

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL
REGROUPANT LES DIRECTIONS
DES FINANCES ET DES ACHATS, DES RESSOURCES HUMAINES, DU SYSTÈME
D'INFORMATION ET DU NUMÉRIQUE DE LA VILLE DE PARIS

PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU 15 JUIN 2023
SOUS LA PRÉSIDENCE DE M. Antoine GUILLOU,
ADJOINT À LA MAIRE DE PARIS,
CHARGÉ DES RESSOURCES HUMAINES, DU DIALOGUE SOCIAL
ET DE LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC

✎ Étaient présents ✎

M. GUILLOU, Adjoint à la Maire de Paris,
Président du CST de regroupement DFA-DRH-DSIN

Au titre des représentants de l'administration

<u>Titulaires :</u>	<u>Suppléants :</u>	<u>Experts :</u>
Mme LANCESTREMERE Directrice des Ressources Humaines	M. LAURIER Directeur adjoint des Ressources Humaines	Mme BELLET (DRH) Mme BELGHITI (DRH) M. BOUTES (DRH) Mme JEMAAOUI (DRH) M. FURTADO (DRH)
M. STOTZENBACH Directeur des finances et des achats	Mme DELLONG Sous-directrice des offres de service et des ressources des finances et des achats	Mme HOCHEDÉZ-PLANCHE (DFA) M. PLANADE (DFA)
Mme LANOUAR Directrice des systèmes d'information et du numérique	M. HENNEKINNE Sous-directeur des ressources – Direction des systèmes d'information et du numérique	Mme FRAYSSIGNES (DSIN) M. DUCROCQ (DSIN) M. MARIO- LIBOUAN (DSIN)

Au titre des représentants du personnel

<u>Titulaires ou suppléants avec voix délibérative :</u>	<u>Suppléants :</u>	<u>Experts :</u>
		M. LAVAL (UCP)

M. BARDOT (UCP) M. MATHOT (UCP) M. STRAGLIATI (UNSA) Mme DARGENT (UNSA) Mme ABDESMED (CGT) absente Mme AURIEMMA (CFTC) Mme BOUJNAH (SUPAP-FSU) absente Mme GIRARD (CFDT)	Mme BOUVIER (UCP) M. LAURENT (UCP) M. LUBAC (UNSA) Mme AUBRY (UNSA) M. MEUNIER (CGT) absent M. REMADI (CFTC) M. SWIETEK-FRADKINE (SUPAP-FSU) absent M. FREMONT (CFDT)	
---	---	--

M. GUILLOU ouvre la séance à 10 heures 30 et constate que le quorum est réuni. Il désigne **Mme LANCESTREMERÉ**, directrice des ressources humaines, en qualité de secrétaire de séance et, après consultation, **M. LUBAC (UNSA)**, en qualité de secrétaire adjoint de séance.

M. GUILLOU rappelle l'ordre du jour de la séance et demande si les organisations syndicales souhaitent faire des déclarations liminaires.

M. MATHOT (UCP) exprime sa préoccupation quant au retard de l'envoi du procès-verbal de la réunion du 12 avril 2023, qui aurait dû être soumis à cette séance pour approbation. Bien qu'il comprenne les raisons de ce retard, il insiste sur le respect des délais impartis et demande que l'administration ne retarde pas la transmission du procès-verbal jusqu'à la prochaine réunion du CST.

M. GUILLOU confirme que les représentants recevront le procès-verbal dès qu'il sera prêt. Il rappelle que la décision de l'administration de fournir des procès-verbaux in extenso, contrairement aux attentes des textes qui exigent seulement une synthèse des votes et des points principaux, explique ce délai.

Point n°1 : Approbation du procès-verbal du CST DFA DRH DSIN du 12 avril 2023 (avis)

Ce point est reporté à la prochaine séance.

Point n° 2 : Actualités et projets relatifs à l'organisation et à l'évolution des services

M. MATHOT (UCP) demande de disposer de la version modifiée du règlement intérieur qui a été présentée au Comité social territorial du 12 avril 2023.

M. GUILLOU indique que l'administration transmettra la version amendée et approuvée du règlement intérieur. Cela permettra de vérifier l'inclusion des amendements et de s'assurer de sa conformité avec les discussions tenues lors de la séance.

Mme AURIEMMA (CFTC) souhaite remercier la direction de la DFA pour la qualité des échanges lors des réunions mensuelles. Elle souligne la pertinence des questions posées, le travail effectué sur les sujets et les réponses apportées.

Lors de la première séance, les syndicats avaient également demandé la mise en place de réunions mensuelles avec la DRH et la DSIN afin de mieux préparer des dossiers et d'éviter

de revenir sur des questions déjà traitées. Cela aurait, en outre, l'avantage de réduire la durée des séances et la longueur du procès-verbal. Elle espère que la DRH et la DSIN soutiendront cette approche approuvée par la DFA.

M. LAURIER rappelle que lors du CST précédent et en pré-CST, il avait été convenu d'établir un agenda social prévisionnel sur une période de six mois. Actuellement, la DRH travaille en collaboration avec la DSIN et la DFA pour la mise en place d'un agenda permettant d'organiser des réunions alternées qui associent les trois directions sur des sujets d'intérêt commun ou étroitement liés. Des points spécifiques à chaque direction seront néanmoins inclus afin de traiter des sujets plus particuliers. Il s'engage à essayer de fournir l'agenda dans les meilleurs délais, avant le début des vacances scolaires.

M. GUILLOU confirme que l'administration est en accord avec l'approche discutée lors du premier CST. Il est d'avis qu'il serait bénéfique d'avoir des échanges informels avant les réunions officielles afin d'aborder des sujets qui pourraient être traités entre les instances. Pour cela, il est nécessaire que les directions coordonnent leur calendrier et le communiquent. Il soutient fermement l'idée d'un dialogue social informel entre les instances, considérant cela comme une pratique toujours positive.

En l'absence d'autres remarques, il propose d'aborder le point 2.1 inscrit à l'ordre du jour.

Point 2.1 relatif à l'ajournement des travaux relatifs aux services mutualisés de la recette (SMR)

M. STOTZENBACH explique qu'il s'agit d'un point d'information sur l'ajournement du projet de création du service mutualisé de la recette, qui vise à établir un équivalent au service facturier déjà en fonction à la Ville de Paris au sein de la DFA. Il explique que des équipes mutualisées entre la direction régionale des finances publiques (DRFIP) et la direction des finances de la Ville de Paris s'occupent de la liquidation des factures. Le projet visait à créer un service similaire pour le volet recette, dans le cadre de la convention entre les services de l'État et de la ville. Une étude de faisabilité a été réalisée et validée lors des instances partenariales de la DFA. Le projet de création d'un service mutualisé de la recette devait se dérouler en deux phases. Le déménagement des équipes des deux administrations vers les locaux du site Bédier-EST devrait être organisé en avril 2023. Il devrait être suivi de la préparation de la création du service commun prévue au premier semestre de 2024.

M. STOTZENBACH remercie la DILT, la DCPA et la DSIN pour leur forte mobilisation dans l'accueil des agents de la DRFIP. Cependant, en raison d'un changement de direction au sein de la DRFIP, il a été décidé de réexaminer à la fois les principes établis dans l'étude de faisabilité et le déménagement des agents de la DRFIP. Par conséquent, ces agents n'ont finalement pas été intégrés au projet, ce qui a entraîné la suspension de celui-ci. Néanmoins, la gestion des recettes demeure une priorité pour la Ville de Paris, et un plan progrès recette est en cours d'avancement. Malgré cela, une collaboration avec la DRFIP est maintenue afin de réintroduire potentiellement ce projet à l'ordre du jour d'un prochain CST.

Mme BOUVIER (UCP) exprime ses inquiétudes quant aux conséquences de l'ajournement du projet sur les aménagements des locaux à Bédier. Elle souhaite connaître les mesures que la DFA prévoit de prendre pour améliorer les conditions de travail des agents du SREF et du SGRP. Elle suggère qu'il serait judicieux de profiter de cette opportunité de réorganisation et d'ajournement pour offrir de meilleures conditions de travail aux agents de la DFA concernés.

M. FREMONT (CFDT) demande s'il y a des perspectives pour aborder à nouveau ce sujet dans un futur calendrier. Il veut savoir si cela sera à nouveau discuté lors d'une prochaine réunion du CST.

M. STOTZENBACH explique que lors de la réorganisation, l'aménagement des locaux avait été pris en compte, notamment au moment du transfert des agents de la DFA de Bédier-EST vers Bédier-OUEST, ce qui a libéré environ 450 m² d'espace. Pendant ce déménagement, l'attention avait été portée sur les attentes et les besoins des agents, avec une volonté d'améliorer les conditions de travail au sein de la DFA. Actuellement, ces locaux sont temporairement occupés par des services extérieurs de la DFA, car la DILT avait besoin d'espaces « tampons » pour accueillir des équipes pendant que des travaux sont réalisés dans leurs propres locaux. Il ajoute qu'en raison du nombre important de directions sollicitant la DFA au titre de la gestion déléguée, une réflexion est en cours pour répondre à cette demande croissante, notamment en termes de programmation et d'exécution budgétaires.

M. STOTZENBACH précise que lorsqu'il y a un transfert de missions, celui-ci s'accompagne également d'un transfert d'agents, d'ailleurs une présentation récente a été réalisée pour informer de l'ensemble des transferts effectués. Il indique que les directions continuent de déléguer certaines de leurs missions à la DFA, ce qui nécessite d'accueillir davantage d'agents dans ses locaux. Par conséquent, une réflexion est en cours avec la participation du Secrétariat général pour répondre à cette situation. Concernant la deuxième question portant sur le calendrier de relance du SMR (service mutualisé de la recette), **M. STOTZENBACH** informe qu'il n'existe pas encore de calendrier précis à ce stade. La priorité est actuellement donnée au plan progrès recette, qui vise à travailler sur les enjeux de mutualisation et de pilotage des recettes au sein de la ville. Néanmoins, une collaboration étroite avec les services de l'État se poursuit pour améliorer le recouvrement des créances et accélérer les processus de paiement.

M. STRAGLIATI (UNSA) souligne que la DRFIP connaît depuis environ 2 ans des restructurations et des délocalisations qui ont perturbé son fonctionnement interne. Il n'est donc pas étonné de la décision de report, car cela correspond à une logique dont il a déjà entendu parler au bureau national de l'UNSA.

M. MATHOT (UCP) mentionne sa participation à une réunion informelle très intéressante sur le projet. Il comprend le concept d'un CSP recette, qui serait un service de recette centralisé au sein de la DFA, fournissant des ressources aux différentes directions. Il souhaiterait obtenir une estimation approximative de la taille de ce service globalisé afin de pouvoir évaluer les besoins en termes d'espaces et de locaux.

Cela permettrait de prévoir les surfaces nécessaires et d'avoir une sorte de droit de préemption sur les mètres carrés actuellement utilisés pour des opérations temporaires, garantissant ainsi que le projet puisse obtenir les réponses nécessaires pour faciliter sa mise en œuvre.

M. GUILLOU complète les propos de **M. STOTZENBACH** en rappelant que l'espace prévu pour le transfert est actuellement utilisé comme une zone "tampon" lors des déménagements de services.

Il précise qu'une réflexion se poursuit concernant le rôle de la DFA en tant que direction ressources pour les directions opérationnelles qui ne disposent pas nécessairement de l'expertise requise pour gérer certaines fonctions financières.

Mme AURIEMMA (CFTC) souligne que les bâtiments Bédier Est et OUEST relèvent de la responsabilité de la DILT, ce qui implique que les mètres carrés vacants ou les bureaux inoccupés ne sont pas la propriété de la DFA.

M. GUILLOU rappelle qu'il s'agit d'un point pour information et propose de passer au point 2.2.

Point 2.2 Direction des ressources humaines : Transformation du Centre Mobilité Carrière (CMC) en Centre des Transitions Professionnelles (CTP) (avis)

M. BOUTES présente le contexte de la préfiguration future du Centre des Transitions Professionnelles. Le CMC, créé en 2013, est un service de la Ville de Paris chargé d'accompagner les agents de la ville dans leur démarche de mobilité choisie pour changer de métier et de corps ou de reconversion pour des raisons de santé. L'origine de ce projet part du constat d'un nombre relativement important d'agents, environ 200 agents par an, en reconversion pour raisons de santé. L'équipe actuelle du centre compte 24 agents. Cependant, il devient évident que les opportunités professionnelles proposées atteignent leurs limites. La DRH a donc mis en place ces dernières années des passerelles permettant d'accompagner des recrutements collectifs entre différents corps de métiers, à la fois pour les agents en mobilité et ceux en reconversion pour raisons de santé. Ces dispositifs ont rencontré beaucoup de succès et ont été affinés et améliorés au fil du temps par un accompagnement de plus en plus individualisé. Parmi ces passerelles, on trouve les "passerelles sécurisées" qui consistent à proposer des conférences métiers pour présenter les différentes professions aux agents. Une fois les agents sélectionnés, des parcours de formation sont proposés pour les amener vers des métiers correspondant aux besoins des directions et aux postes vacants identifiés.

M. BOUTES a cité l'exemple de la classe UGD qui a permis à la DRH de former une quinzaine de gestionnaires RH en 2022. Pour tous les agents ayant suivi l'intégralité du parcours de formation, il leur était garanti un détachement dans le corps des adjoints administratifs. Il souligne que la création du Centre des Transitions Professionnelles est la conclusion tirée à la fois de la limite du nombre d'opportunités disponibles et du succès des passerelles existantes. Il ajoute que cette transformation offre une opportunité de développer davantage ce type de dispositif en anticipant mieux les besoins des directions. Actuellement, la DRH s'efforce de répondre à la demande des agents en construisant des parcours professionnels mais sans avoir pour cela un service dédié à cette ingénierie. Le Centre des Transitions Professionnelles vise donc à créer ce service dédié. Ainsi, un pôle parcours professionnel sera mis en place, dont le rôle consistera à analyser les besoins des directions grâce à un poste dédié de chargé de gestion prévisionnelle RH. Le pôle sera également responsable de la construction de parcours professionnels adaptés aux besoins

des agents, avec un poste de chargé d'ingénierie de parcours. Un poste de gestionnaire passerelle sera créé pour mettre en œuvre concrètement la coordination opérationnelle entre les formateurs, la DRH, les directions recruteuses et les directions d'origine, afin de faciliter la transition des agents en mobilité ou en reconversion pour raisons de santé. Le pôle parcours professionnel du Centre des Transitions Professionnelles vise à offrir un service supplémentaire aux agents pour leur permettre de se repositionner plus facilement, et à fournir un service précis aux directions, similaire à ce que propose l'agence de soutien actuellement, avec la proposition de missions temporaires.

M. BOUTES souligne aussi qu'il s'agit d'une opportunité de rattacher l'agence de soutien à ce pôle parcours professionnel afin de pouvoir recenser les besoins des directions et proposer des agents (recrutés par l'agence de soutien et détachés dans le corps des adjoints administratifs), qui pourront ensuite effectuer des missions temporaires pouvant durer jusqu'à 6 mois, et éventuellement être repérés par une direction pour un poste pérenne. Depuis la création de l'agence de soutien, cela a déjà permis à plus d'une soixantaine d'agents d'enrichir leurs compétences et de s'orienter vers des postes pérennes. Le deuxième volet de la création du Centre des Transitions Professionnelles concerne les agents dont le reclassement dure depuis plus de 2 ans. Plus de 600 agents ont été déclarés inaptes avant février 2021 et ne rentrent pas dans le cadre réglementaire du parcours préalable au reclassement. Un travail a été entrepris avec les grandes directions telles que la DFPE, la DPE et la DASCO pour fiabiliser les situations identifiées. Le projet de reclassement a été élaboré en étroite coopération avec ces directions afin de proposer des solutions adaptées à la situation de chaque agent.

M. BOUTES mentionne une action organisée à la fin du mois de juin 2023 pour présenter les modalités d'accès à la retraite aux agents qui ont déjà atteint l'âge légal de la retraite. Cela a permis de proposer les bonnes solutions en fonction des différents publics d'agents en reclassement depuis plus de 2 ans. Il souligne l'importance de renforcer l'accompagnement individuel des agents qui sont durablement éloignés de l'activité. Il fait remarquer que l'accompagnement de ces agents atteint ses limites en raison des contraintes de faisabilité, notamment liées à la taille actuelle du CMC. Par conséquent, dans le cadre de la création du Centre des Transitions Professionnelles, une équipe dédiée de 4 conseillers en transition professionnelle sera spécifiquement mise en place pour assister ces agents. Elle sera rattachée au projet de reclassement. En résumé, ce projet vise à créer plus d'opportunités professionnelles pour les agents tout en restant attentif aux besoins des directions, à renforcer l'accompagnement des agents en reclassement depuis plus de 2 ans, à développer l'offre d'accompagnement pour tous les agents de la Ville de Paris et à améliorer le processus d'orientation. Il conclut en rappelant que cette transformation a été largement concertée avec l'équipe actuelle du CMC.

M. GUILLOU indique que la présentation illustre le dynamisme et le déploiement de la stratégie de la Ville en matière de formation et de reconversion. Il invite les représentants à réagir à la présentation de ce projet.

M. MATHOT (UCP) félicite tout d'abord la DRH, en particulier le CMC, pour la qualité du travail d'explication qui a été fourni. Il salue également la clarté des communications en interne avec la DRH et les directions. Il souhaite, en préambule, préciser un petit point concernant la graphologie des documents numériques, notamment les couleurs utilisées, qui peuvent rendre les documents illisibles une fois imprimés. Il suggère de concevoir des documents en noir et blanc, ce qui permettrait d'économiser de la couleur et de les rendre

plus lisibles lors de l'impression. Ensuite, sur le fond de ce dossier, **M. MATHOT (UCP)** rappelle une demande formulée en réunion préparatoire qui concerne la possibilité de connaître l'origine des redéploiements au sein de la DRH, compte tenu du fait qu'un effectif de la DRH sera redéployé vers le CMC. Il exprime le souhait d'obtenir un bilan détaillé du fonctionnement de cette réorganisation, ainsi que des moyens et de la charge de travail générée. Il s'interroge sur l'équipe du projet reclassement, chargée notamment de l'accompagnement des agents déclarés inaptes depuis plus de deux ans, une situation problématique et fréquente. Il demande si l'équipe cible, composée de quatre personnes dont deux conseillères en transition, pourrait également être une ressource pour les pôles existants. Enfin, **M. MATHOT (UCP)** soulève une problématique non évoquée, à savoir que certains agents, lorsqu'ils sont amenés à choisir un parcours de reclassement, peuvent se heurter à des problèmes de perte de salaire ou de primes. Il demande si cela constituait déjà un frein au reclassement.

Mme GIRARD (CFDT) note que l'équipe du CMC se compose de 24 agents, répartis en 10 agents de catégorie A, 10 de catégorie B et 4 de catégorie C, dont 2 UGD. Elle constate une charge de travail administrative élevée pour les agents de catégorie C qui doivent assurer la communication avec les agents inscrits au CMC pour les formations et leur suivi auprès des conseillères. Elle relève également qu'il y a 6 conseillères, mais seulement 2 UGD. Elle met en évidence la nécessité de renforcer les ressources administratives au sein du CMC et insiste sur l'importance de revoir le nombre d'agents de catégorie C afin de mieux répondre aux besoins administratifs.

M. BOUTES explique au sujet des redéploiements qu'il y a deux redéploiements sur les postes du pôle parcours professionnel : dans le cadre du premier redéploiement, un nouveau poste de responsable de pôle sera créé et il sera directement rattaché au responsable du CMC. Ce redéploiement concernera soit le poste actuel de responsable du pôle accompagnement, soit celui de l'adjoint. Le second redéploiement concerne le poste de chargé d'ingénierie parcours, qui était initialement au bureau de la formation lui-même restructuré, libérant ainsi un poste de catégorie A. Il s'agit d'un redéploiement interne au sein de la sous-direction. **M. BOUTES** souligne que la question concernant le projet reclassement est pertinente, car il s'agit en effet d'un aspect essentiel de l'action du projet qui vise à traiter les situations complexes avec une longue ancienneté. Le rôle dévolu à la cheffe de projet illustre cela. En collaboration avec les référents reconversion des directions, elle sera chargée d'identifier les situations particulièrement difficiles, notamment celles liées aux handicaps psychiques. Des liens avec des structures spécialisées sont en cours de création pour mieux prendre en charge ces situations complexes et assurer une coordination efficace entre le pôle accompagnement et le flux des agents en reclassement. Il existe une synergie et une connexion entre ces services qui sera bénéfique à l'ensemble des agents en reclassement, voire en mobilité.

S'agissant des primes et des suggestions, **M. BOUTES** précise que les textes sur le reclassement étaient clairs quant à l'impossibilité du maintien de sujétions liées aux fonctions exercées par les agents. En revanche, le cadre du reclassement maintient le traitement des agents ; ce qui offre une garantie de la rémunération à cet égard. Enfin, **M. BOUTES** souligne l'importance du point soulevé concernant les gestionnaires administratifs de catégorie C. Il explique que c'est un aspect crucial, surtout avec le développement du pôle parcours professionnel. Il fait remarquer que certains postes au sein de la cellule administrative sont actuellement bloqués en raison de la présence d'agents en accident de travail depuis plusieurs années. Par conséquent, une réflexion est

en cours pour ajuster les effectifs afin de répondre à l'augmentation de la charge de travail due à la croissance du pôle parcours professionnel.

Mme GIRARD (CFDT) rappelle qu'un agent au CMC est placé en accident de service depuis le 17 août 2018. Elle exprime son incompréhension quant à la décision de l'administration de ne pas pourvoir ce poste, ce qui entraîne une surcharge de travail considérable. Elle exige que l'administration statue rapidement sur la situation de cet agent.

M. GUILLOU reconnaît la difficulté d'aborder la complexité de cas individuels en instance de directions, mais il exprime sa volonté de discuter de ce point particulier après la réunion.

M. MATHOT (UCP) fait part de sa compréhension des situations complexes au sein du CMC. Il souligne l'importance de profiter de ce projet de réorganisation pour revoir le fonctionnement du CMC, notamment en ce qui concerne les difficultés liées aux absences prolongées et durables, qui créent une surcharge de travail, en particulier pour les UGD. Il indique que cette question doit relever de la formation spécialisée (FS-SSCT) lorsqu'il s'agit de situations spécifiques. **M. MATHOT (UCP)** rappelle l'importance de prendre en compte la charge de travail, en particulier sur le pôle administratif, afin de ne pas compromettre l'avancement du projet de réorganisation.

M. BOUTES confirme que c'est un aspect sur lequel l'administration est vigilante, et il sera particulièrement attentif à ce sujet. Il mentionne que la création du poste de gestionnaire passerelle, qui est un nouveau poste de catégorie B, répondra également aux besoins administratifs et à la coordination avec l'ensemble des services. C'est pourquoi, dans un premier temps, il n'a pas été envisagé de créer un poste supplémentaire de catégorie C. Toutefois, la question sera examinée.

M. LAURIER indique que le suivi et le bilan de la réorganisation seront effectués avec la plus grande vigilance. Cette évolution vise à répondre à une forte demande des agents en matière d'accompagnement individuel et de parcours professionnel. Il souligne également l'importance de cette réorganisation en termes d'attractivité et de fidélisation des agents, faisant du centre des transitions professionnelles un enjeu majeur. Concernant l'organisation des ressources humaines, elle a été renforcée avec la création d'un pôle RH dirigé par un cadre expérimenté dans ce domaine. L'évolution et l'activité de la structure seront évaluées au fur et à mesure afin de déterminer notamment la charge que cela représentera. Des informations régulières seront fournies à ce sujet.

Avant de voter, **M. MATHOT (UCP)** souhaite préciser que la DSIN, la DFA et la DRH ne sont pas les directions les plus affectées par les publics sujets à reclassement. Il exprime donc le désir d'obtenir des avis et des retours d'expérience sur l'engagement des directions les plus concernées, car la DRH ne peut pas gérer seule cette problématique. Il voudrait ainsi savoir comment ces directions s'impliquent dans le projet et si elles y contribuent avec des propositions concrètes.

M. BOUTES confirme que toutes les directions mentionnées, telles que la DFPE, la DPE, la DASCO, la DEVE, la DJS et la DPMP, sont pleinement impliquées dans le projet. Il met en avant la diversification des opportunités en travaillant avec d'autres directions telles que la DFA, la DSOL et la DDCT, avec lesquelles une passerelle a été créée. Il souligne, par ailleurs, le rôle essentiel de la DRH dans la mise en relation des directions d'accueil et des directions d'origine pour les agents souhaitant se reconvertir.

Des réunions régulières sont également organisées dans le cadre du réseau de reconversion pour faire le point sur les actions menées par le CMC et le futur CTP. Une collaboration étroite entre les directions a été mise en place pour le bénéfice des agents et des directions.

M. GUILLOU réitère son intérêt à surveiller de près l'impact de la nouvelle organisation du CMC en CTP sur la dynamique de reconversion et de transition professionnelle au sein de la Ville.

Sans autre remarque, il propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix)	5 voix
VOTES DEFAVORABLES	Syndicat CFDT (1 voix)	1 voix
ABSTENTIONS		0 voix
NPPV		0 voix
TOTAL		6 voix

L'avis est favorable.

M. BAROT (UCP) demande une suspension de quelques minutes pour échanger avec les autres représentants du personnel.

Point 2-3 Direction des systèmes d'information et du numérique : Intégration d'une partie des services informatiques de la DSOL-CASVP à la DSIN (avis)

M. HENNEKINNE explique que le sujet qui est abordé avait été présenté pour information lors du CST du 12 avril dernier. Il récapitule brièvement les événements survenus depuis cette date, notamment les réunions de concertation et de présentation des audits techniques réalisés par la DSIN pour évaluer l'état des lieux du système d'information du CASVP. Des réunions ont également eu lieu avec les personnels et les bureaux concernés, ainsi que des entretiens collectifs et individuels de pré-positionnement et de positionnement avec les agents. Il indique que les chiffres concernant le nombre d'agents par bureau peuvent encore évoluer légèrement, car les entretiens individuels ne sont pas encore terminés.

M. HENNEKINNE mentionne également la présentation au Conseil de Paris de la délibération qui porte sur le principe du transfert de l'activité de gestion du SI du CASVP à la Ville de Paris, ainsi que la convention de service entre le CASVP et la Ville pour définir les modalités de gestion de ce service, y compris les aspects financiers. En ce qui concerne l'organisation, l'intégration de 57 agents entraîne des changements importants au sein de la DSIN, représentant une augmentation de plus de 10% de son effectif. Dans un souci évident de maintenir la continuité des activités du CASVP et de préserver les structures de gestion du système d'information (SI), il est prévu de créer deux nouveaux bureaux :

- le premier bureau est dédié à l'assistance aux utilisateurs, regroupant l'ensemble du personnel de l'assistance utilisateur du CASVP ainsi que sept agents de l'agence MAZAS, qui s'occupent actuellement du périmètre de la DSOL. Cette nouvelle agence comprendra donc 20 agents du côté du CASVP et 7 agents de la DSIN. Il convient de préciser que le

terme "agents" englobe à la fois les postes occupés et les postes vacants, car le transfert de ces 57 agents inclut également une dizaine de postes vacants. Le nouveau document remis sur table comprend une nouvelle ligne concernant les locaux, car la DILT travaille sur un schéma d'aménagement potentiel depuis février. Il semble que la piste envisagée pour la nouvelle agence informatique de proximité, qui pourrait être appelée Agence Crozatier (les agences étant généralement nommées d'après leur lieu d'hébergement), soit d'occuper une partie des locaux actuels du SUNI, situés dans l'immeuble loué par le CASVP au 39 rue Crozatier ;

- le deuxième changement organisationnel majeur concerne la création d'un nouveau bureau chargé de la gestion des projets et de la maintenance applicative, couvrant le périmètre de la DSOL et de la DSP. Ce bureau, appelé Bureau des SI domaines social et santé (BSISSA), regroupera 17 agents du SUNI et 7 agents du Bureau des services et usages numériques (BSUN) de la DSIN. Cette équipe sera renforcée par deux agents supplémentaires, portant l'effectif total à 26 afin de faire face au nombre important d'applications à gérer. Ces deux agents sont issus de mouvements internes à la DSIN.

Ces deux évolutions organisationnelles seront intégrées dans l'arrêté de structure, précise **M. HENNEKINNE**. En outre, 20 agents seront répartis dans différents bureaux, à savoir le Bureau des équipements et outils numériques (BEON), la Mission de gestion identité et sécurité (MGIS), le Bureau de l'exploitation du cloud et des infrastructures Datacenter (BECID), le Bureau des infrastructures réseau et de télécommunications (BRT), le Bureau de l'intégration applicative et Devops (BIAD), le Bureau du pilotage, des processus qualité et des partenariats (B3P), ainsi que le Centre de service du SAIP, qui est le point d'entrée des demandes reçues via Satis et des appels téléphoniques. La répartition détaillée de ces 20 agents dans les différents bureaux du STIP et du SAIP est présentée dans le document joint au dossier. Il convient de noter que cette répartition peut encore évoluer légèrement. Il est prévu d'avoir 5 agents au BEON, 5 au BRT, 3 au Centre de service du SAIP, un agent à la MGIS, et 6 agents répartis entre le BIAD, le BECID et le B3P. Les agents du Centre de service et du BEON seront hébergés au 8-10 avenue Ledru Rollin, tandis que ceux rejoignant les autres bureaux seront accueillis au 227 rue Bercy. La DILT travaille sur un projet d'aménagement afin de réorganiser l'occupation des locaux du 227 Bercy et du 8-10 avenue Ledru Rollin pour accueillir ces agents. En ce qui concerne la procédure d'affectation des agents, il existe deux processus distincts en fonction du statut des agents, qu'ils soient titulaires ou contractuels. Pour les titulaires, un arrêté d'affectation global sera émis et notifié à chaque agent. Quant aux agents contractuels, étant donné qu'il s'agit d'un nouveau contrat avec un nouvel employeur, ils devront présenter leur candidature formellement. Les fiches de poste seront publiées et les agents candidateront officiellement puisque cette démarche est obligatoire à l'établissement d'un nouveau contrat. Tout cela devrait être finalisé en vue d'un transfert effectif à partir du 1er octobre 2023.

M. BAROT (UCP) rappelle que leur principale préoccupation concerne le calendrier trop contraint du projet de transfert. Il mentionne que les agents du CASVP ne semblent pas convaincus de la pertinence de ce transfert et souligne également que lors de la création de la DSOL, la majorité des agents du CASVP avaient accepté le principe d'un transfert vers cette direction. Cependant, le transfert des agents exerçant des missions informatiques autres que la MOA a été introduit plus tard, un an après le transfert vers la DSOL, ce qui a été perçu comme une "tromperie sur la marchandise". En effet, il y a des agents qui avaient initialement accepté de rejoindre la DSOL, mais qui seront finalement transférés à la DSIN.

M. LAVAL (expert de l'UCP) représente les agents concernés en tant que chef de projet au sein du SUNI. Il souligne que leur position n'est pas opposée au transfert vers la DSIN, mais plutôt axée sur une co-construction d'une organisation qui convient à tous les agents. Les travaux réalisés lors de la création de la DSOL en 2021, pour trouver une articulation entre la MOA DASES et le service informatique du CASVP, illustrent cette volonté de collaboration en bonne intelligence. Cependant, il regrette l'absence de prise en compte de leurs propositions et précise qu'ils n'ont pas pu participer, malgré l'accord initial avec **Mme FILOCHE**, à la rédaction du cahier des charges afin d'inclure plusieurs scénarii et d'analyser les aspects liés aux infrastructures, aux coûts, aux ressources humaines et aux changements potentiels. De plus, aucune étude sur les risques psycho-sociaux n'a été réalisée, laissant les agents dans l'attente de cette demande. Il constate que le projet en cours, qui était initialement perçu comme co-construit, semble se diriger exclusivement vers la DSIN, sans véritable implication des agents. Cependant, il insiste sur le fait que les agents ne sont pas opposés au projet et ont l'expérience de réorganisations. Néanmoins, le calendrier imposé est considéré comme contraignant, avec de nombreuses questions restées sans réponse, notamment sur les missions spécifiques. Les agents sont préoccupés par les changements à venir dans leur travail quotidien, notamment en ce qui concerne la « chefferie de projet », qui risque de se spécialiser davantage et de limiter la diversification des projets. D'autres inquiétudes portent sur le télétravail, la rémunération et même la carte de transport.

M. LAVAL (expert de l'UCP) mentionne une rencontre avec **Mme VILLETTE** et précise qu'un nouveau rendez-vous est prévu dans les locaux de Crozatier pour répondre aux préoccupations évoquées. Il insiste sur l'importance d'aborder les questions relatives aux locaux, notamment à l'éclatement du service sur plusieurs sites géographiques et à la coordination nécessaire. Il note que les agents sont très inquiets et constate une démobilisation importante au sein des équipes. Certains agents ont déjà quitté l'organisation depuis l'annonce du transfert vers la DSIN. Dans ce contexte, il réaffirme son souhait de travailler en étroite collaboration, mettant l'accent sur la nécessité de prendre en compte les préoccupations de chacun et de trouver des solutions de manière participative. Il souligne que le calendrier actuel, dicté par les JOP, génère un sentiment de précipitation et insiste sur l'importance d'une approche plus concertée pour relever les défis du projet.

M. BAROT (UCP) souligne que le calendrier imposé est trop contraint, en grande partie en raison des JOP. Il explique que la DSIN sera fortement sollicitée pendant les JOP et estime que le choix de réaliser le transfert de 57 agents vers la DSIN, représentant un surcroît d'effectifs de 10%, avant les JOP, pose un réel problème. Il suggère de décaler cette opération. Tout d'abord, concernant la question des locaux, qui est une préoccupation majeure, il trouve étonnant, malgré le rapport de l'inspection générale en janvier 2023 et la saisie de la DILT en février, de ne pas avoir de plan montrant les locaux d'accueil, ne serait-ce que pour vérifier les surfaces, le nombre de fenêtres ou, par exemple, le niveau d'éclairage adéquat. Il évoque la nécessité de visiter les locaux, d'évaluer les conditions thermiques, et de planifier d'éventuels travaux ou aménagements de mobilier. Il exprime son scepticisme quant au délai dévolu à cette réorganisation pour une mise en œuvre effective au 1^{er} octobre.

M. BAROT (UCP) souligne également la préoccupation des risques psychosociaux mentionnée précédemment, ainsi que la demande des agents d'être reçus par la Secrétaire

générale, qui s'est montrée ouverte à les rencontrer dans leurs locaux à la rue Crozatier. Il rappelle que le transfert concerne également le CASVP et la DSOL, et que les instances de ces entités ont débattu de la question, avec deux boycotts respectifs. Il met en avant l'importance d'expliquer aux agents et de co-construire avec eux, soulignant leur attachement à travailler au CASVP. Cependant, il craint que la spécialisation des fonctions à la DSIN ne permette plus la même polyvalence et ne suscite plus le même attrait. **M. BAROT (UCP)** revient sur les locaux et met en évidence les préoccupations concernant ce sujet, notant qu'il y a 17 agents du SUNI qui doivent s'installer au 7^e étage, nécessitant 170 m² supplémentaires. Il fait référence à la norme officielle de la Ville de Paris de 10 m² par agent et souligne que le dossier de la CMC présente une attribution de 10 m² par agent pour la DRH. Il évoque le fait que le bâtiment du 227 rue de Bercy est déjà optimisé en termes d'occupation des locaux par les agents et regrette donc que l'étude d'aménagement de la DILT ne soit pas disponible pour évaluer la qualité des locaux d'accueil. Il insiste sur la nécessité prendre en compte les rémunérations et les perspectives de carrière des agents, tout en exprimant sa confiance quant au respect des engagements, comme cela a été réalisé dans le cadre du SAIP.

Toutefois, en rappelant l'expérience passée du SAIP, **M. BAROT (UCP)** souligne l'importance de rester vigilant sur les locaux. Il évoque le cas de l'agence Lobau, où des locaux inappropriés ont été attribués, ce qui a conduit à une enquête et finalement au déménagement de l'agence. Il souligne que l'UCP avait soutenu le projet du SAIP à l'époque, mais qu'après avoir constaté la souffrance des agents de l'agence Lobau, il en a tiré des leçons. Il affirme ne pas être opposé par principe au transfert des agents vers la DSIN, mais souligne que le calendrier est trop serré et irréaliste ; ce qui constitue un facteur d'échec.

Mme GIRARD (CFDT) a soulevé la question de la charge de travail pour les agents du bureau des ressources de la DSIN suite à l'arrivée des agents de la DSOL. Elle suggère la création d'un poste supplémentaire pour assurer un bon accompagnement des agents lors de leur intégration dans la nouvelle direction.

Mme AURIEMMA (CFTC) exprime son souhait que de nombreux aspects, tels que les conditions de travail, les locaux, les primes et les promotions des agents, soient respectés. Elle fait part de son étonnement face à l'absence d'une étude concernant les locaux. Elle reconnaît que le calendrier est serré, ce qui rendra difficile la réalisation du projet dans les délais impartis. Elle souligne l'importance des réunions mensuelles pour obtenir plus d'informations et la participation des différentes directions concernées. Elle évoque également sa préoccupation quant à l'adhésion des agents à ce transfert, craignant une perte de compétences.

M. LUBAC (UNSA) ne doute pas des efforts de la DSIN pour assurer une transition réussie, notamment en ce qui concerne la rémunération et les opportunités de promotion, tout en préservant les droits des agents déjà présents dans la DSIN. Il met en évidence l'importance de prendre en compte la question des locaux en amont de la transition, plutôt que de la traiter a posteriori. De plus, il a réitéré la demande de création d'un poste de catégorie B pour renforcer l'équipe des ressources humaines, compte tenu de la charge de travail supplémentaire.

M. GUILLOU reconnaît le manque d'anticipation de l'évolution de l'organisation de la fonction informatique lors des discussions sur le rapprochement entre la DSOL et le CASVP.

Cependant, il souligne que cette évolution s'inscrit dans un mouvement global de rapatriement des compétences informatiques à la DSIN, motivé par la complexité croissante des enjeux liés à l'informatique et à la cyber sécurité. La Ville détient de nombreuses données personnelles des utilisateurs et des usagers, notamment dans les domaines sociaux. Ainsi, il est essentiel d'avoir une fonction informatique d'une taille critique capable de garantir une vision globale de l'ensemble des sujets, en mettant notamment l'accent sur la cyber sécurité, qui en est l'exemple le plus emblématique. Il cite l'exemple du transfert des agents de la DILT vers la DSIN pour illustrer cette tendance de fond.

M. GUILLOU estime qu'il est important de poursuivre les échanges et de fournir des garanties. Pour autant, il insiste sur la nécessité de relativiser la question du calendrier. Bien qu'il soit regrettable que cette question n'ait pas été abordée en 2021 lors des discussions globales sur la création de la DSOL, il a été noté que des discussions à ce sujet étaient en cours depuis 2022. Ainsi, bien que plus tardives, ces discussions ne sont pas récentes. Il y a eu un temps d'échange consacré à cette question et ces échanges se poursuivent. La présentation en CST aujourd'hui ne fige absolument pas tous les éléments et rien n'est définitivement fixé. Il s'agit plutôt d'une étape dans une évolution continue. Concernant, les rémunérations des agents, il assure qu'elles seront garanties, y compris les avantages tels que les frais de transport, même si les règles peuvent différer entre la Ville de Paris et le CASVP.

M. GUILLOU admet que la question des locaux n'est pas entièrement résolue, mais précise que le temps de trajet domicile-travail ne devrait pas être modifié puisque tous les agents resteront dans le 12ème arrondissement. Par ailleurs, il affirme qu'il reste encore trois mois et demi pour trouver des solutions concernant les postes de travail et apaiser à cet égard les inquiétudes des agents. Il souligne que l'aménagement des locaux ne devrait pas être repoussé après les JOP, car la priorité demeure la cybersécurité. Il reconnaît la légitimité des demandes d'informations sur l'organisation des bureaux et assure qu'il y aura des entretiens individuels pour répondre aux inquiétudes des agents. Il met en avant les opportunités de carrière offertes par une direction de plus grande taille. Enfin, il invite à considérer les avantages à moyen terme de cette évolution, tout en comprenant les inquiétudes à court terme, et appelle à mettre le sujet dans son contexte global.

Mme LANOUAR souligne l'importance de l'accueil des agents venant du SUNI et affirme qu'ils seront suivis et accompagnés dans leurs nouveaux postes. Elle mentionne également la possibilité de leur offrir d'autres opportunités une fois qu'ils se seront familiarisés avec les applications et les infrastructures. Elle reconnaît que la spécialisation est devenue essentielle dans le domaine numérique en raison de la rapidité des évolutions techniques et de la complexité croissante des sujets. À la DSIN, cette spécialisation est nécessaire pour gérer le parc actuel. **Mme LANOUAR** met en évidence les avantages pour les agents qui rejoindront la DSIN, en soulignant les programmes de montée en compétence et de formation continue qui favorisent leur progression de carrière et, le cas échéant, leur possibilité de mobilité. Bien qu'elle comprenne les difficultés de passer d'une entité plus petite à une direction plus large, elle assure que les agents seront étroitement accompagnés et suivis. Elle affirme que cette transition offrira de meilleures opportunités d'évolution et d'acquisition d'expertise. Concernant le calendrier, elle explique que la réorganisation était motivée par les liens étroits entre SI-CASVP et SI de la Ville, qui génèrent mutuellement des risques. Or, l'absence d'une feuille de route de convergence obligerait à mettre en place des cloisonnements complets pour assurer une protection mutuelle contre

les risques de d'atteinte à la sécurité des systèmes d'information. Les premières étapes ont consisté à établir un état des lieux partagé avec les agents du SUNI. Le diagnostic a montré qu'il était essentiel de rattraper rapidement certains paliers techniques. Le démarrage de la feuille de route de convergence a permis d'avancer dans les projets, avec des expertises complémentaires entre les agents du SUNI et de la DSIN, qui maîtrisent leur domaine respectif. Par exemple, l'accès à Teams et à l'annuaire commun pour les agents du CASVP sera réalisé d'ici l'été 2023, ce qui améliorera la communication entre CASVP et la ville de Paris.

Mme LANOUAR met en garde contre les risques encourus si les paliers techniques requis ne sont pas atteints d'ici 2025, car les éditeurs ne garantissent plus rien dans de telles circonstances. Il est donc essentiel de suivre les paliers techniques établis par les éditeurs et fournisseurs pour éviter toute perte de garantie. Malgré les défis, l'objectif demeure de maintenir un niveau de performance élevé en permanence. Elle explique également l'importance de progresser sur la double feuille de route, à la fois sur les infrastructures et sur les applicatifs, afin de rester techniquement compétitifs, même si certains secteurs ne sont pas encore au même niveau. Elle insiste sur les ressources importantes et l'expertise nécessaires, en affirmant que la taille adéquate de la DSIN les rend plus aptes à relever ces défis.

M. HENNEKINNE confirme l'engagement pris dès le début avec la DRH concernant les rémunérations. Il souligne la nécessité d'examiner chaque situation individuelle, en identifiant les écarts de pratique, tels que la NBI, les sujétions entre le CASVP et la Ville de Paris, le pass Navigo, etc. Une fois ces écarts identifiés, il convient de prévoir les compensations appropriées afin de garantir que les agents ne connaîtront aucune perte de rémunération. Cette évaluation s'affine car de nouveaux éléments sont progressivement découverts. Les équipes RH et la DRH sont néanmoins dans les délais pour effectuer les préparations adéquates. S'agissant de l'accompagnement, les agents du CASVP sont actuellement sous l'autorité hiérarchique de la DSOL. Ainsi, un partage de la phase d'évaluation avec la DSOL sera mis en place. Étant donné que la période des entretiens annuels débute, il est crucial de partager, avec la DSOL et les agents, la partie concernant les objectifs ainsi que le recueil des besoins en formation. En effet, l'accompagnement des agents comprendra également un volet individuel, avec un suivi étroit de leur situation une fois intégrés à la DSIN. Des plans de formation sont déjà en cours d'élaboration, avec des formations collectives prévues dès le mois de septembre, notamment par le STIN et le SAIP, afin de fournir les éléments essentiels pour prendre en charge les nouvelles responsabilités. Un plan de formation pour 2024 sera construit en collaboration avec les agents, en visant à fournir un accompagnement complet dans l'exécution des missions, qui, bien que relevant des mêmes domaines, peuvent différer dans leur mise en œuvre, en particulier en ce qui concerne la maîtrise d'œuvre et le maintien en conditions opérationnelles, où les deux organisations présentent actuellement des différences. Au sujet des ressources humaines, il est espéré d'obtenir un renfort supplémentaire, étant donné l'augmentation de 10% des effectifs, afin de garantir une capacité d'accompagnement adéquate de la part de la DSIN. En ce qui concerne les locaux, le sujet a été abordé lors de la réunion préparatoire. Il est important de présenter des projets d'aménagement en collaboration avec la DILT dès que possible. Il est envisagé de présenter ces projets de manière informelle avant de les soumettre à la formation spécialisée SSCT. Bien que les délais soient contraints, il est possible qu'il soit nécessaire d'envisager des aménagements pour accueillir une trentaine d'agents aux sites Ledru Rollin et 227 rue de Bercy. La situation sera probablement moins compliquée rue Crozatier, où les agents sont accueillis sur des plateaux ouverts..

Des éléments d'aménagement seront fournis d'ici fin juin ou début juillet afin de pouvoir revenir vers les représentants du personnel dès que possible. Les besoins d'effectifs et fonctionnels ont déjà été communiqués à la DILT depuis février, et certaines propositions d'aménagement ont même été présentées, notamment pour le STIN au 7e étage. Des efforts seront également faits pour le STIPS au premier étage de la mezzanine du 227 Bercy et pour le 8-10 Ledru Rollin.

M. STRAGLIATI (UNSA) exprime son inquiétude quant à l'incertitude entourant les locaux. Il souligne que les réponses fournies par **M. HENNEKINNE** laissent entendre qu'il faut attendre la réponse de la DILT. Cependant, la DSIN ne dispose pas encore de cette réponse, ce qui crée un flou et rend la réponse peu précise. Il demande davantage de garanties et rappelle que l'UNSA-CASVP s'est opposé au projet.

M. GUILLOU répond en rappelant que cette présentation en CST constitue une étape dans l'évolution du projet. Cependant, il reconnaît le besoin légitime des agents et des organisations de discuter de ce point. Sa proposition consiste à transmettre aux organisations syndicales la proposition de la DILT dès qu'elle sera validée par la DSIN. Cela permettrait d'engager un échange et éventuellement une consultation des agents. Il mentionne que malgré le début de l'été et les vacances scolaires, il est encore possible de se réunir en juillet, et le mois de septembre offre également une possibilité de discussion.

M. GUILLOU assure que les délais ne sont pas critiques et que cela ne perturbera pas le calendrier général. Il insiste sur la nécessité d'un échange avec les organisations syndicales après cette instance, dès que possible, afin d'examiner en détail les plans d'aménagement et d'envisager les perspectives concrètes.

M. STRAGLIATI (UNSA) réagit en soulignant l'importance des locaux dans la prise de décision. Selon lui, cette question joue un rôle déterminant lors du vote. Il manifeste sa déception face à l'insuffisance d'attention portée à cet aspect, alors que le projet présenté par la directrice comporte de nombreux éléments positifs. Il conclut en affirmant que cette question gâche l'ensemble de l'initiative. En tout cas, il confirme que les points débattus dont par exemple les plans d'aménagements ne sont pas de nature à remettre en question les grandes dates du projet.

M. GUILLOU comprend l'importance de cette garantie et estime qu'elle a été apportée. Il insiste sur le fait que les adresses d'accueil des agents garantissent qu'il n'y aura pas d'augmentation des trajets domicile-travail, ce qui constitue un point crucial discuté lors de chaque évolution d'organisation ou déménagement. Il précise que la question du micro-aménagement mérite également d'être discutée. Au moment du CST, il n'est pas possible de le faire, mais il propose que cette discussion se poursuive avec les organisations syndicales. Il souligne qu'il n'y aura pas de déménagement effectif tant qu'une discussion avec les organisations syndicales et les agents n'aura pas eu lieu, et cela doit être déterminé dans le format adéquat pour concrétiser les choses. Il rappelle que le CST n'est jamais la dernière étape avant l'installation des agents dans un nouvel endroit. Il comprend la demande de discuter de ce point, mais cela se fera plutôt en aval du CST.

M. MATHOT (UCP) soulève la question de la priorité donnée à la cyber sécurité et se demande pourquoi ce point n'a pas été traité en premier lieu, suivi du reste des activités du SUNI. Il remet en question la nécessité de tout faire simultanément, compte tenu des

contraintes connues. Il rappelle que le SUNI est une petite équipe composée de 57 agents qui seront répartis et dispersés. Il souligne les difficultés et les interrogations que cela peut entraîner, notamment en raison d'un calendrier serré. De plus, il mentionne que l'accompagnement rapproché et personnalisé nécessite du temps. Il comprend donc les réticences des agents, car ils n'ont pas encore eu suffisamment de temps pour se projeter pleinement dans cette nouvelle organisation. Il précise que les perspectives d'avenir, bien que mentionnées, requièrent une période d'adaptation et de réflexion avant de pouvoir se projeter.

M. LUBAC (UNSA) pose une question concernant le renfort d'un agent de catégorie B pour le service des ressources humaines et demande une réponse à ce sujet.

M. GUILLOU estime qu'il est naturel de prévoir un renfort, compte tenu de l'augmentation importante des effectifs de la DSIN et du nombre d'agents gérés par celle-ci. Il indique qu'il faudra trouver une solution à ce niveau et suggère de discuter de cette question avec la DSIN. Il considère que le point soulevé est pertinent.

M. GUILLOU propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES		0 voix
VOTES DEFAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat CFDT (1 voix)	3 voix
ABSTENTIONS	Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix)	3 voix
NPPV		0 voix
TOTAL		6 voix

L'avis est réputé émis.

M. GUILLOU remercie les participants et souligne l'importance d'un nouvel échange entre les organisations syndicales et la DSIN en dehors de l'instance, afin de discuter de l'aménagement. Il propose que les réponses aux questions diverses qui ont été soulevées en pré-instance soient consignées par écrit, pour une meilleure formalisation.

Le président clôt la séance à 12h30.

Le Président



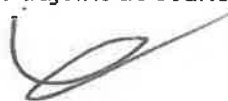
Antoine GUILLOU

Le secrétaire de séance



Frédérique LANCESTREMER

Le secrétaire adjoint de séance



Frédéric LUBAC