la séance et invite les membres présents à désigner un secrétaire et un secrétaire adjoint. Sont respectivement désignés Madame Laurence BOULARAN et Monsieur Olivier BOYER.

I – ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SÉANCE DU 7 AVRIL 2022

- La Présidente du Comité technique soumet le procès-verbal de la séance du 7 avril 2022 à l'approbation des membres présents.

Les représentants FA font remarquer le manque de clarté d'une phrase faisant référence à la vacance des postes des contrats PEC en page 8 du document.

Après vérification, il est convenu qu'en effet, pour une meilleure compréhension, l'échange sur ce sujet sera retiré du procès-verbal adopté.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

II - DGA-RESSOURCES – DRH – EVOLUTION DE LA NOMENCLATURE DES FONCTIONS ASSOCIEES AU RIFSEEP

Le Chef de projet Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences (GPEC) présente le dossier.

Depuis plusieurs années, les directions du Département se voient confier des projets de plus en plus complexes exigeant un renforcement de leur niveau d'expertise. La nomenclature des groupes fonctionnels et des fonctions associées a été initiée en 2017 lors du déploiement du RIFSEEP et mise à jour en 2020. Les orientations stratégiques et dynamiques du Département ainsi que la politique volontariste des Ressources Humaines menée depuis 2018 en faveur du développement des compétences des collaborateurs rendent nécessaire l'ajustement de cette nomenclature pour tenir compte de l'évolution des métiers au sein de la Collectivité et ainsi mieux répondre aux politiques publiques portées par le Département.

Actuellement, les directeurs de missions ou de projets sont affectés aux fonctions associées « directeur de missions ou de projets Groupe 1 » (2.1) ou « directeur de missions ou de projets Groupe 2 » (2.2). Dans le but de définir plus finement les contributions de ces fonctions, il convient de différencier les directeurs de missions qui exercent une activité de management, et les directeurs de projets qui pilotent des projets complexes mais n'ont pas de missions de management. Aussi, les fonctions nouvellement créées concernent la fonction pilotage des politiques publiques, avec les niveaux fonctionnels suivants : 2.1 avec un nouvel emploi repère/fonction associée : directeurs de missions groupe 1 ; 2.2 avec un nouvel emploi repère/fonction associée : directeurs de missions groupe 2 ; 2.3 avec un nouvel emploi repère/fonction associée : directeurs de projets groupe 1.

S'agissant des fonctions d'aide à la décision et pilotage opérationnel des politiques départementales, le niveau fonctionnel 3.1 est créé avec un nouvel emploi repère/fonction associée : directeurs de projets groupe 2.

De plus, pour mieux répondre aux évolutions des métiers, dont les missions reposent sur de plus en plus d'expertises, et ainsi définir plus justement les contributions de chaque poste, y compris dans les périmètres managériaux, il est proposé la création d'un emploi repère et de plusieurs fonctions associées.

Ainsi, les fonctions nouvellement créées concernent les fonctions d'aide à la décision et pilotage opérationnel des politiques départementales avec un niveau fonctionnel 3.3 (nouvel emploi repère/fonction associée : coordinateur de service) et les fonctions d'interventions spécialisées (niveau fonctionnel 5.1 avec un emploi repère de cadre technique polyvalent et niveau fonctionnel 5.2 avec un emploi repère de gestionnaire technique spécialisé).

Par ailleurs, à la suite de la parution des arrêtés d'application concernant le cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux, et dans le respect de la délibération prise en 2017 lors de la mise en œuvre du RIFSEEP, il a été décidé de fixer comme plafonds les montants maximums autorisés par les textes en vigueur pour tous les cadres d'emplois existants au sein du Département. L'arrêté du 5 novembre 2021 est venu augmenter les

plafonds pour les ingénieurs territoriaux, il convient donc de mettre à jour les montants des plafonds annuels du RIFSEEP pour ce cadre d'emploi.

- Les représentants CGT rappellent que le vote de leur organisation syndicale sur cette question du RIFSEEP a toujours été soit défavorable soit abstention, et leur position n'a pas changé. Ils constatent que, de nouveau, des lignes et des critères de différenciation sont créés alors même que les montants minimums et maximums des rémunérations ne sont toujours pas précisés dans le tableau. Ils expriment leur souhait de pouvoir obtenir ces informations ainsi que la communication des moyennes des rémunérations. Ils insistent sur l'importance d'avoir connaissance de ces éléments. Par ailleurs, ils pointent l'absence de définition des missions rattachées à chaque fonction dans cette nomenclature et le regrettent aussi puisque l'ensemble de ces données pourraient apporter un meilleur éclairage. De plus, ils réitèrent leur sollicitation sur le passage des assistantes administratives des centres de Protection Maternelle et Infantile au niveau 6.2, ce qui à leurs yeux représenterait une forme de reconnaissance de l'expertise de ces professionnels. Ils réclament également le positionnement des gestionnaires des Aides sociales à l'enfance (ASE) en qualité de « gestionnaire technicien spécialisé » ce qui permettrait de la même manière de souligner leur expertise. Enfin, ils font part de la sollicitation des sages-femmes d'avoir la reconnaissance de leur montée en compétence en raison du caractère médical de leur profession puisqu'elles assurent les mêmes responsabilités que les médecins, ce qui rend, selon eux, leur requête parfaitement légitime.

- Les représentants FA rejoignent les propos de l'organisation syndicale CGT sur le manque de transparence de la nomenclature et sur la nécessité de transmission des montants des rémunérations. Ils ajoutent qu'à ce sujet, ils ont pu échanger avec d'autres Conseils départementaux dans lesquels le RIFSEEP est incontestablement plus clair, ce qui permet ainsi une meilleure visibilité et une parfaite compréhension de la nomenclature.

- La Directrice des Ressources Humaines leur propose de lui faire parvenir les coordonnées de ces collectivités.

- Les représentants CFDT reconnaissent quant à eux que la mise en place du RIFSEEP a permis de clarifier les choses, notamment sur le Régime Indemnitaire (RI) qui était, de leur point de vue, confus. Toutefois, ils constatent que les collaborateurs ne savent toujours pas où se situer dans cette nomenclature, de même qu'ils ne comprennent pas le fonctionnement du Complément Indemnitaire Annuel (CIA). Forts de ce constat, les représentants CFDT considèrent qu'il est opportun d'apporter un éclairage aux collaborateurs en la matière, et suggèrent d'aborder cette question dans le cadre d'une démarche pédagogique. Ils s'associent aux propos précédents car ils déplorent également le manque d'information sur la partie des missions et l'absence de la notion de plafonds de rémunérations. En outre, ils s'interrogent sur le niveau auquel se situe le Département par rapport aux plafonds. En ce sens, ils évoquent à leur tour le manque de visibilité. Par ailleurs, s'agissant du concept de management, ils constatent que les critères sont plutôt dans une forme d'horizontalité alors qu'auparavant, ils étaient à contrario plus sur un système vertical. Ils estiment que ce nouveau mode de travail transversal requiert des compétences managériales qu'il est important de spécifier. Ils citent comme exemple la fonction de chargé de projets. Cette dimension manque vraiment dans la lecture du RIFSEEP.

- Les représentants CGT rebondissent sur la fonction de chargé de projet citée comme exemple, et affirment qu'en effet ces professionnels, même s'ils n'ont parfois qu'une petite équipe à gérer, mènent tout un travail de coordination avec de multiples prestataires, ce qui nécessite de réelles compétences mises en valeur depuis quelques années.

- La Directrice des Ressources Humaines confirme que ces derniers arguments légitiment parfaitement la création des nouvelles fonctions dans la nomenclature aujourd'hui. Elle explique que la définition qui s'entend par « dominante management » n'exclut pas le mode transversal, puisqu'il s'agit d'un travail de coordination de différents interlocuteurs.

- Le Chef de projet GPEC explique que pour les fonctions auxquelles il est fait référence, il existe une activité management qui n'est toutefois pas dominante. C'est véritablement pour avoir cette granularité et permettre de différencier la prédominance en termes de management que la nomenclature a été complétée.

- Les représentants CGT estiment que cette nuance est plutôt subtile et pas très cohérente. Ils s'adressent à la Présidente de l'instance pour expliquer qu'ils ont, à plusieurs reprises, fait la demande d'ajouter la description des missions dans le tableau. En effet, tel qu'il existe à l'heure actuelle, il est n'est pas facilement compréhensible et il est compliqué de percevoir la différence. Ils s'étonnent de la difficulté à obtenir ces informations qui permettraient d'avoir un document véritablement complet, d'autant, soulignent-ils, qu'il s'agit d'un document public.
- Les représentants CFDT reviennent sur le besoin d'organiser une formation à destination des managers quant à la lecture du RIFSEEP. Ils entendent bien que les Responsables Ressources Humaines peuvent apporter des réponses, toutefois après avoir sondé plusieurs managers, ils constatent que ces derniers sont loin d'avoir suffisamment de connaissances, non seulement sur la lecture du RIFSEEP mais aussi de manière globale sur les statuts et les droits et devoirs, tout cela leur paraissant parfois nébuleux. Aussi, au regard de ce constat, ils insistent sur la nécessité de s'assurer de la connaissance des managers dans ce domaine.
- La Directrice des Ressources Humaines répond que la nomenclature RIFSEEP est plus un outil de gestion des ressources humaines qu'un outil de gestion utilisé par les directions métiers. Elle informe qu'un travail sera mené pour créer un outil/référentiel portant sur les métiers, ce qui permettra de faire le lien avec la nomenclature actuelle. Ainsi, il sera plus simple pour les collaborateurs et les managers d'appréhender ces notions. Elle illustre sa réponse par un exemple : il est possible d'avoir sur un même niveau un chef de service juridique et un chef de service social, bien que ces fonctions ne soient pas exercées de la même façon et que les missions qui composent ces métiers soient différentes.
- Les représentants CFDT répliquent que la nomenclature RIFSEEP est un outil de reconnaissance et que par conséquence c'est une référence.
- La Directrice des Ressources Humaines désapprouve le terme d'outil de reconnaissance et précise que les managers doivent savoir apporter la reconnaissance autrement.
- La représentante CFE-CGC soulève la question de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE). Elle rappelle qu'il avait été convenu en 2017 que l'IFSE ferait l'objet d'un réexamen à minima tous les deux ans, qui s'ouvrirait sur des réévaluations. Depuis 2017, il y a eu deux réexamens, aussi elle souhaiterait avoir un bilan de l'IFSE et notamment sur le nombre d'agents concernés et les montants attribués.
- Les représentants CGT sollicitent quant à eux une réponse à leur requête portant sur le rattachement des assistants administratifs de PMI au niveau 6.2 et des gestionnaires ASE au niveau 5.2. Ils rappellent que c'est une sollicitation récurrente de leur syndicat. Ils expliquent que leur demande pour les assistants de PMI est justifiée entre autres par une véritable évolution de leur métier vers une prise de responsabilités plus élevée, notamment avec la mise en place de la vigilance sécurité et la lecture de la carte d'identité qui implique leur responsabilité personnelle.
- La Directrice des Ressources Humaines conteste l'évolution évoquée car ces responsabilités relevaient déjà de leurs compétences. Elle explique qu'une mise à plat de la cartographie globale de ces postes administratifs va être opérée. Cette analyse est importante avant toute modification pour ne pas négliger l'impact qui résulterait de ces changements de rattachement sur le reste des postes.
- Les représentants CGT se disent surpris de cette réponse puisqu'ils pensaient que cette étude avait déjà été initiée. Ils rappellent que ces éléments font partie des requêtes émises au moment de la création du RIFSEEP. Ils conviennent toutefois de l'intérêt de ce dispositif RH qui ouvre l'opportunité de faire remonter des demandes. Ils espèrent que l'exercice qui avait été fait pourra perdurer. Ils précisent que concernant les assistants administratifs de PMI, il y a bien une évolution de leur métier notamment en ce qui concerne l'engagement de leur responsabilité.

- La Directrice des Ressources Humaines réitère l'information portant sur la prochaine étape qui consistera à travailler sur les métiers et créer un nouvel outil orienté vers le développement des compétences. Elle adhère par ailleurs au principe de pouvoir faire évoluer ce dispositif.

Au terme des débats, la Présidente soumet ce dossier à l'avis des représentants du personnel.

Avis favorable :	1 représentant CFE-CGC
Abstention :	5 représentants CGT
	2 représentants FA
	1 représentant FO
	2 représentants CFDT

III - DGA-RESSOURCES – DRH – APPRENTISSAGE BILAN 2021 & ORIENTATIONS 2022-2023 (pour information)

La Responsable adjointe du pôle développement RH présente le dossier.

Chaque année, le Département mène une campagne de recrutement d'apprentis permettant ainsi à des étudiants de compléter la formation théorique par une expérience terrain. Ce dispositif s'inscrit dans la politique de Responsabilité Sociale des Organisations en faveur de l'insertion professionnelle et permet au Département de véhiculer la culture du service public et des métiers de la Fonction Publique Territoriale. En 2022, dans la continuité des années précédentes, le souhait est de poursuivre le recours à l'apprentissage et de pérenniser ce dispositif en accueillant une quarantaine d'apprentis. Le développement du recours aux contrats d'apprentissage permet au Département d'affirmer son rôle d'acteur dans l'insertion des jeunes, en proposant aux élèves une première expérience professionnelle leur permettant de confirmer un choix d'orientation et d'acquérir des compétences, en ciblant tout particulièrement les métiers en tension sur le marché du travail. Ainsi, l'apprentissage est également un levier prospectif pour répondre aux besoins métiers des directions et pourvoir in fine des postes spécifiques à la suite d'une alternance. De plus, il permet d'accompagner les transferts de savoirs et les partages intergénérationnels. Enfin, il favorise l'attractivité de la collectivité et l'engagement des collaborateurs.

Un nouvel essor est impulsé depuis quelques années à la politique en faveur de l'apprentissage, avec le recrutement de 55 apprentis en 2021-2022 contre 23 sur 2018-2019 portant le nombre total d'apprentis accueillis au sein du Conseil Départemental durant le second semestre 2022 à 105, au sein de 20 Directions différentes, et notamment de la Direction des Ressources Humaines (DRH), la Direction des Systèmes d'Information (DSI) et Direction Culture Nature et Sport (DCNS).

Les apprentis préparent des diplômes allant du CAP au Bac + 5, et en majorité des diplômes de niveau 6 (Master 1, licence professionnelle ou générale voire dernière année de diplôme spécialisé).

Sur les 29 contrats d'apprentissage qui se sont achevés entre juin et septembre 2021, deux ont été reconduits afin de permettre aux élèves de préparer des diplômes de niveaux supérieurs. Durant l'année 2022-2023, 45 alternants de la promotion 2021-2022 poursuivront leur apprentissage au sein de la Collectivité pour une durée supplémentaire d'un an, et six pour encore deux années.

En termes d'animation, les apprentis de l'année scolaire 2021-2022 ont été intégrés à une communauté virtuelle sur Teams, permettant de leur proposer des communications hebdomadaires ciblées, mais aussi des ateliers dédiés, destinés à accompagner leur intégration puis à renforcer leurs compétences « professionnelles », par exemple sur la prise de parole en public, la gestion du temps ou les outils digitaux. Une session d'accueil spécifique a aussi été organisée, de même qu'un atelier de développement personnel pour les conforter dans leur choix d'orientation professionnelle. Sur la promotion 2021-2022, 70 % des alternants ont participé à au moins deux de ces ateliers.

Pour ce qui est du bilan de l'animation de la communauté des tuteurs, trois sessions de formation ont été dispensées sur 2021 par des membres de l'équipe Développement RH (DRH) pour former les primo-tuteurs à ce nouveau rôle. Les informations clés ont été transmises à posteriori à l'ensemble de la communauté. Les tuteurs d'apprentis ont également été intégrés à une communauté animée sur Teams, afin de répondre à leurs questions tout en favorisant les échanges entre pairs.

La campagne de recrutement des alternants pour l'année scolaire 2022-2023 a été lancée en janvier, avec en premier lieu, le recueil des besoins en apprentissage auprès des différentes Directions. Les demandes ont été étudiées au sein de la Direction des Ressources Humaines afin d'assurer la cohérence entre le projet pédagogique de l'élève, l'offre d'accueil et les besoins de recrutement.

- Le représentant FO interroge sur la manière dont sont conduits les recrutements auprès des écoles. Il souhaite en outre savoir si c'est le Département qui fait la démarche de les contacter directement.
- La Responsable adjointe du pôle développement RH confirme que le Département se met en relation avec les écoles. Elle ajoute que ces dernières sont également approchées par le biais de la participation à leurs forums. Elle cite l'exemple de l'Université de Saint-Quentin-en-Yvelines ou de l'ESSYM, auprès desquelles diverses fonctions d'apprentis ont été proposées.
- Les représentants FA félicitent toutes ces démarches en faveur de l'apprentissage qui vont selon eux dans le bon sens. Ils rappellent que leur organisation syndicale y est d'ailleurs très attachée. Sur la question de l'encadrement, ils se questionnent sur l'exactitude de la terminologie à employer. Le Département utilise le terme de « tuteur » et non de « maître d'apprentissage », alors que chacun de ces termes s'apparente à des obligations différentes, et qu'il y a par conséquence une distinction entre les deux.
- La Conseillère Départementale les questionne sur la différence qui existe à leur sens entre ces deux terminologies.
- Les représentants FA expliquent que les apprentis font une formation en alternance sous la responsabilité de « maîtres d'apprentissage ».
- La Directrice des Ressources Humaines suppose que la terminologie « maître d'apprentissage » est adaptée plus particulièrement à certains niveaux, toutefois cette question sera vérifiée.
- Les représentants FA ajoutent qu'un décret encadre la reconnaissance financière pour le maître d'apprentissage, qui n'est probablement pas la même pour les tuteurs. En ce sens, ils demandent comment le Département apporte une reconnaissance sur le plan financier, compte tenu des missions supplémentaires que ces personnels assument.
- La Directrice des Ressources Humaines répond que temps de travail restant identique le terme « supplémentaire » est inadapté.
- Les représentants FA répondent que ce sont toutefois des missions complémentaires.
- La Responsable adjointe du pôle développement RH explique que lors de l'entretien professionnel annuel, il est proposé d'inscrire si des missions complémentaires sont assurées. Cette démarche fait partie intégrante de l'entretien professionnel et permet ainsi aux collaborateurs de pouvoir faire remonter ces informations. Sur la question de charge supplémentaire, elle indique qu'une attention particulière y est apportée afin que celle-ci reste contenue.
- Les représentants FA précisent que les textes limitent à deux le nombre d'apprentis par tuteur. Pour ce qui est de l'entretien professionnel, ils conviennent qu'il existe une case à cocher dans le formulaire, pour autant ils souhaitent savoir si finalement cela se matérialise en termes de Complément indemnitaire annuel (CIA). En outre, il n'est pas clair de savoir à quoi correspond vraiment le CIA, aussi ils demandent à combien s'élève une mission de tutorat.
- La Responsable adjointe du pôle développement RH répète que l'idée est de mettre en avant ces missions dans le cadre de l'entretien professionnel. Sur la question de la charge, elle explique que les missions de ces collaborateurs tuteurs sont adaptées en conséquence. Si l'engagement du tuteur est particulièrement au-delà de l'attendu, alors le CIA permet de le valoriser au moment de la campagne de CIA.
- Les représentants FA demandent précisément le montant du CIA minimum pour un tuteur.

- La Directrice adjointe des ressources humaines indique que les collaborateurs titulaires bénéficient déjà d'une Nouvelle bonification indiciaire (NBI). Pour ce qui est des collaborateurs contractuels, il n'y a pas d'autre levier que celui du CIA.
- Les représentants FA demandent la confirmation que tous les tuteurs fonctionnaires ont bien une NBI.
- La Directrice adjointe des ressources humaines répond que la NBI concerne les maîtres d'apprentissage.
- La Responsable adjointe du pôle développement RH indique qu'il n'est pas fait pas de différence entre le maître apprentissage et le tuteur dans la manière de les considérer. Une attention sera apportée à la terminologie à l'avenir.
- Les représentants CGT remercient pour les explications qui sont très claires.
- Les représentants CFDT ont l'impression que, paradoxalement, la fonction de tuteur, parce que moins valorisée, a moins d'importance, alors qu'en réalité c'est la même chose. Ils donnent l'exemple d'un tuteur qui accompagne plusieurs contrats PEC, pour qui l'engagement est le même que pour le maître d'apprentissage. Par ailleurs, ils tiennent à souligner que l'apprentissage est une très belle expérience pour toutes les parties, qui sont ainsi toutes gagnantes. Ils regrettent que les tuteurs de contrat PEC ne bénéficient pas d'une notation de la même manière, ce qui relève de leur point de vue d'une certaine iniquité.
- La Directrice des Ressources Humaines invite les organisations syndicales à formuler leurs propositions sur ces sujets, qu'elle reconnaît comme faisant partie d'une évolution impactante.
- Le représentant FO fait part à son tour de son sentiment d'inégalité de traitement.
- Les représentants CGT demandent si un bilan est disponible faisant état des apprentis qui restent au Conseil Départemental et sous quels statuts, et notamment, ils souhaitent savoir s'il s'agit de recrutements sur des contrats permanents.
- La Responsable adjointe du pôle développement RH prend bonne note de cette demande de bilan.
- Les représentants FA questionnent si le Département recrute également des jeunes en contrat de professionnalisation.
- La Responsable adjointe du pôle développement RH répond que seuls les contrats d'apprentissage sont possibles du fait du cadre réglementaire. Pour répondre aux représentants CGT qui demandent si ces contrats ne concernent que des personnes majeures, elle explique qu'en 2020, la délibération a notifié la possibilité d'ouvrir ces contrats aux jeunes à partir de 16 ans et notamment dans les Directions des Bâtiments et des collèges.
- Les représentants CGT souhaitent s'assurer qu'en termes de droit, le Département reste vigilant sur le temps de travail pour ces collaborateurs mineurs.
- La Responsable adjointe du pôle développement RH confirme que les droits sont respectés et que le Département reste bien en lien avec les écoles.
- La Conseillère Départementale fait part de son fort intérêt sur ce sujet relatif à l'apprentissage qui lui tient à cœur, et demande sur la question du lien maintenu avec les écoles, si les apprentis participent également aux rencontres.

- La Responsable adjointe du pôle développement RH explique qu'en effet les jeunes sont associés à ces rencontres, de manière à ne pas avoir qu'une seule vision RH. Elle ajoute qu'en outre, ces rencontres permettent aux apprentis de communiquer aussi entre eux.

III - DGA-RESSOURCES – DRH – ACTUALISATION DES AVANTAGES COLLABORATEURS (REGLES D'ATTRIBUTION DE L'ALLOCATION POUR PARENT D'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP ET REGLES D'ATTRIBUTION DES FRAIS DE GARDERIE)

La Cheffe de projet avantages collaborateurs présente le dossier.

En 2009, le département des Yvelines a décidé de confier la gestion des prestations sociales en faveur de ses collaborateurs au Comité National d'Action Social (CNAS). Le Département fait aujourd'hui le choix de compléter certains avantages collaborateurs en apportant une amélioration en matière de prestations sociales, sur deux volets.

D'une part, sur l'allocation versée aux parents d'enfants en situation de handicap : il s'agit d'une aide financière d'environ 1 595 € par an, qui vise à aider les parents à faire face aux frais engendrés par les soins médico-sociaux, il concerne actuellement 45 collaborateurs. Cette participation du Département évolue en ouvrant les droits à cette allocation jusqu'aux 27 ans de l'enfant, au lieu de 25 ans actuellement. Il est proposé d'appliquer les règles et le taux des prestations interministérielles d'action sociale de l'Etat, avec une révision annuelle du taux, en se basant sur les montants maximums possibles réglementairement.

D'autre part, sur l'allocation de frais de garde pré et postscolaire : il s'agit d'une aide financière couvrant une partie des frais de garde des enfants accueillis en centres de loisirs, en étude ou chez une assistante maternelle agréée, avant ou après la classe, de la maternelle à la primaire. Cette allocation complète celle déjà versée par le CNAS pour l'accueil des enfants le mercredi ou pendant les périodes de vacances scolaires. Elle bénéficie à ce jour à 113 collaborateurs. Actuellement, la prise en charge est de 1,5 € par jour et par enfant pour les familles dont la tranche d'imposition n'excède pas le montant de 3 000 €. Dans l'objectif de rendre cette allocation plus équitable, il est proposé une participation homogène pour l'ensemble des collaborateurs, basée sur un seul et même mode de calcul. Aussi, la prise en charge s'élèvera à 50 % des frais, dans la limite de 30 € par mois et par enfant et sous réserve de justifier d'un quotient familial inférieur ou égal à 2 200 €. Ce mode de calcul sera plus favorable aux collaborateurs bénéficiant actuellement de cet avantage.

Ce dossier sera présenté pour avis lors de l'Assemblée Départementale du 24 juin 2022.

- Les représentants CFDT s'interrogent sur le nombre de collaborateurs concernés pas l'actualisation de ces deux règles d'attribution.
- La Cheffe de projet avantages collaborateurs indique que ce sont au total cinquante personnes qui sont concernées par l'allocation pour enfant en situation de handicap et cent trente pour ce qui est de l'attribution des frais de garderie.
- Les représentants CGT disent être étonnés de lire que ces mesures sont annoncées comme étant plus favorables aux collaborateurs car il leur semble que le nouveau système proposé reste à peu près à l'identique du précédent. Ce n'est donc pas clair pour eux.
- La Cheffe de projet avantages collaborateurs affirme que c'est ces deux évolutions sont plus avantageuses pour les collaborateurs concernés. Elle explique que toutes les simulations ont été calculées à partir des factures générées par le service et précise que la moyenne indiquée tient compte du nombre total de jours de garderie.
- Les représentants CFDT partagent l'étonnement de leurs collègues sur l'augmentation de la participation annoncée. Ils font remarquer que la faible participation du Département pourrait probablement aussi expliquer que beaucoup de collaborateurs n'utilisent pas les services de garderie pour leurs enfants.

- La Directrice adjointe des ressources humaines rappelle que pour les écoliers du primaire, la participation se base sur quatre jours puisque la journée du mercredi fait déjà l'objet d'une participation du CNAS. Elle leur fait observer que la Cheffe du projets avantages collaborateurs connaît parfaitement ce sujet pour le pratiquer dans le cadre de son activité quotidienne, et confirme qu'il y a véritablement une augmentation de la prise en charge.
- Les représentants FA se disent à leur tour un peu perdus sur la présentation et notamment sur les différences apportées aux prises en charge.
- La Cheffe de projet avantages collaborateurs explique qu'une simulation a été faite sur tous les cas de figure existants, de manière à n'avoir aucun collaborateur perdant dans ce nouveau mode de calcul. Elle ajoute qu'en outre la précédente procédure présentait des lourdeurs administratives, qui pouvaient générer des problèmes, en particulier sur les transmissions des fiches d'impositions. Aussi, il leur est apparu nécessaire d'alléger et de faciliter la procédure par la mise en place d'une méthode plus simple, établie selon la typologie de la composition familiale, ce qui a débouché sur la solution basée sur le coefficient.
- Les représentants FA font remarquer que l'indication selon laquelle seules cent treize personnes sont concernées sur le Département leur semble vraiment très faible au regard du nombre de collaborateurs.
- La Directrice adjointe des ressources humaines répond que ces chiffres peuvent s'expliquer par la pyramide des âges du Département qui est en corrélation.
- Le représentant FO craint de son côté que ce ne soit plutôt lié à un manque de communication de ces droits auprès des collaborateurs qui n'ont pas tous l'information.
- La Cheffe de projet avantages collaborateurs fait remarquer que les données relatives à cette prestation sont bien présentes dans l'Intranet depuis 2010.
- Les représentants FA rejoignent l'observation de la CFDT sur le montant peu attractif qui pourrait expliquer que les collaborateurs font peu appel à cette participation. Ils font le constat par ailleurs que la présentation n'apporte aucun élément de montants sur l'aide financière.
- Les représentants CGT réclament, par souci de précision et bien que le principe soit clair pour eux, d'avoir la communication d'éléments complémentaires sur l'évolution des taux et les montants correspondant à l'allocation pour enfant en situation de handicap.
- La Cheffe de projet avantages collaborateurs répond qu'elle n'avait pas possibilité de communiquer ces données tant que la proposition n'était pas soumise à la délibération de l'Assemblée Départementale qui se tiendra fin juin.
- Les représentants FA en profitent pour réclamer également un bilan sur le sujet du don de jours, avec, en particulier, la précision du volume des dons depuis la mise en œuvre de ce dispositif, et plus spécifiquement depuis l'ouverture aux ayant-droits.
- La Directrice adjointe des ressources humaines prend bonne note de ces sollicitations.
- Les représentants CGT se disent très satisfaits de ces évolutions qui vont dans le bon sens puisqu'elles sont avantageuses pour les collaborateurs. Ils remercient les services des ressources humaines pour la présentation qui vient d'être faite. Ils pensent notamment aux familles monoparentales pour qui ces actualisations vont représenter une aide concrète. Ils reconnaissent cet engagement employeur qui s'inscrit dans une démarche en faveur du personnel. Ils rappellent d'ailleurs qu'ils ont adressé à Madame la Présidente, en sa qualité de Conseillère Départemental au personnel, une demande portant sur leur souhait d'un guide des droits et plus généralement de l'ensemble des actions qui pourraient amener à un meilleur équilibre vie personnelle / vie professionnelle, ainsi qu'en matière égalité hommes / femmes. Ils ont espoir qu'un travail pourrait être fait sur ces sujets, ne serait-ce par de petites avancées mais néanmoins très significatives pour les agents.

Au terme des débats, la Présidente soumet ce dossier à l'avis des représentants du personnel :

Avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel

V - DGA-RESSOURCES – DRH – CADRAGE DU DISPOSITIF DES CONGES BONIFIES

La Responsable du Pôle gestion administrative du personnel et paie (anciennement Responsable du Pôle Bien vivre bien collaborer) présente le dossier.

Le régime des congés bonifiés permet aux collaborateurs fonctionnaires de bénéficier, sous conditions, d'une prise en charge de leurs frais de voyage aller-retour, pour se rendre tous les deux ans sur leur territoire d'origine, pour une durée maximale de 31 jours consécutifs. Pendant ce congé bonifié, les fonctionnaires perçoivent un complément de rémunération appelé indemnité de cherté de vie. Dans un souci de transparence sur la gestion de ce dispositif, et afin de garantir l'équité dans la gestion des demandes, il apparaît opportun de poser le cadre applicable au sein du Département, en complément des dispositions légales et réglementaires existantes. Ainsi les collaborateurs pourront bénéficier de toutes les informations concernant l'organisation de leur départ (calendrier annuel global de la campagne des congés bonifiés, possibilités de report ou de prolongation du séjour, etc.).

Une fois voté en Assemblée départementale, le 24 juin 2022, le cadre du dispositif des congés bonifiés sera mis à jour sur la page Intranet dédiée. Les règles de gestion seront dès lors accessibles en permanence aux collaborateurs et seront également relayées chaque année lors du lancement de la campagne des congés bonifiés.

La demande de congés bonifiés de l'agent doit être formulée et transmises auprès de la direction des Ressources humaines (DRH) suivant le formulaire dédié mis à disposition courant septembre accompagnée de la totalité des pièces justificatives au plus tard mi-novembre.

Sur le report de congé bonifié, le collaborateur doit formuler la demande de report par écrit avant la date limite de dépôt des dossiers (soit au plus tard mi-novembre). Dans le cas où une demande de prise en charge a déjà été réceptionnée par la DRH, le collaborateur doit formuler sa demande de report par écrit avant la commande des billets d'avion (soit avant le 31 décembre). Dans le cas de circonstances exceptionnelles, indépendantes de l'agent ou de l'administration (crise sanitaire, climatique, etc.) empêchant le départ, un report du congé bonifié est possible. Les agents pour qui le congé prévu au moment de la survenance des circonstances exceptionnelles constitue déjà un report d'un congé antérieur prévu au point précédent (cas général) peuvent bénéficier d'un allongement de ce report.

En cas d'annulation, le collaborateur qui demande l'annulation de son départ en congé bonifié après en avoir formulé la demande doit obligatoirement faire parvenir à la DRH une demande de report dans les jours suivants s'il souhaite solliciter un nouveau départ dès l'année suivante. En cas de demande d'annulation par le collaborateur d'un billet d'avion déjà commandé par le Département, ce dernier se réserve le droit de refacturer au collaborateur les pénalités financières imposées à ce titre par la compagnie aérienne.

Sur le départ et retour, le collaborateur qui se voit refuser l'embarquement pour ne pas s'être conformé aux conditions de voyages imposées par la compagnie aérienne n'est pas en droit de solliciter la prise en charge d'un nouveau billet d'avion pour l'année concernée. Le collaborateur qui manque son vol de départ en congé bonifié perd son droit au congé bonifié au titre de l'année concernée et doit de nouveau justifier d'une période de 24 mois de service continu pour pouvoir solliciter un nouveau départ. En effet, le fait de ne pas assurer le vol aller rend inutilisable les billets aller et retour commandés. Le collaborateur qui manque son vol retour vers la métropole n'est pas en droit de solliciter la prise en charge d'un nouveau billet d'avion pour l'année concernée.

La prise en charge des frais de transport pour le collaborateur porte sur deux valises (généralement de 23 kg chacune) pour lui et chacun des membres de sa famille voyageant avec lui et répondant aux critères de prise en charge par le Département. Le recours au fret n'est pas pris en charge par le Département.

Sur les conditions de voyage, le collaborateur qui demande à bénéficier de conditions de voyage particulières, doit obligatoirement le préciser dans son formulaire de demande de prise en charge. Toute modification des conditions de voyage doit faire l'objet d'une demande à la DRH et ne peut se faire directement auprès du prestataire voyagiste. Le collaborateur ne pourra demander la modification de ses dates de voyage plus d'une fois l'année de son départ en congé bonifié.

Sur la durée du séjour, le collaborateur pourra demander à prolonger exceptionnellement la durée de son séjour et retarder sa date de retour en utilisant tout type de congé à sa disposition, soit lorsque son état de santé ne lui permet pas de voyager (obligation de fournir un justificatif médical), soit dans le cas du décès d'un proche (possibilité de bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence) où lorsqu'un proche voit son pronostic vital engagé.

Lorsqu'un collaborateur rate son vol retour et que la reprise de ses fonctions est impactée, son absence imprévue est comblée par l'utilisation d'office de tout type de congé à sa disposition. Uniquement lorsque l'organisation particulière du service le permet, il est possible après accord du chef de service, de déroger à la règle des 31 jours consécutifs d'absence du service. L'agent peut dès lors accoler à son congé bonifié des jours de congés supplémentaires. Cette dérogation doit obligatoirement être sollicitée au moment de la demande de congés bonifiés et être validée par le chef de service eu égard aux contraintes de fonctionnement du service.

Sur la cherté de vie, à son retour de voyage, le collaborateur doit transmettre dans les meilleurs délais à la DRH les cartes d'embarquement des vols aller et retour. A défaut, le Département se réserve le droit de solliciter un remboursement du complément de rémunération versé durant le séjour au titre de prime de cherté de vie. Dans le cas d'une prolongation de séjour, quel qu'en soit le motif, la prime de cherté de vie ne sera pas versée au collaborateur au-delà des 31 jours de congés bonifiés. Toute annulation du congé bonifié, à l'initiative du collaborateur ou à la suite de l'impossibilité pour le collaborateur d'embarquer sur le vol réservé pour lui, entraîne le non-versement de la prime de cherté de vie initialement prévue.

Conformément à la réglementation en vigueur, le collaborateur dont tout ou partie de la période de congé bonifié coïncide avec un arrêt de travail se voit réattribuer le volume de congés légaux concernés, mais perd le droit à son indemnité de cherté de vie sur cette même période

- La Responsable du Pôle gestion administrative du personnel et paie précise qu'une réunion s'est tenue en amont du Comité Technique afin d'échanger sur ce sujet avec les organisations syndicales et rappelle que ce dossier ne porte pas sur des modifications du dispositif des congés bonifiés mais sur une clarification relative à certaines situations.

- Les représentants CGT soulignent qu'il serait intéressant de faire une communication sur ce sujet auprès des collaborateurs, ils tiennent à le préciser car cela n'est pas évoqué dans le dossier.

- La Responsable du Pôle gestion administrative du personnel et paie rassure sur la question de la communication. Elle confirme que l'information est bien diffusée, elle ajoute qu'il n'existe d'ailleurs pas de problème de fracture numérique pour ce qui touche les congés bonifiés et qu'aucun souci n'a jamais été à déplorer concernant l'envoi de billets électroniques.

- Les représentants CGT appellent l'attention sur la charge de travail administratif générée par le traitement des demandes de congés bonifiés. En effet, cette charge tombe en plein durant la période du pic des clôtures. En ce sens, ils évoquent la possibilité d'envisager un renfort avec du personnel supplémentaire dans le service durant cette phase intense en termes d'activité.

- La Responsable du Pôle gestion administrative du personnel et paie assure que sur ce sujet, la communication aux collaborateurs est faite de telle manière qu'elle puisse permettre de bien aménager et organiser la charge de travail. Elle ajoute qu'il existe aussi une réelle solidarité au sein de l'équipe qui traite ces dossiers, ce qui permet une bonne gestion de l'ensemble des activités.

- Les représentants FA indiquent que la communication faite aux collaborateurs est bienvenue et permet de bien remettre le contexte. Ils constatent que ce sujet est bien cadre. De plus, ils apprécient l'allongement de la durée possible du séjour qui peut désormais aller au-delà des 31 jours, de même que la possibilité de partir sur la période des congés de Noël, dans la mesure où les besoins du service le permettent. Ils sont d'autant plus satisfaits, qu'ils reconnaissent que cette option n'est pas proposée systématiquement dans d'autres collectivités. Ils regrettent néanmoins que ce dispositif ne soit pas encore ouvert aux collaborateurs contractuels, et sollicitent l'étude de cette ouverture à cette catégorie de personnel.

- La Responsable du Pôle gestion administrative du personnel et paie affirme qu'en effet ce dispositif est bien cadre. Pour ce qui est d'ouvrir ce droit au niveau des contractuels, cette opportunité

pourrait être envisagée car ce dispositif a récemment été adapté à cette catégorie de collaborateurs dans la fonction publique d'Etat.

- La Directrice des Ressources Humaines prend en considération cette requête d'élargir ce dispositif aux collaborateurs contractuels et confirme qu'un chiffrage va être opéré afin de mener une étude sur sa faisabilité au sein du Département.
- Les représentants CFDT s'associent aux propos de l'organisation syndicale FA et partagent la demande d'élargissement de ce dispositif à ces personnels, ce qui œuvrerait dans une démarche plus équitable sans discrimination statutaire. Ils soulignent que l'ensemble des collaborateurs sont d'ailleurs finalement tous des agents de l'Etat.

Au terme des débats, la Présidente soumet ce dossier à l'avis des représentants du personnel.

Avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel

VI - DGA-RESSOURCES – DRH – PROTOCOLE PREELECTORAL DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022

La Directrice adjointe de ressources humaines présente le dossier.

- La Directrice adjointe de ressources humaines précise que deux groupes de travail se sont déjà tenus sur le dossier des élections professionnelles afin de permettre une revue complète de l'ensemble du sujet en y associant les représentants du personnel. Ce sujet sera d'ailleurs de nouveau évoqué lors du prochain Comité Technique du mois d'octobre prochain sur le volet des bureaux de vote et de ses membres. Elle souligne que le protocole préélectoral, ainsi que l'ensemble des annexes ont été adressés aux représentants du personnel pour leur parfaite connaissance en amont de la séance.
- Les représentants CFDT félicitent le travail mené sur l'élaboration de ce protocole et remercient pour la prise en considération des suggestions émises par les organisations syndicales lors des échanges en groupes de travail, qui ont bien été intégrées dans le document.
- La représentante CFE-CGC fait part de son questionnement qui subsiste au niveau de la page 3 du protocole, dans laquelle il est mentionné une date limite de vérification de l'éligibilité des candidats au mercredi 2 novembre, alors que la liste est publiée au plus tard le 27 octobre. Elle se demande comment le délégué de liste pourra procéder au remplacement d'un candidat inéligible dans ce cas. Elle précise que dans la version initiale du protocole, un délai de trois jours francs était prévu pour laisser le temps au délégué de liste de procéder aux modifications nécessaires en cas de candidatures irrecevables. Elle ne retrouve pas cette information dans la dernière version. De ce fait, il lui semble nécessaire de réintégrer cet élément.
- La Directrice adjointe des ressources humaines confirme qu'il est encore possible d'apporter des modifications au protocole mais souligne toutefois que ce sujet avait déjà fait l'objet de longues discussions lors des groupes de travail. Elle explique qu'il avait été convenu de caler ces dates pour satisfaire aux contraintes du prestataire, avec une date butoir de publication fixée au 27 octobre 2022, les informations étant ensuite incrémentées sur la plateforme de vote.
- La représentante CFE-CGC s'interroge dans ce cas de ce qu'il advient en cas d'inéligibilité d'un candidat et du temps accordé pour procéder au changement et en particulier de la démarche à suivre si l'irrecevabilité n'est connue que précisément le 2 novembre. Par ailleurs, elle constate que la recevabilité des candidatures est dissociée de l'éligibilité des candidats.
- La Directrice adjointe des ressources humaines rappelle le calendrier des opérations : les listes doivent avoir été déposées pour le 20 octobre au plus tard pour permettre une date butoir de leur publication au 27 octobre 2022, ce qui laisse un délai de cinq jours à l'Administration pour vérifier la recevabilité des candidatures. Elle propose de revoir la formulation pour apporter plus de clarté et suggère

de préciser que la vérification des listes se fera entre le 20 et le 27 octobre. En cas d'inéligibilité d'un candidat, l'autorité territoriale informera le délégué de liste de l'organisation syndicale qui pourra transmettre le nom d'un remplaçant dans un délai de trois jours francs, étant précisé que la clôture définitive des listes de candidats sera le 2 novembre 2022, sans plus aucune possibilité de changement après cette date.

Au terme des débats, la Présidente soumet ce dossier à l'avis des représentants du personnel.

Avis favorable à l'unanimité des représentants du personnel

VII - EPI 78/92 VOIRIE – DISPOSITIF DE GEOLOCALISATION DES CAMIONS & ENGINS *(pour information)*

La Directrice des moyens généraux présente le dossier. Elle est accompagnée de la Responsable de la flotte automobile et du Chef Atelier en qualité d'experts sur ce dossier.

Face à la recrudescence du nombre de vols de matériels et engins sur l'année 2021 et sur le début 2022, plusieurs prestataires spécialisés ont été sollicités afin d'étudier la mise en place d'un système de géolocalisation.

L'objectif d'un dispositif de géolocalisation est de maximiser les chances de retrouver les véhicules et/ou engins dans un délai réduit et avant leur destruction ou revente. Ainsi, il est préposé d'équiper tous les fourgons et camionnettes ainsi que les engins de type grues sur berce, ces matériels et engins étant particulièrement sujets au vol. Le dispositif consiste à installer dans les véhicules/engins une balise GPS dite « dormante » difficilement repérable, même avec l'aide d'un appareil de détection.

Il sera possible de déclencher la balise de détection à distance si un vol a été constaté afin de permettre aux forces de l'ordre de géolocaliser le véhicule ou engin. Ces boîtiers n'ont pas vocation à tracer les déplacements des collaborateurs qui conduisent mais permettent d'avoir accès, uniquement en cas de vol constaté, au positionnement du véhicule afin que les autorités puissent intervenir. De même, le dispositif ne permet pas de suivre les véhicules mais uniquement de localiser les balises, en cas de vol constaté, l'interrogation de la balise étant faite par les forces de l'ordre. Cette évolution permettra de limiter le préjudice économique et opérationnel pour les centres d'exploitation des routes ainsi qu'une partie des véhicules des régies et de la sous-direction des espaces verts (14 grues sur berce et 66 utilitaires).

La contractualisation du marché et installation des boîtiers sur les camions est prévue à l'été 2022, à la suite de quoi une information sera faite au Comité Technique de l'EPI.

Un bilan des interventions sera présenté en juin 2023

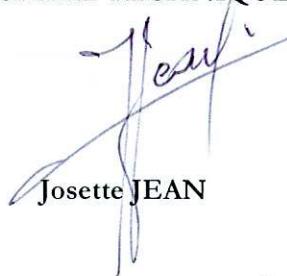
- La Directrice des moyens généraux précise que les engins sujets au vol sont très onéreux, avec des valeurs moyennes se situant aux alentours de 200 000 euros, et, de surcroit, avec de longs délais d'approvisionnement (pouvant aller jusqu'à deux ans) créant assurément un réel préjudice pour le Département. En conséquence, ce dispositif a sans aucun doute un intérêt à la fois financier et opérationnel.
- Le représentant FO demande si des caméras sont installées sur certains sites de la Direction des Moyens généraux sur Mantes.
- La Directrice des moyens généraux confirme que des installations de caméras et d'alarmes sont en effet bien en cours.
- Le représentant FO s'étonne que des caméras soient installées sur le site de Limay sans qu'il n'y ait eu de réaction de la part du Centre Départemental de Supervision des Images (CDSI). Il indique par ailleurs qu'un camion a été dérobé.
- La Directrice des moyens généraux le remercie pour ces informations qu'elle l'invite à lui partager par courriel afin de lui permettre de les faire suivre au CDSI. Elle fait part de son côté d'un problème de radar dont elle a eu connaissance sur le site de Méré. Par ailleurs, elle explique que les professionnels du vol

d'engins ont bien souvent beaucoup de connaissances en matière d'équipement et de dispositifs, et que de ce fait, ils savent aisément trouver la batterie de la balise antivol. C'est pour cette raison que les prestataires proposent une double installation, dont une batterie factice, afin de limiter les risques.

- Le représentant FO souhaite savoir si l'alarme est instantanément déclenchée lorsque la borne est activée.
- Le Chef d'atelier qui a réalisé l'étude pour le recours à cette prestation précise que l'activation est immédiate, et, plus précisément, qu'elle se déclenche toutes les 15/20 secondes de façon à obtenir la localisation la plus exacte possible. Il s'agit d'une demande spécifique faite par le Département.
- Les représentants CGT questionnent si la Déléguee à la protection des données a bien donné son avis sur ce dispositif, sur un plan juridique. Ils font remarquer que compte tenu du traitement de données qui découle de ces installations, ce dispositif de géolocalisation devrait être inscrit dans le registre.
- La Responsable de la flotte automobile garantit qu'il n'y a pas de traitement de données dans la procédure.
- Les représentants CGT insistent sur le fait que l'avis de la Déléguee à la protection des données est bien requis. Il s'agit selon eux d'un élément qui est souvent oublié.
- La Responsable de la flotte automobile répond qu'elle prend bien acte de cette information.
- Les représentants CGT ajoutent qu'en outre les collaborateurs utilisateurs des véhicules concernés doivent également être avisés de la mise en place de cette nouvelle installation de géolocalisation.
- La Directrice des moyens généraux les rassure et leur indique qu'il est bien prévu de mettre en place une séance d'informations pour les collaborateurs concernés.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11 heures 30

**La PRESIDENTE
Du COMITE TECHNIQUE**

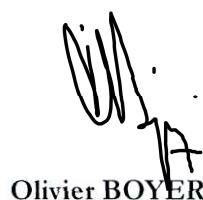


Josette JEAN

**La SECRETAIRE
du COMITE TECHNIQUE**

Laurence BOULARAN

**Le SECRETAIRE-ADJOINT
Du COMITE TECHNIQUE**



Olivier BOYER