COMPTE RENDU DU CST

2 JUIN 2025

1.Organisation des services

1.1 Direction de l'attractivité territoriale

Suppression de la section Tourisme. Le département a souhaité faire évoluer le mode de gestion de la compétence tourisme en confiant la gestion et le développement de l'ingénierie touristique à l'association Côte d'azur France Tourisme. Cette section était constituée de 8 postes. 5 agents ont retrouvé un poste. 1 agent part en retraite. Il reste 2 agents qui doivent trouver un point de chute.

Nous sommes intervenus sur les motivations profondes de ce transfert de compétences, ainsi que sur les garanties que nous avons quant à la transparence, l'efficacité et la cohérence de cette nouvelle organisation. Au fil des différents CST, les effectifs et le périmètre d'action de la DAT s'amenuise.

Le département finance en grande partie cette association de Côte d'Azur France Tourisme, il aurait été légitime que soit proposé aux agents constituant la section d'éventuellement rejoindre l'association.

Suppression du poste de chef de projet "Logement" : à la suite du transfert en novembre 2023 des politiques « logements » jusque-là portées par la DAT à la DIFLPE, le poste de chef de projet logement a assuré la gestion des fins de programme qui restaient à la DAT (comme le suivi de l'ANRU). Ces dossiers s'éteignant progressivement, ils ne permettent plus de justifier le maintien d'un poste. Ce poste d'ingénieur territorial sera donc supprimé des effectifs départementaux.

CGT : CONTRE

CFDT : CONTRE

SIAT : ABSTENTION

1.2 Maison départementale de l'autonomie

Transformation d'une unité en section.

Au sein du service des droits aux adultes, l'unité PCH et FDCH composée de 4 agents administratifs rencontre des difficultés dans l'exécution de ses missions courantes et un retard significatif dans le traitement des dossiers. Afin de résorber le retard, un agent supplémentaire va être recruté et un des agents de la section ayant obtenu le concours de rédacteur deviendra le responsable de cette section. Il nous est fait état d'une étude approfondie des tâches effectuées au sein de cette unité nécessiterait

un effectif de 7 agents pour absorber la charge de travail quotidienne. Il est toutefois appréciable qu'un agent soit valorisé dans l'obtention de son concours ainsi qu'un poste supplémentaire soit créé.

CGT : POUR

CFDT : ABSTENTION

SIAT : POUR

1.3 Direction de la santé

Suppression de la mission d'appui et stratégie en santé : au sein de la direction de la santé, la mission d'appui et stratégie en santé examine, évalue et instruit les projets qui lui sont soumis en lien avec les dispositions en vigueur du règlement des aides aux collectivités. Elle mène les campagnes de promotion en santé publique sur l'ensemble du territoire en lien avec les associations et partenaires institutionnels. Cette mission est également activée pour gérer les crises sanitaires. Aujourd'hui sous la responsabilité de la coordinatrice de la direction, celle-ci disparaît mais pas les missions dédiées (Plan santé, AAP, Guichet unique, cellule administrative et financière).

Aujourd'hui afin d'opérer une synergie efficiente d'actions sur les domaines relevant de la lutte contre la désertification médicale et la stratégie en santé, il est proposé de fusionner la mission d'appui et stratégie en santé avec le service de lutte contre la désertification médicale et d'accès aux soins. Ce service deviendrait le service de lutte contre la désertification médicale et stratégie en santé.

Les 8 agents rattachés actuellement à la mission d'appui seront pour partie répartis dans les trois services de la direction de la santé en lien avec leurs missions pour plus de clarté et d'efficience (désertification médicale, prévention..) et d'autres seront rattachés directement à la direction (fonctions support, secrétariat, administration générale). Le poste de coordinateur de la direction fera partie comme précédemment des missions rattachées au directeur adjoint de la santé.

Cette organisation conserve la transversalité des missions qui lui sont dédiées et permet de valoriser la stratégie santé dans toutes les politiques et l'appui à l'accès aux soins, sur les territoires. Cette organisation nous semble cohérente.

CGT : POUR

CFDT : ABSTENTION

SIAT : POUR

1.4 Direction des finances

<u>Création du service des opérations financières – social</u>

La Direction des Finances est actuellement composée de 4 services.

Deux de ces services sont en charge des opérations financières des directions et DGA de la collectivité. Ils sont issus des regroupements des bureaux financiers qui étaient auparavant dans les DGA :
Le service des opérations financières « études et travaux » s'occupe de l'ensemble de la DGA des services techniques (DRIT et DCIP).
Le service des opérations financières « Affaires générales et action sociale » s'occupe des opérations financières des autres DGA. Il est composé de deux sections :
- une section « santé, social, insertion » qui s'occupe des opérations financières de la DGA DSH ;
- une section « Administration générale et développement » qui s'occupe des autres directions et DGA.
Compte tenu de la complexité et de la diversité des opérations gérées par ce service, il est proposé de transformer la section Santé social insertion en Service des opérations financières Social. La section développement administration générale est supprimée. Ces modifications s'opèreront à iso-effectif à compter du 1er juillet 2025. Cela nous semble cohérent également dans le fonctionnement.

CGT : POUR

CFDT : POUR

SIAT : POUR

2. Nouvelles modalités de gestion du chômage

Le département des Alpes-Maritimes est sous le régime de l'auto-assurance et assure à ce titre, la gestion et l'indemnisation chômage de ses propres allocataires (anciens agents du département). L'outil de gestion chômage du département est GALPE géré par la société INFO DECISION. Le rachat d'INFO DECISION par la société INDELINE entraine la disparition programmée du logiciel GALPE à compter du 1er janvier 2026. A cela s'ajoute le départ en retraite du référent chômage à la limite d'âge en juin 2027.

Une étude comparative a été faite concernant les solutions opérationnelles existantes en matière de gestion du chômage.

La solution retenue serait est la convention de gestion avec France travail.

La convention de gestion permet de déléguer la gestion et l'indemnisation des allocataires du département à France Travail. La convention est signée pour une durée indéterminée et peut être dénoncée en respectant un préavis d'un an avant la date de fin souhaitée.

France travail indemnise les agents en lieu et place du département et adresse le mois suivant la facture des allocations versées. La charge financière incombe toujours au département.

La mise en œuvre de la convention est prévue pour le 1er janvier 2026.

Nous regrettons que le département perde une compétence en la matière et que le poste occupé par le référent chômage soit supprimé à sa mise à la retraite.

CGT : ABSENTION

CFDT : CONTRE

SIAT : ABSTENTION

3. Smart Diag

Une expérimentation a été menée à la DSN, auprès des ambassadeurs, puis à la DGA CTNRU, à la direction des finances, à la direction de l'action territoriale depuis globalement 18 mois sur le déploiement d'un outil de supervision technique des postes de travail.

Cette expérimentation a montré que des axes d'amélioration sont possibles, notamment en matière de sécurité avec l'installation systématique des mises à jour importantes, mais aussi sur le besoin en mémoire supplémentaire pour certains postes, la qualité du Wifi ou l'autonomie des batteries ainsi que de l'économie d'énergie.

Il est aujourd'hui proposé une généralisation de l'offre de service à l'ensemble des postes de travail de la collectivité.

Il est précisé que les données récoltées et analysées par la direction des services numériques n'ont qu'une destination technique dans une démarche d'amélioration continue.

Cet outil semble utile.

CGT : POUR

CFDT : CONTRE

SIAT : POUR

4. Dispositifs particuliers de temps de travail

4.1 DCEP

AGENTS CONCERNES

Responsable, chef de cuisine, maitre d'hôtel et serveurs de l'unité des Réceptions

FONCTIONNEMENT / MISSIONS :

Dans le cadre de leurs missions, les agents de l'unité des réceptions peuvent être amenés à travailler selon l'amplitude horaire 7h-20h.

DISPOSITIONS CONCERNANT LES AGENTS :

Organisation du temps de travail

1) Le temps de travail est en moyenne de :

- 35 heures hebdomadaire,

- 5 jours par semaine.

2) Compte tenu des amplitudes horaires des agents de l'unité des réceptions, l'organisation de travail des agents pourra alterner selon les trois cycles horaires suivants :

- Cycle horaires « Matin » : de 7h30 à 15h00

- Cycle horaires « Journée » : de 9h00 à 16h30

- Cycle horaires « Après-Midi » : de 10h15 à 17h45

3) Les cycles et horaires travaillés des agents sont programmés sous la forme d'un planning mensuel prévisionnel établi par le responsable. Il peut être modifié selon les nécessités de service.

4) La pause méridienne est fixée à 20 minutes compte tenu de la nature des missions exercées.

5) La génération de crédit RTT est autorisée dans les limites fixées par le protocole général relatif à l'aménagement du temps de travail et notamment pour couvrir en cas de besoin :

- les plages variables du soir jusqu'à 17 h pour le « cycle Matin », 18h30 pour le cycle horaires

« Journée » et 20 h pour le cycle horaires « Après-Midi ».

- Les plages variables du matin à partir de 7h pour le « cycle Matin », 8h30 pour le cycle horaires,

« Journée » et 9 h 45 pour le cycle horaires « Après-Midi ».

6) Les agents (hors responsable) sont soumis au badgeage.

Congés annuels et jours fériés

Le droit à un congé annuel rémunéré est calculé sur la base d'une durée égale à cinq fois les obligations

hebdomadaires de service, soit 25 jours de congés pour des semaines de 5 jours de travail ; une ou deux

journées de congés de fractionnement peuvent être accordées conformément à la réglementation en vigueur.

Heures supplémentaires et astreintes

L'organisation de la mission est soumise au calendrier événementiel de la collectivité et à l'agenda du Président 365 jours par an et 7/7j. A ce titre et afin d'assurer la continuité du fonctionnement, 2 astreintes semaine complètes pour le responsable et une astreinte semaine pour le chef de cuisine et le maître d'hôtel sont systématiquement programmées.

Par ailleurs, les agents de l'unité peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires à la demande de la hiérarchie en soirée et les week-ends. Ces heures effectuées sont comptabilisées en heures supplémentaires récupérables, ou rémunérées dans la limite règlementaire.

CGT : POUR

CFDT : POUR

SIAT : POUR

4.2 DCJS

AGENTS CONCERNES

Tous les personnels en poste dans les écoles départementales de pleine nature.

FONCTIONNEMENT / OUVERTURE

Les écoles départementales accueillent en période scolaire des séjours de classes primaires et de collégiens, et hors période scolaire des enfants en séjours de vacances pour des durées variant généralement de 5 à 12 jours consécutifs. Certains séjours peuvent inclure un week-end ou des jours fériés travaillés.

Elles sont fermées environ 14 semaines par an. Ces fermetures étant principalement concentrées pour les écoles de montagne au cours des vacances de la Toussaint, de Noël et de Pâques, et pour l'école de la mer au cours des vacances de Noël et des mois de janvier et de février.

À ces périodes d'accueil en « **présence d'enfants** », s'ajoutent des périodes « **hors présence d'enfants** », généralement de 8 à 10 jours, consacrées notamment à la préparation, l'entretien ou aux travaux des bâtiments et à la formation des agents nécessaires au bon fonctionnement des écoles.

DISPOSITIONS CONCERNANT LES AGENTS

Organisation du temps de travail

Compte tenu des contraintes spécifiques liées au fonctionnement des écoles et quelle que soit la structure, le temps de travail est annualisé :

1) Le temps de travail en « **présence d'enfants** » est de :
   8h24mn par jour,
   42 heures hebdomadaires,
   5 jours par semaine.
2) Le temps de travail « **hors présence d'enfants** » est de :
   7 heures par jour,
   35 heures hebdomadaires,
   5 jours par semaine.
3) Un temps de pause méridienne de 20 minutes minimum est décompté du temps de travail.
4) Le calendrier annuel de travail défini par l'administration organise sur l'ensemble de l'année de référence les temps de travail ainsi que les repos générés par le rythme de travail spécifique en période de « présence d'enfants ».
5) Au regard du calendrier annuel, l'organisation du travail des agents au sein des établissements est définie selon un planning établi en fonction des séjours par les responsables de chaque école. Ce planning peut être modifié selon les besoins particuliers de l'école dans le respect du cadre règlementaire du temps de travail fixé par la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001.

Congés annuels

Le droit à un congé annuel rémunéré est calculé sur la base d'une durée égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours de congés pour des semaines de 5 jours de travail ; une ou deux journées de congés de fractionnement peuvent être accordés conformément à la réglementation en vigueur.

Modalités de pose des congés annuels et des récupérations

Afin d'assurer la continuité du service, les congés et les récupérations sont obligatoirement pris durant les périodes de fermeture des écoles.

CAS PARTICULIERS

Du fait de leur présence durant les périodes de fermeture des écoles, le cycle de travail des gardiens fait l'objet d'un traitement spécifique prenant en compte notamment :

- un temps de travail hebdomadaire de 35 heures en moyenne sans génération de crédit RTT,
- la prise de congés durant les périodes d'ouverture des écoles,
- la particularité des fonctions exercées par les gardiens dans chacune des écoles.

OBSERVATIONS

Les animateurs, les responsables d'équipes techniques et responsables d'équipes d'animation (ne disposant pas d'un logement par NAS) amenés à travailler en surveillance de nuit, sont soumis à un régime d'équivalence établi conformément à la règlementation du code de l'action sociale et des familles (article R.314-202 du CASF) sur la base de 3h travaillées pour une présence de 9h et 30 minutes supplémentaires par tranche d'une heure de présence au- delà de 9h.

Les jours fériés sont intégrés dans le calcul du temps de travail annuel.

Le 1er mai est indemnisé selon les textes en vigueur.

Il nous semble que la communication de ce dispositif n'ait pas été fluide au niveau des différents sites concernés.

CGT : ABSTENTION

CFDT : ABSTENTION

SIAT : ABSTENTION

5. Règlement des astreintes

Il s'agissait de valider les nouvelles modalités des astreintes des écoles départementales de pleine nature.

CGT : POUR

CFDT : POUR

SIAT : POUR

6. Plan de formation 2025

Non soumis au vote

7. Bilans 2024

Non soumis au vote. Nous sont présentés les bilans concernant le CIA, l'IFSE expérience, le télétravail et les lignes directrices de gestion (anciennement CAP d'avancement de grade et de promotion interne).

Nous sommes intervenus sur les chiffres communiqués. Le traitement entre les différentes Directions n'est pas le même. Nous faisons remarquer cette inégalité. Notre DGS a prêté une oreille attentive et nous a demandé de lui faire remonter également le cas des agents qui sont nommés à la CAP mais qui ne se voient attribuer aucun poste.

8. Fin de financement des navettes Nice Nord / Nice Est / CADAM

L'information nous est donnée en direct que les navettes sont maintenues.

9. Baromètre social

Dans le cadre du groupe de travail sur la pénibilité avec les représentants du personnel et dans une volonté d'améliorer les conditions de travail des agents, le Conseil départemental a engagé la mise en œuvre d'un baromètre social.

Cette démarche vise à recueillir de manière anonyme et confidentielle le ressenti des agents sur leur environnement professionnel, leurs outils de travail, la qualité des relations interpersonnelles, ainsi que leur bien-être global au sein de la collectivité.

Le questionnaire, structuré autour d'une échelle de Likert, permet une analyse fine des perceptions et attentes des agents. Les résultats obtenus serviront de base à l'élaboration de plans d'action concrets, coconstruits avec les services, afin de favoriser l'épanouissement professionnel et renforcer l'attractivité de la collectivité.

Ce baromètre vous a été transmis par mail le vendredi 6 juin. Il est important que vous y répondiez sans filtre. Le groupe de travail avait été mis en place à notre demande au CST de novembre 2023 au moment de la suppression de la semaine exceptionnelle des médico-sociaux, nous avions dû relancer le Président pour que ce groupe se mette en place. Ce baromètre est un outil d'évaluation de vos conditions de travail, c'est pourquoi nous insistons sur l'importance d'y répondre et relever le plus possible la réalité de votre situation de travail.

10. Rapports

Non soumis au vote

10.1 Rapport Laïcité

10.2 Rapport RGPD

Nous restons à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire.