



## Compte Rendu de la Formation Spécialisée du 15 juin 2023

En préambule la CFDT regrette l'absence à cette instance du Service de Médecine Préventive pourtant membre de droit.

### **2023-FSC2-AV1 : Approbation du procès-verbal de l'instance du 30 mars 2023**

Vote : Administration 10 POUR  
Représentants du personnel :  
CFDT 7 POUR  
CGT 8 POUR

### **Point pour avis et vote**

### **2023-FSC2-AV2 : Bilan du Fond pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique FIPHFP 2019/2020 et projet de conventionnement 2023/2025.**

L'Administration présente le bilan 2019/2022.

En partie, au vu du nombre de collectivités qui font appel à ce fond, nous ne pouvons que constater et regretter que les sommes allouées ne font que diminuer depuis 2012.

1 011 101 € pour 2012/2015 + 1 299 593 € engagés par la collectivité

574 695 € pour 2019/2022 + 643 032 € engagés par la collectivité

Il s'agit surtout du maintien dans l'emploi avec les aménagements de poste, les recrutements, la communication.

Le projet de conventionnement et le plan d'action pour 2023/2025 ont pour objectif :

- Poursuivre la politique proactive au sein de la collectivité

- Maintenir l'obligation d'emploi avec un taux supérieur à 6%
- Engager des actions structurantes favorisant le déploiement de la politique handicap (recrutement, maintien dans l'emploi, accessibilité numérique, formation)

Le plan d'action reposera sur

- Des actions de sensibilisation et de communication auprès des acteurs,
- Sur le recrutement, le reclassement et reconversion des agents déclarés inaptes,
- Le maintien dans l'emploi,
- La formation des agents et tuteurs en relation avec des travailleurs handicapés,
- Sur l'accessibilité numérique,
- Sur la participation à la mutuelle, la prévoyance et la gratuité du parking.

Vote : Administration 10 POUR

Représentants du personnel :

CFDT 7 POUR

CGT 8 POUR

## **Points pour information**

### **2023-FSC2-I1 : Examen des fiches Hygiène et Sécurité saisies, des accidents de travail et des faits de violence déclarés pour information.**

La CFDT a demandé lors de la réunion préparatoire que soit fait un compte-rendu succinct avec la liste de toutes les fiches proposées en instance à la clôture. Ceci afin que les Organisations Syndicales puissent bien vérifier ce qui a été échangé en préparation avant la validation en instance.

De plus la CFDT rappelle que le règlement prévoit la clôture d'une fiche saisie il y a moins de 2 ans qu'avec l'accord express de l'agent même si le problème semble résolu.

La CFDT insiste aussi sur le fait que les directions et services font peu de retour au SPQVT sur les traitements apportés à ces situations signalées.

La CGT aborde les fiches concernant la réorganisation de la DGADS, du SARU, et d'un collègue.

Concernant St André de Valbonne, un nouveau chef de pôle est en recrutement.

L'Administration accepte la demande de la CFDT de reporter la clôture des fiches à la prochaine instance n'ayant pas pu vérifier les demandes de clôture en l'absence de compte-rendu.

La CFDT aborde la question d'un accident de service au Musée d'Art Sacré.  
Le DGS nous informe que la nouvelle directrice arrive le 17 juillet avec une lettre de mission très précise pour résoudre les difficultés.  
La DGADCV rapporte que la directrice adjointe a assuré l'encadrement avec le soutien administratif de la DAPPUI.  
Le recrutement du chef d'équipe parti à la retraite n'a pas abouti et va être relancé.  
De plus un coaching collectif va démarrer.

**2023-FSC2-I2 : « Nous sommes interpellés par plusieurs agents de la DLOG qui dénoncent les pratiques managériales de leur chef de service. Quelles mesures comptez-vous prendre rapidement pour améliorer la situation et les conditions de travail ? » Syndicat CGT**

Le Directeur de la DLOG nous informe du panel de solutions mises en œuvre.  
La configuration des locaux n'est pas propice à la sérénité au travail. Le déménagement prévu depuis longtemps va s'effectuer le 4 juillet.  
Plusieurs entretiens individuels et collectifs ont eu lieu et la direction a proposé une médiation entre les agents et leur N+1, de la formation sur les pratiques managériales à la chef de service et un regard sur les pratiques collectives.  
Un agent a fait acte de mobilité.

**2023-FSC2-I3 : « Plusieurs fiches de signalement provenant du service ASE/PMI du CMS de Bagnols/Cèze et ce depuis plusieurs semaines. Les agents pointent du doigt un dysfonctionnement récurrent pour diverses raisons : non remplacement d'agent, manque de personnel etc...Quelles mesures pour répondre aux multiples ? » Syndicat CGT**

Le DGADS nous informe que la chef de service est arrivée et que la chef de service adjointe arrive le 1<sup>er</sup> Juillet.  
Un travailleur social en arrêt va revenir, un recrutement est en cours et une mobile est en poste. Le poste de psychologue est toujours vacant.  
Il n'y a pas de maisons d'enfants sur ce secteur mais beaucoup d'assistants familiaux, ce qui peut complexifier le travail.  
La CGT exprime le fait que tous les agents n'ont pas été entendus lors de l'enquête de situation.  
Mme Denat et Mme Garrido ont bien fait une restitution au DGADS, il dit que l'ensemble des agents ont été reçu et entendu. Il demande à ce qu'une restitution collective soit faite aux équipes de l'ASE, du SOA et aux assistants familiaux. Un coaching pour l'équipe est demandé.

Pour soulager cette équipe qui gère beaucoup d'Informations Préoccupantes, la CFDT demande s'il ne serait pas possible de transférer l'évaluation des IP sur le SEDIP. Le DGADS répond que la cellule d'évaluation n'est pas encore en capacité d'absorber ce secteur.

**2023-FSC2-I4 : « Des agents des collègues nous indiquent l'absence de visite médicale parfois depuis plus de 5 ans, quelles sont les fréquences de ces visites et quelles mesures pour améliorer la cadence de celle-ci ? » Syndicat CGT**

L'Administration répond que les 2/3 des agents des collègues ont été reçus par la médecine du travail. Le décret de 2022 autorise une visite en alternance tous les 2 ans, une fois avec le médecin, une fois avec l'infirmière.

Un nouveau médecin vient d'être recruté, il arrive le 1<sup>er</sup> septembre.

Sa présence devrait permettre de résorber le retard.

**2023-FCT2-I5 : « Question concernant les délais de réponse demandés par l'Administration au sujet des commentaires de visites CHSCT. Par exemple, les documents sont envoyés les 03 et 07 février (à 15h11) pour un retour souhaité à la DRH le 10 février. Le délai est trop court » Question CFDT**

La DRH accepte de faire attention et de respecter des délais plus longs.

**2023-FCT2-I6 : « Où en est-on du plan d'action de la DRH suite aux audits réalisés ces dernières années ? Par ailleurs nous souhaiterions avoir le bilan des mises en œuvre et préconisations de la MID. » Question CFDT**

L'Administration nous présente un PowerPoint qui reprend

- 4 constats initiaux

Perte de sens au travail, manque de transversalité entre services, organisation mécaniste, manque de réponse aux sollicitations des usagers.

- 4 objectifs de projet

Augmenter le bien-être au travail, simplifier les process, faire évoluer les pratiques professionnelles, développer le service usager.

Les difficultés communes concernent la cohésion, la formation, le logiciel, l'organisation et la communication.

Les axes de travail identifiés concernent

- Outiller pour visualiser (l'organisation et les rôles de chacun)
- Equiper pour partager (les informations)
- Outiller pour répondre (à l'utilisateur dans un délai acceptable)
- Accueillir et se former

Les avancées concrètes concernent

- Une nouvelle répartition des portefeuilles au SARH (équipe carrière + équipe paie + équipe retraite)
- Air-H, le podcast qui parle des R.H.
- Un organigramme interne interactif SPQVT
- Mise en place d'une GED (déployée progressivement à partir de septembre 2023 sur la totalité des agents RH)
- Sécurisation de la donnée (modèles d'arrêtés, optimisation de l'utilisation d'Astre)
- Dématérialisation de la pose de congés et RTT
- Définition des niveaux d'accueil et création d'un guide d'accueil
- Prospective en cours sur des nouveaux outils (formulaires dématérialisés, portail agent...)
- Un cycle de formation « fait maison » (construit et coanimé par deux cadres de la DRH, à destination de l'ensemble des agents de la DRH)
- Création de référentiels et guides de procédures
- Un parcours d'accueil du nouvel arrivant en DRH en cours de création

A la question sur la dématérialisation des fiches de paie la DGARI répond que la priorité concernait en premier lieu la gestion de carrière et la retraite.

La CFDT demande à l'Administration le relevé des suites dématérialisé, comme promis à la dernière instance.

La DGARI s'engage à le faire passer aux organisations syndicales.

Vos élus et représentants du personnel CFDT en Formation Spécialisée