



Compte-rendu du Comité de suivi du 30/11/2004

Présents :

DDE : G. DESCLAUX, J.F. MELCHIORE

CFDT : N. LAUZELY, J.A. CAMEL

CGT : A. DECON

FO : A. DUMONT, W. RAVALEUX

Après la réunion du personnel de jeudi 25 dans l'amphithéâtre, nous avons fait part à la direction des réactions du personnel à la vue du projet d'organigramme (qui devait être mis en ligne sur l'intranet le mardi 30, mais qui n'y est toujours pas !) et d'une première ébauche du fonctionnement de la bourse aux postes.

Nous avons insisté sur les problèmes ou inquiétudes suivants :

- affichage des effectifs
- fragilité de la subdi Caussade dans le futur
- Fusion subdi Castel/Moissac
- Planification - Urbanisme opérationnel avec chargés d'étude "reversés" vers subdi
- Inquiétude sur les B exploitation et encore plus sur les Chefs d'Equipe.
- Volonté affichée de réduction du nombre de bureau.
- Parc et centres d'exploitation (Caussade – Castel – CEI Montauban)
- Bourse aux postes

Le DDE répond que les effectifs seront discutés au CTPS du 16 décembre, (l'administration devant y travailler jusque là).

Pour Caussade, il faut revoir le découpage territorial pour un meilleur équilibre.

Pour Castel/Moissac, il faudra travailler avec les personnels concernés pour trouver un fonctionnement "dual".

Planification Urbanisme : le DDE expliquera les choix faits.

Sur l'exploitation (B et C) : faire un inventaire des futurs problèmes.

Sur réduction du nombre de bureau : le CoDir partage largement la vision du DDE !

Sur Parc : il faudra connaître rapidement les intentions du Conseil Général.

Sur les centres d'exploitation : Retour à la case départ pour le CEI Montauban qui restera sous autorité du chef de la subdivision de Montauban et non sous autorité du chef SETN qui estime avoir trop de "boulot" avec les travaux rocades (Le DDE affirme : "Il n'y a pas de bonne solution si elle n'est pas partagée").

Ensuite nous avons abordé le fonctionnement de la bourse aux postes.

Après ce que l'administration nous avait fourni et qui a été rapporté au cours de la réunion du personnel dans l'amphithéâtre, nous (CFDT) avons un peu travaillé sur le sujet et avons fait des propositions que vous trouverez en suivant dans ce fichier.

Même si la plupart des propositions CFDT ont été acceptées, il faut savoir que le Directeur a été ferme sur le fonctionnement pour les chefs de bureau : il n'y aura pas de priorité sur les postes, qu'ils soient nouveaux ou pas ("C'est un nouveau contrat entre la direction et le chef de bureau" !)

Dans la mesure du possible, ils seront ouverts aux 3 filières (technique, administrative, exploitation)

Il n'y aura pas de remise à zéro pour le décompte du nombre d'années passées sur un poste (minimum exigé de 3 ans, normalement)

Le directeur ayant accepté (voir plus loin) que les postes nouveaux soient affichés sur les fiches de postes, il mettra en place un groupe de travail (avec participation des syndicats) pour la définition des postes nouveaux (ce ne sera pas l'intitulé du poste qui comptera mais plutôt les missions et tâches et dans quel pourcentage).

Vous trouverez en fin de fichier 2 exemples de fiches de poste (1 chef de bureau – 1 poste "autres") que nous avons proposé, mais nous n'avons pas pu en débattre avec le DDE qui avait un rendez-vous à 10 h

Il nous a été confirmé que le thème "réorganisation" ne sera abordé au prochain CTPS (16 /12) que pour "info" et non pas pour "avis".

L'administration voudrait pouvoir diffuser le fonctionnement de la bourse aux postes avant les visites du DDE dans les services et subdivisions.

Rappel de ces réunions :

13 /12 /04 – 14h 00 : SACLE & SR

15 /12 /04 – 09h 30 : subdi Montauban & Caussade

15 /12 /04 – 14h 00 : subdi Castel & Moissac

16 /12 /04 – 09h 00 : SG & SUH & BDPEG

Au cours de ces réunions, nous vous invitons à poser les questions qui semblent opportunes.

Sur le fonctionnement de la bourse aux postes que vous trouverez à la page suivante, il risque d'y avoir quelques retouches de formulation : attachez-vous à la forme et non à la lettre.

Si vous avez des suggestions à faire, de nouvelles propositions, nous sommes prêts à les faire remonter.

Bourse aux postes page suivante ...

- *PRINCIPES DE LA BOURSE AUX POSTES avec Propositions CFDT*

Le texte en noir correspond à ce que proposait l'administration et qui a été présenté à la réunion d'information du personnel le 25 novembre à l'amphithéâtre.

En rouge : les propositions de le CFDT qui ont été acceptées dans leur principe

En vert barré : les propositions refusées.

I INTRODUCTION

La bourse aux postes est le dispositif d'affectation du personnel qui permettra à chaque agent d'obtenir un poste dans le cadre du nouvel organigramme résultant de la démarche "la DDE de demain". Elle devrait se dérouler au cours du 2^{ème} trimestre 2005, la mise en œuvre effective de notre organigramme étant prévue au 1^{er} juillet 2005.

II LES PERSONNELS CONCERNÉS

L'ensemble des agents de la DDE est concerné, à l'exception des personnels suivants :

- Le DDE et le DDEA,
- Les agents des subdivisions départementales,
- Les OPA compte de commerce et hors compte de commerce,
- L'assistance sociale,
- Le conducteur automobile,
- Les agents de service technique (femme de ménage),
- La déléguée et les inspecteurs du permis de conduire,

III PROCESSUS D'EXPRESSION DES CANDIDATURES :

Chaque agent doit choisir un ou plusieurs postes offerts par l'organigramme futur, postes à classer par ordre de priorité dans le cas de choix multiple. Pour cela, il disposera sur intranet, ainsi qu'au secrétariat de chaque service, subdivision et parc routier, des éléments suivants :

- La liste exhaustive des différents postes classés par services, subdivisions et bureaux, et par catégorie,
- Les organigrammes détaillés de chaque service et subdivision, **avec un chef d'unité identifié**
- Les différentes fiches de postes.

A l'issue du processus, tous les agents de la DDE devront être affectés ; il est donc indispensable que chacun postule pour un ou plusieurs postes (3 choix conseillés).

Le choix n° 1 de l'agent sera privilégié.

IV CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES :

Les décisions individuelles d'affectation prises interviendront après avis des CAP locales compétentes pour chaque corps à gestion locale, et après concertation syndicale pour les corps à gestion centralisée, au vu des critères suivants :

- Pour les chefs de bureau, de subdivision et du parc routier, ainsi que leur adjoint, il sera tenu compte en priorité de l'adéquation entre profil professionnel des candidats et les postes à pourvoir, ainsi que de la nécessité d'assurer nos missions à court terme.
- En cas de candidatures multiples sur un poste dont le contenu n'a pas été modifié par la réorganisation, son ancien titulaire aura priorité sur les autres candidats. ~~Ce principe de priorité s'applique pour les chefs de bureau ou subdivision.~~
- Les agents dont le poste est supprimé par la nouvelle réorganisation auront priorité pour les autres postes ouverts sur le site géographique qui est le leur. (le siège de la DDE et la subdivision de Montauban étant 2 sites distincts : précision apportée après question)
- Dans les autres cas, le choix entre les candidats prendra en compte plusieurs critères non hiérarchisés : profil professionnel, ancienneté sur le poste actuel, situation personnelle, tout en prenant en compte la nécessité d'assurer nos missions à court terme.

V PHASAGE

Phase 1 - Premier appel à candidatures

L'affectation des chefs de services sera effectuée et affichée préalablement au lancement du dispositif. Tous les postes, à l'exception des exclusions énumérées au § II, seront publiés.

Les décisions individuelles d'affectations prises interviendront après avis des CAP locales compétentes pour chaque corps à gestion locale, et après concertation syndicale pour les corps à gestion centralisée, sur la base des critères du § IV

Phase 2 – Les postes non pourvus

Tous les postes non pourvus à l'issue de la première phase feront l'objet d'une nouvelle publication.

Les agents non encore affectés auront la possibilité, s'ils le désirent, de bénéficier d'un entretien pour les conseiller sur leur orientation, avec le Secrétaire Général. Ils devront impérativement choisir à nouveau un ou plusieurs postes, à classer par ordre de priorité dans le cas de choix multiples.

Les décisions individuelles d'affectations prises interviendront après avis des CAP locales compétentes pour chaque corps à gestion locale, et après concertation syndicale pour les corps à gestion centralisée, au vu des mêmes critères que pour la première phase.

Phasage proposé par la CFDT

Phase 1 :

- Affectation des chefs de service et affichage.

Phase 2 :

- Publication des fiches de postes chefs de bureau comportant une définition précise des missions du bureau ou subdivision ainsi que les effectifs par catégories composant l'unité.
- Tous les prétendants entrant dans le profil peuvent postuler.
- PréChoix par CODIR des chefs de bureau et subdivision, suivi d'une concertation syndicale, puis choix DDE et CODIR
- Après entretien avec les candidats "malheureux", publication des chefs de bureau et subdivision.

Phase 3 :

- Les fiches de poste sont établies par les chefs de bureau et le chef de service dans un cadre défini. (voir Autres)

- Publication pour l'ensemble des autres postes Les nouveaux postes sur lesquels aucune priorité ne pourra être revendiquée devront être identifiés.
- Examen en CAP et concertation (B à gestion centralisée)

Phase 4 :

- Correspond à la phase 2 "postes non pourvus" proposée par l'administration

VI DISPOSITIONS EXCEPTIONNELLES

A l'issue de la dernière phase, tous les agents seront affectés sur un poste. Toutefois s'il s'avérait que, dans certains cas très exceptionnels, l'affectation proposée ait des impacts lourds sur la situation de l'agent, celui-ci pourrait demander à être reçu (**éventuellement accompagné de l'assistante sociale ou (et) d'un représentant syndical**) par le directeur pour faire valoir des éléments relevant notamment du domaine social. **Le directeur pourra alors proposer des modifications ou aménagements aux décisions précédentes.**

VII VALIDATION DES AFFECTATIONS POUR LES CORPS À GESTION CENTRALISÉE

Pour ces corps (catégorie A et B hors B exploitation), les décisions seront transmises à la DPSM pur information des CAP nationales.

Autres propositions sur les fiches de postes :

- Les compétences requises ne devront être que "spécifiques" ou "particulières" (pas de : "*sens du service public*", "*Ouverture d'esprit*", "*travail en équipe*" et autres "qualités banalisées" depuis longtemps ...)
- Une case : Moyens et conditions de travail (ex: micro, véhicule, ...)
- Précision si poste "NBIsable"
- Pour les fiches de poste d'encadrement, une case : responsabilités et autonomie

N° de poste	IP002
Service	RISQUES et IP
Intitulé du poste	CONSTRUCTIONS PUBLIQUES
Grade/Corps	A technique ou administratif /B+ technique ou administratif
Résidence administrative	Montauban
Missions de l'unité Activités principales	<p>Production de conduites d'opérations dans le domaine du bâtiment au bénéfice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'Etat (protocoles interministériels Intérieur, justice, Éducation Nationale, Jeunesse et Sports, et opérations pour compte propre) - de la Région (mandats de maîtrise d'ouvrage pour 3 lycées) - des communes et structures intercommunales : missions à renforcer en liaison avec le réseau territorial dans le cadre du développement de l'assistance à maîtrise d'ouvrage <p>Volume d'activité : 25 opérations en cours pour un montant prévisionnel de 5 M€</p> <p>Programmation et gestion financière des opérations Etat : environ 6,5 M€ de paiements annuels en travaux</p> <p>Développement de la conduite d'opération, en particulier dans les subdivisions territoriales, non seulement par sensibilisation et aide à la prise de commande , mais aussi par contribution active sur des cas concrets à caractère pédagogique .</p>
Champ d'autonomie	Grande autonomie dans la gestion des dossiers
Responsabilités	<p>Animation d'une équipe de 8 chargés d'études</p> <p>Importance des relations avec la maîtrise d'ouvrage, notamment pour la gestion des délais</p> <p>Implication personnelle dans le développement des conduites d'opérations pour les communes et groupements de communes</p>
Évolution du poste et de son environnement	Augmentation des missions pour les communes
Compétences attendues	<p>Intérêt pour le domaine du bâtiment et la planification</p> <p>Capacités d'écoute et d'initiative</p>
Moyens et conditions de travail	<p>Micro-ordinateur</p> <p>Véhicule en pool</p>
Effectif de référence de l'unité	<p>6 B ou B+ techniques et 2B ou B+ exploitation chargés d'opérations</p> <p>1 B administratif</p> <p>1 C administratif</p>
Contact	

N° de poste	IP007
Service	RISQUES et IP
Bureau ou Cellule	CONSTRUCTIONS PUBLIQUES
Chef de Bureau	Olivier DURANT
Grade/Corps	B+ technique ou administratif ou exploitation
Résidence administrative	Montauban
Missions de l'unité	conduites d'opérations dans le domaine du bâtiment
Attributions	Chargé d'opérations
Compétences spécifiques ou particulières	Connaissances en matière de programmation Maîtrise souhaitée du logiciel "Project"
Moyens et conditions de travail	Micro-ordinateur Véhicule en pool
Effectif de référence de l'unité	6 B ou B+ techniques et 2B ou B+ exploitation chargés d'opérations 1 B administratif 1 C administratif
Contact	