

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL  
MUTUALISANT 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 16 NOVEMBRE 2023  
SOUS LA PRÉSIDENTE DE Mme Olivia POLSKI,  
ADJOINTE À LA MAIRE DE PARIS,  
CHARGÉ DES RESSOURCES HUMAINES, DU DIALOGUE SOCIAL  
ET DE LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC

✿ Étaient présents ✿

**Mme Olivia POLSKI**, Adjointe à la Maire de Paris,  
Présidente du CST DFA-DRH-DSIN

Au titre des représentants de l'administration

**Titulaires :**

**Mme LANCESTREMER**

Directrice des Ressources  
Humaines

**Mme Lucie CASTETS**

Directrice des finances et des  
achats

**Mme LANOUAR**

Directrice des systèmes  
d'information et du numérique

**Suppléants :**

**M. LAURIER**

Directeur adjoint des  
Ressources Humaines

**Mme DELLONG**

Sous-directrice des offres de  
service et des ressources des  
finances et des achats

**M. HENNEKINNE**

Sous-directeur des ressources –  
Direction des systèmes  
d'information et du numérique

**Experts :**

**Mme JAMES**

**Mme HOCHEDÉZ-PLANCHE**

**M. SADA**

**M. PLANADE**

**M. GODFROY**

**Mme BARREAU**

**M. GOMEZ ACOSTA**

**Mme BELLET**

**M. REMOND**

**Mme JEMAAOUI**

**M. DELOFFRE**

**Mme RABIN**

**Mme FRAYSSIGNES**

Au titre des représentants du personnel

**Titulaires ou suppléants avec voix  
délibérative :**

**M. BAROT** (UCP)

**M. MATHOT** (UCP)

**M. STRAGLIATI** (UNSA)

**Mme DARGENT** (UNSA)

**M. MEUNIER** (CGT)

**Mme AURIEMMA** (CFTC)

**Mme GIRARD** (CFDT)

**Suppléants :**

**M. LAURENT** (UCP)

**M. LEGRIS** (UCP)

**Mme AUBRY** (UNSA)

**M. REMADI** (CFTC)

**M. FREMONT** (CFDT)

**Experts :**

**M. LAVAL** (UCP)

**Mme FIEVET** (CGT)

**M. ARHUIS** (CFTC)

**La présidente** ouvre la séance à 10 heures et constate que le quorum est réuni.

Elle désigne **Mme LANCESTREMERE**, directrice des ressources humaines, en qualité de secrétaire de séance et, après consultation, **M. MEUNIER (CGT)**, en qualité de secrétaire adjoint de séance.

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

**Mme DARGENT (UNSA)** fait une déclaration. « **L'UNSA** souhaite appeler l'attention de Mme la présidente, la directrice des ressources humaines et le directeur adjoint des ressources humaines sur la situation des effectifs du bureau des retraites, et plus particulièrement de la section retraite des personnels titulaires. On a actuellement la mise en place d'un projet novateur pour l'accompagnement des familles en matière de capital décès. Or, des agents chevronnés partent de cette section. On est redescendu à 12 postes au lieu des 14 postes. L'UNSA avait pu obtenir 2 postes supplémentaires pour le bureau des retraites. Compte tenu des délais qui vont être considérablement réduits pour le traitement du capital décès en raison d'une attention particulière envers les familles en deuil, on aurait besoin d'un renfort de 2 postes. Sachant que les retraites font la une de l'actualité avec la réforme, il y a un afflux sans précédent de demandes de retraite. On est à 1700 départs par an et un effectif qui ne va pas permettre de traiter le capital décès à la hauteur de nos espérances et de ce qu'on voudrait faire. Il faudrait vraiment un renfort. On a une cheffe de bureau exceptionnelle. Elle a demandé un renfort en effectif. Elle fait une excellente gestion de son bureau. Mais on aurait vraiment besoin d'un appui pour que la nouvelle prestation capital décès puisse être mise en place avec succès et que les ayants droit puissent obtenir gain de cause, c'est-à-dire le capital décès pour le volet social et la pension de réversion dans les meilleurs délais possibles. **L'UNSA** remercie la présidente pour son écoute bienveillante. »

**M. MEUNIER (CGT)** demande davantage de temps pour étudier les documents inscrits à l'ordre du jour.

**Mme POLSKI** a noté ces demandes.

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

**M. MATHOT (UCP)** rejoint la demande de **M. MEUNIER (CGT)**. Il confirme la légitimité de disposer de documents de travail le plus en amont possible des séances du Comité social territorial. Le délai des 15 jours fixés dans le règlement intérieur pourrait être anticipé, selon lui. Il suggère de créer un groupe TEAMS qui ferait gagner du temps. Les discussions en séance seraient plus pertinentes.

**Mme LANCESTREMERE** fait remarquer que les sujets présentés sont très variés et s'inscrivent dans un calendrier assez contraint. Elle souligne l'effort d'harmonisation des documents réalisé par les 3 directions. Il serait possible d'envoyer des dossiers au fur et à mesure à condition de veiller à la cohérence d'ensemble des dossiers présentés. Certains points peuvent aussi être reportés pour donner plus de temps à chacun d'y travailler.

Sans autre remarque, **Mme POLSKI** propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CGT (1voix) Syndicat CFTC (1 voix) ; Syndicat CFDT (1 voix)	7 voix
VOTES DEFAVORABLES		0 voix
ABSTENTIONS		0 voix
NPPV		0 voix
<b>TOTAL</b>		<b>7 voix</b>

L'avis est favorable à l'unanimité.

## **Point n° 2 : Organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques 2024 (information et avis)**

**Mme DELLONG** présente le point pour la DFA et précise que la période des JOP correspond à une période d'activité normale de la direction. Il n'a donc pas été prévu de créer de nouveaux cycles de travail, ni de solliciter des heures de travail supplémentaires à cette occasion. La mobilisation de la DFA se situe en amont dans le cadre de passation d'éventuels marchés ou la liquidation de factures fournisseurs en plus grand nombre en lien avec ces évènements. Le règlement interne relatif au télétravail n'a pas non plus été modifié. Il est précisé que 88% des agents de la DFA disposent d'au moins une journée en télétravail par semaine. Les situations dans le cadre du plan de déplacements seront étudiées avec bienveillance. Seul un déplafonnement des heures supplémentaires mensuelles est proposé afin de garantir une vigilance accrue dans la protection et la maintenance des systèmes d'information sous le pilotage du centre de compétences SEQUANA. Cette mesure répondrait au besoin d'interventions éventuelles sur les applications numériques.

**M. ARHUIS (CFTC)** demande quelle est la compensation prévue pour les cadres qui ne peuvent pas bénéficier du régime des heures supplémentaires. Il souhaiterait que les agents puissent avoir le choix de valoriser les jours monétisables CET pour leur retraite. Il souhaite savoir si la durée et la fréquence de la pause quotidienne, indiquée en page 12 du document, concerne exclusivement la journée continue. Il souhaiterait que les modalités de report de congés non pris en 2024, présentées en page 15 du document, soient bien expliqués aux agents. Il demande des précisions sur les montants indiqués relatifs aux indemnités forfaitaires versées en cas de monétisation des jours de CET.

**Mme POLSKI** indique que les textes du gouvernement seront partagés.

**M. LAURIER** répond à **M. ARHUIS (CFTC)** que les montants des indemnités sont révisés par catégorie de personnel au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**M. HENNEKINNE** indique que la direction aura un rôle d'appui et conseil auprès de la DGJOPGE et les directions dans la définition et la mise à disposition des applications et équipements nécessaires à la gestion de l'événement. Pendant les Jeux, la direction supervisera continûment l'ensemble des applications et des infrastructures liées aux JOP et veillera à la sécurité globale du système d'information de la Ville de Paris. Elle devra assurer l'exploitation des toutes les installations dédiées et assurer une assistance avec un niveau élevé de réactivité. Elle devra aussi répondre aux demandes d'appui dans la gestion des informations émanant du POC.

La direction propose donc de renforcer le dispositif des astreintes existantes en y ajoutant une quinzaine d'astreintes supplémentaires. Elle propose aussi de renforcer la présence de personnels de catégorie B et C sur les sites opérationnels. Un doublement d'heures supplémentaires est prévu pour répondre à ce besoin. La possibilité sera aussi ouverte d'adapter les plages fixes. Enfin, un assouplissement des conditions de télétravail sera mis en place pour les agents impactés par les perturbations dans les moyens de transports ou pour l'accès aux sites.

**M. BAROT (UCP)** souhaiterait avoir des précisions sur l'organisation du travail et le nombre d'agents concernés par la plage de travail étendue de 7h à 21h proposés à la DSIN. Il demande si cela concerne un temps de travail en horaires variables avec le recours possible à l'astreinte ou la mise en place d'équipes sur un cycle de travail fixe de 7 heures. À ce propos, il rappelle que la mise en place d'une activité sur un nouveau cycle de travail est possible sur la base du volontariat. Il demande si la direction est capable de confirmer que les agents volontaires sur ces missions seront en nombre suffisants pour assurer la continuité du service. Compte tenu de l'importance des JOP, il ne lui paraît pas anormal d'envisager le travail posté sur un cycle de 7 heures de travail. Car les activités décrites nécessitent des compétences spécifiques. Il fait remarquer que les agents de la DSIN ne sont pas interchangeables et le vivier des agents disponibles est limité.

**M. HENNEKINNE** rappelle qu'il convient de distinguer les activités qui seront ouvertes au régime des astreintes et les activités qui seront effectuées par les agents en horaires variables. Les services de l'exploitation et la supervision des applications critiques seront concernés par le régime des astreintes. Elles seront effectuées sur la base du volontariat. Les chefs de service ont commencé à informer leurs équipes. Il confirme que la direction dispose d'un vivier des agents compétents qui pourront, s'ils le souhaitent, mener ces actions. En ce qui concerne les activités sur le terrain, la direction fait le choix de privilégier le recours aux horaires variables. Il est possible que les 5 sites puissent fonctionner de façon continue avec un cycle de travail adapté.

**M. STRAGLIATI (UNSA)** remercie les directions pour la qualité du document présenté et les précisions apportées par la DSIN. Il estime qu'il serait souhaitable d'organiser deux mois avant les JOP une séance du CST et de la formation spécialisée de direction dédiées aux modalités pratiques de l'organisation des JOP. Ces deux réunions pourraient servir à une communication auprès des agents.

**Mme POLSKI** est d'accord avec cette proposition puisque des aspects concrets de l'organisation des JOP sont à préciser. Elle rappelle que le CST central se réunira en janvier 2024 pour y présenter les délibérations qui encadrent l'organisation des JOP en matière RH. Elle ajoute que la coordination des actions auprès des directions sera menée par le secrétariat général et la DRH.

**M. MATHOT (UCP)** souligne que les directions opérationnelles auront besoin de leurs outils informatiques pendant cette période à plus forte raison si les agents sont incités à télétravailler.

**Mme LANOUAR** confirme que de nombreux projets doivent aboutir et être livrés pendant la période des JOP, et notamment les applications de gestion du personnel « HR4YOU » et de prestations sociales « Facil'familles ». Actuellement, la direction essaie de dégager des ressources pour la partie JOP tout en maintenant la qualité des services habituels. La

criticité des systèmes a été répertoriée pour chaque direction, ce qui a permis de déterminer la priorisation des systèmes. Elle ajoute qu'il est aussi possible de recourir à des renforts externes qui pourront intervenir en cas d'imprévus, comme par exemple une attaque du système de sécurité des infrastructures informatiques. Enfin, elle confirme qu'un planning des astreintes de janvier à septembre 2024 est en cours de réalisation

**M. BAROT (UCP)** demande si les agents qui sont en astreinte pourront prendre des congés.

**Mme LANCESTREMERÉ** rappelle que le planning des astreintes réalisé sur le 1<sup>er</sup> semestre 2024 est prévisionnel et pourra être révisé. Elle souligne que les agents prennent rarement 9 semaines de congés pendant l'été. Les agents ne seront pas empêchés de prendre leurs congés. Il est demandé aux directions d'identifier leurs missions dans le cadre des JOP et de discuter ensuite avec les agents pour faire correspondre les missions et les besoins avec les ressources disponibles sur cette période. Ce travail d'analyse est en cours et il n'est pas du tout question d'interdire aux agents de prendre leurs congés. Les discussions en direction qui tiennent compte de leurs spécificités a été demandé par le Secrétariat Général. Les points transverses seront remontés en central et au Conseil de Paris. La phase itérative permettra d'adapter le cadre général.

**Mme LANCESTREMERÉ** souligne que l'édition de la paie pour tous les agents et l'organisation des renforts nécessaires à la tenue des jeux sont les deux priorités de la direction. Par ailleurs elle distingue les missions stratégiques qui doivent être menées sur site et les processus de travail qui peuvent être effectués en télétravail. Pour répondre à la préoccupation soulevée par **M. BAROT** concernant les congés d'été, les directions anticipent le plus en amont possible l'organisation fine des JOP et leurs impacts sur les services.

**Mme GIRARD (CFDT)** demande si les permanents syndicaux dont les bureaux sont à proximité de l'Hôtel de Ville pourront disposer d'un laisser-passer.

**Mme POLSKI** indique que les demandes seront faites lorsque les périmètres seront connus plus précisément. Ce travail pourra être conduit direction par direction.

**M. MATHOT (UCP)** souhaiterait savoir si les permanents syndicaux seront équipés d'ordinateurs portables.

**Mme JEMAAOUI** répond qu'un travail mené avec la DSIN a permis d'établir un plan de mise à disposition de postes informatiques. Elle précise que ce plan a été communiqué aux secrétaires généraux des organisations syndicales.

Sans autre remarque, **Mme POLSKI** propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix) ; Syndicat CFDT (1 voix)	6 voix
VOTES DEFAVORABLES	Syndicat CGT (1 voix)	1 voix
ABSTENTIONS		0 voix
NPPV		0 voix
<b>TOTAL</b>		<b>7 voix</b>

L'avis est favorable.

**Mme POLSKI** propose que les points relatifs aux actualités et projets relatifs à l'organisation et l'évolution des services et au transfert du personnel puissent être présentés avant le rapport social unique de direction.

### **Point n° 3 : Actualités et projets relatifs à l'organisation et l'évolution des services et au transfert de personnel**

#### **Point 3-1 Direction des systèmes d'information et du numérique : changement de dénomination du STIPS (avis)**

**M. HENNEKINNE** rappelle que ce point s'inscrit dans la suite des discussions en CST du 12 avril 2023. Le SAIP est devenu une fonction support rattachée directement à la direction et le STIPS a par ailleurs développé son rôle primordial en matière de sécurité opérationnelle. Il est donc proposé de renommer le service technique des infrastructures, de la Production et de la sécurité opérationnelle (STIPS), ce qui permet ainsi de valoriser sa principale fonction. En résumé, l'acronyme est maintenu. En revanche, les missions de ce service sont davantage valorisées. L'avis des représentants du personnel est requis car ce changement induit une modification de l'arrêté de structure.

**M. BAROT (UCP)** est favorable à ce changement de dénomination qui correspond effectivement à une modification de l'organisation et des missions du STIPS.

**Mme POLSKI** propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix) ; Syndicat CFDT (1 voix)	6 voix
VOTES DEFAVORABLES		0 voix
ABSTENTIONS	Syndicat CGT (1 voix)	1 voix
NPPV		0 voix
<b>TOTAL</b>		<b>7 voix</b>

L'avis est favorable.

#### **Point 3-2 Direction des systèmes d'information et du numérique : transfert du personnel de la DSOL (SUNI-CASVP) à la DSIN (information)**

**M. HENNEKINNE** rappelle que la direction s'était engagée à faire un point sur l'opération de regroupement des services de la DSOL à la DSIN. Cela s'est inscrit dans la volonté d'harmoniser l'organisation de la maîtrise d'œuvre par la DSIN auprès des directions de la Ville de Paris.

Ce bilan est d'abord RH puisque 46 agents de la DSOL chargés du système d'information du CASVP ont rejoint la DSIN le 2 octobre 2023. Ce transfert de fonctions a entraîné plusieurs changements pour permettre l'accueil des agents et l'organisation fonctionnelle de nouveaux collectifs de travail.

Il précise que l'accompagnement des agents se poursuit avec la mise en place d'entretiens individuels réguliers, conduits par le bureau des relations humaines. La mission

management de la DRH apportera son appui par une action de suivi des pratiques managériales auprès des nouveaux collectifs de travail.

Les déménagements de personnels ont eu lieu les 3 et 17 octobre 2023 au 227, rue de Bercy et au 8-10 avenue Ledru-Rollin. À l'issue de cette opération, la nouvelle agence AIP en charge de la DSOL et du CASVP est regroupée sur le site 39, rue Crozatier. Le nouveau bureau des SI social et santé est installé au 7<sup>ème</sup> étage du 227 rue de Bercy. Les agents rejoignant les autres bureaux du SAIP et du STIPS ont emménagé au sein de leurs services respectifs au 227, rue de Bercy et 8-10 avenue Ledru Rollin.

Il précise que les locaux récemment occupés feront l'objet d'une visite des membres de la FS SSCT le 24 novembre 2023 et les conclusions de cette visite seront présentées lors d'une prochaine séance de la FS SSCT.

**M. BAROT (UCP)** souligne que les agents du CASVP qui ont intégré la DSIN ont constaté une diminution de leur rémunération contrairement aux engagements qui avaient été pris. Les sommes en jeu sont faibles, de l'ordre de 2 à 4 euros. La disparition de la NBI devait être compensée et le Pass Navigo intégralement remboursé. Il souhaite que l'engagement puisse être tenu d'ici la fin de l'année.

**Mme POLSKI** confirme que des écarts de rémunération ont été constatés. Ils seront corrigés comme cela avait été indiqué en réunion préparatoire.

**M. LAVAL (expert UCP)** fait part de la grande satisfaction de l'accueil réservé aux personnels de la DSOL (SUNI -CAVSP) par les équipes de la DSIN, même si des inquiétudes et des réserves avaient été exprimées au lancement du projet. Il souligne que les agents ont été accueillis dans de très bonnes conditions matérielles. Il souligne que les locaux ont été bien préparés. Les nouvelles équipes commencent à construire le travail ensemble. Il reste quelques points de crispation, notamment en matière de rémunération. Une solution a été mise en place pour le remboursement du Pass Navigo. En revanche, les agents n'ont pas compris la suppression de la NBI. Des compensations ont été effectuées pour 3 agents. L'ensemble des agents concernés sont insatisfaits puisque la perte de la rémunération a des incidences sur le montant de la pension de la retraite. Les agents ont exprimé leur déception à ce sujet.

**M. HENNEKINNE** rappelle que la mesure corrective de compensation a été mise en œuvre pour le Pass Navigo. Il a été décidé d'augmenter le montant de remboursement de 50% à 75% et de compenser en indemnitaire le remboursement à 100% dont ils bénéficiaient à la DSOL. Il souligne que c'est globalement plus avantageux pour les agents et supérieur au montant de remboursement perçu par les agents de la Ville de Paris.

Concernant la NBI, la compensation n'a pu être appliquée uniformément car le plafond du régime indemnitaire était atteint pour certains. Elle sera intégrée au CIA en fin d'année. Il précise qu'il y a deux situations qui ont été identifiées et seront corrigées. Il ajoute que la cristallisation de la NBI est favorable aux agents.

**M. LAURIER** confirme que la compensation à la NBI appliquée a répondu à l'impossibilité de maintenir la NBI. Il précise que les politiques publiques évoluent vers une suppression progressive de la NBI et note qu'elle a déjà été supprimée à la Ville de Paris sur certaines fonctions. Ce décalage sur certaines paies qui a été constaté, s'explique par le fait que le

montant du IFSE a été modifié. Le régime indemnitaire évoluant beaucoup plus rapidement que la valeur du point d'indice, les agents sont donc gagnants. Il ajoute que les droits à la retraite liés à la NBI sont relativement faibles puisque 10 ans de cotisations sur 10 points de NBI équivalent à 1 euro environ versé.

**Mme GIRARD (CFDT)** souhaite que lui soit confirmé que la NBI est versée à condition que les fonctions éligibles représentent au moins à 50% de l'activité du poste occupé. Elle cite la mission de relations avec les usagers du service public. Elle fait remarquer que des agents en contact avec le public, ne bénéficient pas de la NBI. Cela caractérise, selon elle, une discrimination entre les agents. Elle demande de pouvoir disposer de la liste des activités éligibles à la NBI.

**Mme POLSKI** invite **Mme GIRARD (CFDT)** à communiqué les cas particuliers dont elle a connaissance.

**M. LAVAL (expert UCP)** rappelle que les agents du CASVP qui ont été transférés à la DSIN ont conservé leurs missions et leur périmètre d'intervention.

**Mme AURIEMMA (CFTC)** remercie les équipes des directions qui ont accompagné les agents dans ce transfert.

Selon **M. BAROT (UCP)**, les problèmes de locaux subsistant pourront être évoqués lors de la contre visite prévue le 24 novembre. Il souhaite le maintien du comité de pilotage de la DSIN. Il espère une harmonisation des méthodes de travail. Il espère aussi qu'il sera tenu compte des choix en télétravail exprimés par les agents du CASVP, dont le régime de télétravail est plus favorable.

**Mme POLSKI** confirme que la discussion sera poursuivie. Sans nouvelle observation, elle propose d'aborder le point suivant.

### **Point 3-3 Direction des finances et des achats : Extension SAFD- MA 14 (avis)**

**Mme CASTETS** rappelle qu'il s'agit du projet de gestion déléguée des dépenses de la petite enfance de la mairie du 14<sup>ème</sup> arrondissement. Cette démarche d'extension s'inscrit dans la continuité des missions déjà confiées au SAFD après une 1<sup>ère</sup> phase d'expérimentation qui a été achevée en mai 2023.

**M. GODFROY** explique que cette expérimentation est un complément logique au périmètre du SAFD sur la gestion déléguée de la direction de la famille et de la petite enfance. Depuis le début de l'année 2023, le SAFD s'occupe de la gestion des crédits qui sont directement gérés par la mairie d'arrondissement pour accompagner les crèches (petits matériels, produits de soins, produits de jeux). Le service intervient dans un circuit complexe. Les crèches saisissent les paniers dans l'outil d'approvisionnement selon le calendrier défini par la DFPE. L'équipe de l'état spécial d'arrondissement valide les paniers. Le SFAD réalise l'imputation des paniers dans le système comptable et vérifie si les crèches ont attesté du service fait et assure la liaison avec le service de facturation. Il s'agit d'une activité qui a été confiée au secteur qui s'occupe déjà de la DFPE centrale.

Un bilan d'activité a été établi avec la mairie d'arrondissement et est positif Cette nouvelle organisation permet à l'équipe de l'état spécial d'arrondissement de se recentrer sur la politique d'approvisionnement. Par ailleurs, le SAFD a été force de proposition en matière



de gestion comptable. Il ajoute que la continuité de gestion est maintenue. L'impact sur le plan de charge est limité car l'intervention a lieu dans un circuit bien balisé. Cette activité qui est supplémentaire et récurrente, est compensée par tous les efforts d'optimisation cumulés avec la DFPE. Il rappelle enfin qu'un avis favorable des représentants du personnel permettra la signature d'une convention de gestion déléguée avec la mairie d'arrondissement avant la fin de l'année 2023.

**M. FREMONT (CFDT)** remarque que le périmètre du SAFD augmente constamment. Or, cette extension de périmètre s'effectue à effectif constant. Il se demande si cette expérimentation sera étendue à d'autres mairies d'arrondissement.

**Mme CASTETS** répond en effet que ce type d'expérimentation positive a plutôt vocation être déployée.

**Mme DELLONG** confirme que la DFA présente très régulièrement des extensions de périmètre. Cela se fait à la demande des directions. La DFA pose en amont en toute transparence l'ensemble des conditions de réussite de chaque nouveau projet. En l'occurrence, la DFA n'endosse aucunement la responsabilité de la politique d'achat, des dépenses et de perception des recettes de la direction. La SAFD a la chance de former une équipe très professionnalisée sur des secteurs nouveaux. Cela permet d'enrichir le parcours des agents. Le taux de vacance y est d'ailleurs très faible.

Le transfert de postes est toujours examiné avec vigilance. Par exemple, en ce qui concerne l'agence de l'écologie urbaine pour laquelle les représentants aient donné un avis favorable, la DFA avait demandé et obtenu un transfert de poste de la DEVE. Elle fait remarquer que ce transfert n'a pas été demandé à la Mairie du 14<sup>ème</sup> arrondissement puisque celle-ci conserve un certain nombre de compétences. La DFA apporte son professionnalisme sur des questions techniques. Cette extension présente un avantage puisque la relation entre la DFPE, la DFA et la mairie d'arrondissement est partagée. À l'issue de cette expérimentation, elle constate que le bilan est positif. Aux directions et aux mairies qui ont exprimé le souhait d'intégrer ce type de dispositif, la DFA rappelle qu'un nouveau déploiement nécessite de réfléchir aux impacts en terme de charge de travail des agents, de savoir-faire et en terme de transfert de poste. À ce jour, il n'y a pas de nouvelle extension prévue.

**M. FREMONT (CFDT)** demande comment est déterminée la quotité de temps nécessaire à l'exécution des tâches afin d'évaluer le transfert suffisant de postes.

**Mme DELLONG** explique que cette évaluation se fait toujours en concertation avec les partenaires. Du côté de la DFA, la comptabilité d'engagement juridique pour la Mairie du 14<sup>ème</sup> ne représente pas un temps plein. Par ailleurs, la DFPE travaille avec un calendrier de commandes. La position de la DFA aurait été différente si la mairie d'arrondissement avait demandé la prise en charge de l'approvisionnement en alimentation. La DFA n'aurait pas pu prendre en charge la gestion de commandes journalières. La direction a pu mener cette expérimentation puisqu'elle correspond à ce qu'elle est en capacité de faire.

**M. STRAGLIATI (UNSA)** fait remarquer que le service a été progressivement victime de son succès. Il note que la direction accepte les projets d'extension avec prudence.

Sans autre remarque, **Mme POLSKI** propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix) Syndicat CFDT (1 voix)	6 voix
VOTES DEFAVORABLES	Syndicat CGT (1 voix)	0 voix
ABSTENTIONS		1 voix
NPPV		0 voix
<b>TOTAL</b>		<b>7 voix</b>

L'avis est favorable.

### **Point 3-4 Direction des finances et des achats : Ajustement de l'organisation du Service de l'Achat Responsable et de l'Approvisionnement (avis)**

**Mme CASTETS** rappelle que le pôle achats responsables relève du service des achats et de l'approvisionnement. Il s'agit d'ajuster l'organisation du service afin de mieux prendre en compte les problématiques environnementales dans la politique des achats de la Ville de Paris.

**M. SADA** détaille l'organisation actuelle du service structuré autour du pôle Achats Responsables, composé de 6 agents, et du pôle Coordination des Approvisionnements, composé de plus de 20 agents. Ce dernier est lui-même constitué de deux unités : mise à disposition des marchés et exécution. Cette organisation a surmonté des difficultés de mise à disposition des marchés. La modification proposée présente un double intérêt : améliorer le traitement des marchés mis à disposition et renforcer l'attractivité des postes au sein du pôle coordination des approvisionnements. Dans le cadre proposé de la réorganisation, les agents du pôle coordination des approvisionnements rempliront les deux fonctions de mise à disposition des marchés et leur exécution. Ils seront ainsi impliqués dans l'intégralité du parcours des marchés. Ils pourront déployer une connaissance plus fine des marchés. Celle-ci sera renforcée grâce aux relations qui pourront être développées entre unités de travail entre ce service et celui des acheteurs (à l'instar de la structuration du service des marchés). Concernant le pôle achats responsables qui s'occupe de la stratégie de l'achat environnementalement, économiquement et socialement responsable de la Ville de Paris, la chefferie sera exercée par un binôme d'agents de catégorie A. Le pilier environnemental est porté par la chefferie assistée d'un agent de catégorie B.

**Mme AURIEMMA (CFTC)** se félicite de cette réorganisation qui sera aussi bénéfique aux services opérationnels en direction. Le travail des agents de catégorie C sera valorisé car ils seront référents de leurs dossiers. Elle tient à remercier le travail de transmission et de formation de l'encadrant de catégorie B auprès des nouveaux agents de catégorie C. Les agents ont été bien accompagnés. Elle émet le vœu qu'un bilan sur le fonctionnement du service soit réalisé.

**M. FREMONT (CFDT)** regrette le manque de lisibilité des organigrammes présentés dans le dossier. Il ne comprend pas la notion de cadre pour désigner aussi bien des personnels de catégorie C, B ou A. Il considère que la réorganisation est fondée. Il constate que l'effectif de catégorie C est renforcé.

**Mme LANCESTREMERÉ** indique que le terme « cadre » désigne ici le cadre d'emploi ou la catégorie et non celui d'encadrement.

**M. MATHOT (UCP)** soutiendra ce projet qui est plus qu'un simple ajustement. Il s'agit d'une réorganisation. Il demande que les discussions avec la DFA puissent être poursuivies régulièrement sous forme de point d'information sur la mise en œuvre de la réorganisation et le suivi de l'accompagnement des agents. Il partage la demande formulée par **Mme AURIEMMA (CFTC)**.

**M. STRAGLIATI (UNSA)** votera favorablement ce projet de réorganisation du service.

**Mme POLSKI** remercie toutes celles et ceux qui ont mené ce travail qui répond à l'aspiration des agents.

**Mme CASTETS** remercie aussi les services de la DFA qui a mené ce travail. Un suivi sur la mise en œuvre de cette réorganisation pourra être organisé.

**M. MEUNIER (CGT)** constate un nombre important de réorganisations de services à la DFA. Il regrette que la montée en compétence des agents ne s'accompagne pas d'une augmentation de leur rémunération. La condition de travail et de vie des personnels à la DFA devrait être aussi prise en compte.

**M. FREMONT (CFDT)** signale que la discussion sur la réorganisation n'a pas abordé la question du recrutement des agents et des postes encore vacants. Selon lui, trop de postes à la DFA manque d'intérêt.

**Mme POLSKI** rappelle qu'un des objectifs de cette réorganisation est précisément de rendre les postes plus attractifs.

**Mme CASTETS** déplore que les postes de la fonction publique peuvent souffrir d'un manque d'attractivité. Cette réorganisation résulte d'une approche pas à pas et peut être une réponse à la difficulté signalée d'un manque d'attractivité. Ce projet a été construit avec les agents. Il vise à répondre aux lacunes qui ont été identifiées. Il ne répond pas à l'ensemble des problèmes d'attractivité à la DFA et encore moins à ceux rencontrés par la fonction financière. Néanmoins, cette démarche conduite avec les agents va dans le bon sens. Il sera fait attention à la manière dont le projet est mis en œuvre. On s'assurera de l'adhésion des agents au fil du déroulement du projet en lien avec les représentants du personnel et les organisations syndicales. Elle note que la question de l'attractivité recouvre en réalité plusieurs facteurs. L'ambition de cette réorganisation du service est de répondre aux difficultés qui avaient été repérées. En réponse à l'observation de **M. MEUNIER (CGT)**, les cadres de la DFA se préoccupent des conditions de travail des agents.

Sans autre remarque, **Mme POLSKI** propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix) Syndicat CFDT (1 voix)	6 voix
VOTES DEFAVORABLES		0 voix
ABSTENTIONS	Syndicat CGT (1 voix)	1 voix
NPPV		0 voix
<b>TOTAL</b>		<b>7 voix</b>

L'avis est favorable.

### **Point 3-5 Direction des Finances et des Achats : Transformation du Pôle Fiscalité en Bureau de la Fiscalité (avis)**

**Mme CASTETS** rappelle que cette réorganisation traduit une montée en compétence d'une mission stratégique de la direction. Le sujet des ressources des collectivités territoriales est devenu un sujet central depuis la disparition de certains leviers de la fiscalité remplacés par des dispositifs de compensation de l'État. Dans ce contexte, la DFA a besoin d'accroître sa capacité de projection sur ce sujet.

**Mme BARREAU** présente le pôle fiscalité dont la configuration est atypique au sein du service de la synthèse. Il se différencie des autres unités du service car il est composé uniquement de cadres A. Il présente une dimension stratégique très marquée qui nécessite à la fois des compétences et un meilleur portage des dossiers relatifs à la fiscalité et à la péréquation. La proposition de transformation du pôle aura des incidences limitées sur le cadre de travail des personnes en poste. L'organisation de l'équipe n'est pas modifiée. Le poste d'adjoint au chef de pôle est transformé en adjoint au chef de bureau. On profite de la vacance de chef de pôle pour recruter directement un chef de bureau.

**M. BAROT (UCP)** est favorable à ce projet dont il rappelle qu'il avait été présenté en réunion bilatérale. Il souligne qu'il y avait des difficultés de vacance de postes dans ce pôle.

**Mme CASTETS** confirme que la sous-direction du budget est plutôt attractive. Elle rencontre une vacance frictionnelle. La population y est plus jeune en moyenne que dans les autres directions. Les agents restent en poste en moyenne trois années. Il n'y a pas de réel problème de vacance de postes.

**Mme BARREAU** précise qu'il y a eu une vague de renouvellement récente. Les postes ont été pourvus.

**M. BAROT (UCP)** considère que cette transformation est pleinement légitime au regard des enjeux stratégiques qui ont été rappelés. La chefferie de bureau est un poste d'administrateur. Il souligne qu'il y a des disparités entre directions selon qu'il s'agit de bureau, service ou pôle. Ce projet vise à accroître l'activité de ce bureau.

**Mme LANCESTREMER** cite d'autres postes de chef de bureau occupés par des administrateurs ou administratrices.

**M. STRAGLIATI (UNSA)** confirme la distinction qui peut être opérée entre chef de pôle et chef de bureau. Il est favorable à cette transformation. Il est indispensable de recruter une personne compétente techniquement et humainement.

Sans autre remarque, **Mme POLSKI** propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix) Syndicat CFDT (1 voix) Syndicat CGT (1 voix)	7 voix
VOTES DEFAVORABLES		0 voix
ABSTENTIONS		0 voix
NPPV		0 voix
<b>TOTAL</b>		<b>7 voix</b>

L'avis est favorable à l'unanimité.

### **Point 3-6 Direction des finances et des achats : Renouvellement de la convention Ville de Paris - Métropole du Grand Paris (avis)**

**Mme CASTETS** rappelle que la Métropole du Grand Paris (MGP), créée au 1<sup>er</sup> janvier 2016, a souhaité s'appuyer sur la Ville de Paris pour assurer sa gestion comptable. La convention qui définit les modalités de la gestion financière de la MGP a fait l'objet de renouvellements successifs jusqu'en 2023. La présente convention renouvelle les modalités de fonctionnement de la mutualisation de la gestion financière de la MGP par les services de la Ville de Paris et de la DRFIP pour la période 2024-2026. Les éléments permettant d'établir les remboursements versés à la Ville de Paris seront aussi actualisés. Il a été revu notamment les quotités d'ETP mis à disposition de la Ville de Paris pour la réalisation des missions prévues par la convention de mutualisation, ainsi que les coûts liés à l'utilisation du système informatique SAP. Les équipes qui ont travaillé à ce projet de renouvellement de la convention, ont exprimé leur satisfaction.

**M. BAROT (UCP)** souligne que le comité de suivi opérationnel veillera notamment à l'évaluation de la charge de travail. Il note que la MGP participe aux paiements des licences informatiques.

**M. STRAGLIATI (UNSA)** signale que l'existence de cette convention atteste de la reconnaissance de la qualité de la DFA.

**Mme POLSKI** partage complètement cette observation.

**M. MEUNIER (CGT)** demande si l'augmentation de la charge de travail sera accompagnée de recrutement supplémentaire de personnels.

**Mme HOCHEDÉZ-PLANCHE** rappelle que la convention fait le point sur l'activité qui est réellement constatée. En réalité, la Ville de Paris ne se faisait pas rembourser de l'intégralité de son implication dans la gestion budgétaire de la MGP.

**Mme FIEVET (CGT)** constate un doublement du nombre de dossiers entre 2022 et 2023. Elle demande si les agents sont en nombre suffisant pour y faire face, et notamment au sein du service de liquidation.

**Mme HOCHEDÉZ-PLANCHE** indique qu'il y a deux agents au service de liquidation. Les délais de paiement sont respectés. Elle ne note pas de difficulté particulière sur cette activité.

**Mme CASTETS** confirme le propos et ajoute que la convention, comme cela a déjà été dit, ne fait que constater et formaliser une activité qui existe déjà, afin que la MGP compense plus justement la Ville de Paris à hauteur de ce qui est réalisé. Il n'y a pas une augmentation de la charge de travail, mais on constate qu'elle est supérieure à ce qui avait été convenu initialement. C'est une mise en conformité de la compensation avec la réalité de l'activité.

**Mme POLSKI** constate que ces précisions clarifient l'objectif du renouvellement de la convention.

Sans autre remarque, **Mme POLSKI** procède au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix) Syndicat CFDT (1 voix)	6 voix
VOTES DEFAVORABLES		0 voix
ABSTENTIONS	Syndicat CGT (1 voix)	1 voix
NPPV		0 voix
<b>TOTAL</b>		<b>7 voix</b>

L'avis est favorable.

### **Point 3-7 Direction des ressources humaines : Transformation du service des systèmes d'information et de la transformation digitale (SSITD) (avis)**

**Mme LANCESTREMER** rappelle que ce projet a été travaillé très en amont et présenté à l'état de préfiguration lors de précédentes instances. Elle souligne que la méthode de travail avait aussi fait l'objet d'une présentation aux représentants du personnel. Elle remercie les équipes de **M. REMOND** qui ont travaillé ce projet avec une démarche très participative pour aboutir à une nouvelle organisation du service des systèmes d'information et de la transformation digitale.

**M. REMOND** indique que le projet proposé prend place dans le cadre d'évolutions antérieures à 2022. Ce service était avant 2022 particulièrement en charge de la maintenance et des projets informatiques. Le sens de la transformation proposée est de faire en sorte qu'à terme toutes les compétences nécessaires à la conduite de projets informatiques et à la transformation numérique soient réunies au sein du service : conduite de changement, chefferie de projets, innovation RH, compétences technico-fonctionnelles notamment sur la maintenance, etc.

Il s'agit aussi de travailler sur les enjeux suivants : améliorer la communication avec les partenaires, éviter les effets de silo et les ruptures de charges au sein du service. Il s'agit aussi de répondre aux enjeux de modernisation en matière de transformation numérique en particulier. Cette nouvelle organisation doit aussi améliorer la qualité de vie au travail. Lors des précédents échanges, les représentants du personnel avaient attiré l'attention sur l'accompagnement des agents dans la conduite de ce changement. Certains agents qui font actuellement de la maintenance seront amenés à mener des projets. Une formation collective à la conduite de projets est envisagée pour qu'elle soit profitable et bénéfique à l'ensemble des agents du service. Il en est de même sur la relation usagers qui est un enjeu fort. Il y avait aussi le sujet des compétences techniques et métier à valoriser au sein du service. Un référentiel des compétences est envisagé. Un dernier point concernait le volet immobilier de cette réorganisation du service. Aujourd'hui, le service est réparti sur deux

sites : 2, rue de Lobau (4<sup>ème</sup> arrondissement) et 177, rue du Château des rentiers (13<sup>ème</sup> arrondissement). Le projet doit permettre d'optimiser la répartition des espaces de travail du service rue de Lobau. Enfin, il précise que certaines fiches de poste ont fait l'objet d'une réécriture avec les agents pour tenir compte de leur futur périmètre. L'évolution de l'organigramme consiste à créer une nouvelle structure qui consolide et valorise à la fois des compétences projets et maintenance. Enfin, la démarche préconisée mettra l'accent sur l'accompagnement des agents et la cohésion d'équipe.

**M. BAROT (UCP)** souhaite savoir si les applications dont la DRH est maitrise d'ouvrage seront soumises à la logique IAC, qui permet notamment de tracer les évolutions de configuration d'une application. Il demande si les postes vacants seront ouverts aux agents de la DSIN.

**M. REMOND** répond qu'une réflexion sur les modalités d'hébergement des applications est en cours avec la DSIN. Il confirme que la publication des postes sera ouverte à tous les agents de la Ville de Paris.

**Mme LANCESTREMERÉ** précise que les mutations de collaborateurs entre DSIN et DRH et vice versa sont historiquement bienvenues. Les agents doivent en priorité trouver du sens à leur activité.

**M. MATHOT (UCP)** remercie la direction pour le soin apporté au portage de ce projet. **L'UCP** votera favorablement ce projet. Cette transformation est importante. Il constate que l'accompagnement entre les équipes DSIN et DRH a été mis en œuvre. Le travail collectif a été facilité. Il demande quelle direction est la plus légitime pour choisir les outils informatiques notamment RH utilisés par les personnels de la Ville de Paris. Selon lui, la DSIN n'est pas plus légitime que la DRH pour évaluer les besoins de l'utilisateur. Il faudrait une fonction d'évaluation transversale.

**Mme POLSKI** souligne que la DSIN travaille avec toutes les directions.

**M. HENNEKINNE** rappelle que chaque direction apporte son expertise dans son domaine fonctionnel.

**M. REMOND** entend la remarque de **M. MATHOT (UCP)**. Il rappelle qu'un projet informatique est travaillé avec plusieurs acteurs dont la DDCT, qui dispose de ressources en panel usagers, la DSIN quant à elle, ayant l'expertise de l'adaptabilité des outils aux besoins des usagers, en particulier en matière d'accessibilité handicap.

Sans autre remarque, **Mme POLSKI** propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix) Syndicat CFDT (1 voix)	6 voix
VOTES DEFAVORABLES		0 voix
ABSTENTIONS	Syndicat CGT (1 voix)	1 voix
NPPV		0 voix
<b>TOTAL</b>		<b>7 voix</b>

L'avis est favorable.

**Point n° 4: Rapport social unique de direction (avis)**

**M. LAURIER** remercie les équipes des trois directions qui ont réalisé un document homogène. Il insiste sur la forme choisie du recueil qui permet d'effectuer des comparaisons à l'aide d'un chapitrage. Des erreurs signalées ont été corrigées. Il a été pris en compte des évolutions à venir notamment concernant la distinction qu'il faudra effectuer entre les temps partiels de droit et les temps partiel soumis à autorisation en précisant les motifs de refus et les quotités de temps de travail.

**M. STRAGLIATI (UNSA)** demande si une démarche est engagée pour favoriser le recrutement de personnel féminin à la DSIN.

**M. HENNEKINNE** rappelle que la DSIN est engagée dans cette démarche et l'audit AFNOR réalisée en octobre 2023 présente les actions qui sont poursuivies notamment en faveur de l'égalité de traitement des candidatures lors des recrutements.

**Mme RABIN** confirme que les actions de sensibilisation à l'égalité femme- homme sont régulièrement réalisées au sein des services. Les encadrants sont également formés aux risques de discrimination lors du recrutement.

**M. FREMONT (CFDT)** demande si le plus faible taux de personnel féminin à la DSIN n'est pas lié à un nombre plus faible de candidatures féminines sur les postes proposés par la direction.

**Mme RABIN** constate que les élèves qui sortent de scolarité technique sont à 75 % des hommes.

**Mme POLSKI** remarque qu'il conviendrait de travailler sur le long terme à développer des formations en interne sur ces métiers techniques reconnus en tension. Elle souligne que la DRH a commencé à travailler cette démarche.

**M. HENNEKINNE** précise que sur l'emploi des personnels contractuels le taux de recrutement de candidates est supérieur à 25%.

**M. FREMONT (CFDT)** demande si la direction est présente sur les forums métiers pour les étudiants.

**Mme RABIN** confirme que la direction est présente sur les forums métiers. La DSIN cible les publics de jeunes ingénieurs et valorise la mixité de ses métiers. La journée internationale des droits des femmes est aussi mobilisée par la direction pour valoriser les métiers exercés par les femmes. C'est un travail de fond et la direction essaie de maintenir cette exigence en permanence.

**Mme LANCESTREMER** indique que le travail en cours avec la DSIN consiste à aller vers un public plus éloigné des activités informatiques. Dans les parcours de formation qui s'adressent aux publics les plus éloignés, elle souligne aussi le risque d'une dynamique négative engendrée par la sollicitation de formateurs dont les activités sont déjà en tension. Or, les modes d'acquisition moins scolaires offrent une réelle opportunité d'intéresser des jeunes à des formations pointues.



**M. FREMONT (CFDT)** demande s'il existe des statistiques de la mixité sur les recrutements sur des postes techniques.

**Mme RABIN** reconnaît que ces données n'existent pas, mais elle précise que les taux de mixité dans les recrutements externe et interne correspondent aux ordres de grandeur indiqués.

**M. STRAGLIATI (UNSA)** relève que la part des femmes et des hommes sur les postes techniques ne concerne pas uniquement les métiers de l'ingénierie. Elle se constate aussi parmi les métiers des catégories B et C. Il s'agit bien selon lui d'un phénomène général.

**M. BAROT (UCP)** fait remarquer que la proportion femmes-hommes n'est pas homogène. Il cite la Sous-Direction des Ressources et le Service de la Transformation et de l'Intégration Numériques qui sont plus féminisés. La technicité des métiers y est aussi moins prégnante. En revanche, le Service technique des outils numériques, des Infrastructures, de la Production et de la Sécurité, la féminisation des métiers est beaucoup plus faible qu'ailleurs. En ce qui concerne le Service d'Assistance de Proximité, les postes de catégorie B sont majoritaires.

Par ailleurs, il indique que la DSIN est aussi concernée par la vacance de postes. Le RSU 2022 indique un écart de 34 entre effectifs budgétaires et réels. L'évolution 2023 qui intègre les postes des TAM et ceux du CASVP dans le cadre de réorganisation des services, soit 46 agents pour 50 postes budgétaires, l'écart est désormais de 49 postes vacants. Le rythme des départs et arrivées s'équilibrent. L'écart risque de se creuser dans les prochaines années.

**Mme LANCESTREMER** souligne qu'il est difficile de tracer un trait uniforme sur les dernières années. L'année 2022 a été marquée par de nombreux départs. Le débat doit intégrer plusieurs paramètres et le rythme constaté après 2020 n'est pas si facilement prédictible. Il est peu probable que l'on retrouve les données stables de 2019. Néanmoins, elle note que l'audit AFNOR a témoigné d'un sentiment de fierté de la part des agents et d'un fort attachement à la Ville de Paris. Il appartient à la Ville de Paris d'entretenir ce sentiment d'appartenance et de confier des choses intéressantes aux agents. On détecte aujourd'hui l'arrivée de personnes via les réseaux amicaux.

**M. BAROT (UCP)** pense que la DSIN dispose de ressources en faveur de l'attractivité en augmentant le télétravail. Il demande comment sont comptabilisés les arrivées et les départs au cours de la même année.

**M. LAURIER** confirme que les deux mouvements entrée et sortie se neutralisent.

**M. BAROT (UCP)** constate que 50% au moins des agents de la DRH résident à Paris. C'est légèrement moins pour les agents de la DFA. Par contre, 40 à 45% des agents de la DSIN résident en couronne ou en province. Or, le bilan social de la DSIN de 2022 indiquait que 65% des postes de la DSIN ont des missions télétravaillables. Il lui semble donc qu'il y a des gisements inexploités en faveur de l'attractivité des postes à la DSIN. La pyramide des âges montre que 35% des effectifs de la DSIN ont plus de 55 ans.

**M. MATHOT (UCP)** tient à remercier les trois directions sur la qualité de ce travail. Dans l'audit AFNOR, il y a des éléments très intéressants qui donnent matière à nourrir de futurs échanges dans le cadre de réunions bilatérales, par exemple.

Il remercie la DRH pour les montants de crédits délégués à la formation. Sur le volet des conditions de travail, on s'aperçoit de l'existence de grandes disparités. Il souligne que la DRH et la DFA ont été motrices sur le télétravail. C'est une action à poursuivre. Près de 50% des agents de catégorie C ne sont pas en télétravail, soit par choix ou du fait des missions de leur poste. Eu égard à la domiciliation, les personnels des catégories B et C résident en grande partie en grande couronne.

**Mme POLSKI** remercie les représentants du personnel pour leurs interventions. Elle partage en effet l'analyse que le RSU est un outil que l'on peut utiliser sur tous les sujets. Elle confirme qu'il conviendra de travailler la pyramide des âges. Il faudra aborder les questions liées à l'évaporation des compétences à la Ville de Paris. Il faudra examiner en profondeur les questions qui traversent la fonction publique. La mobilisation du télétravail pourra aussi être examinée dans le détail, car c'est un sujet qui croise plusieurs paramètres individuels et collectifs et d'organisation du service.

**M. FREMONT (CFDT)** note une variation des effectifs réels de la DFA en 2020, 2021 et 2022, respectivement 534, 558 et 527 postes.

**M. PLANADE** répond que cette trajectoire correspond au phénomène général décrit par la DRH. Il relève en effet une augmentation sensible du taux de vacance en 2022.

**M.STRAGLIATI (UNSA)** souligne l'enjeu que représentent les formations internes à la DFA qui permettent de maintenir les effectifs.

**Mme POLSKI** confirme qu'il sera utile d'organiser des temps d'échanges avec la DRH sur les sujets qui ont été évoqués. Elle souligne l'intérêt et l'ampleur des sujets qui ont été abordés et discutés.

Sans autre remarque, **Mme POLSKI** propose de procéder au vote.

VOTES FAVORABLES	Syndicat UCP (2 voix), Syndicat UNSA (2 voix), Syndicat CFTC (1 voix) ; Syndicat CFDT (1 voix)	6 voix
VOTES DEFAVORABLES		0 voix
ABSTENTIONS	Syndicat CGT (1 voix)	1 voix
NPPV		0 voix
<b>TOTAL</b>		<b>7 voix</b>

L'avis est favorable.

**Mme POLSKI** propose de répondre aux questions diverses.

**Mme GIRARD (CFDT)** signale que plusieurs agents porteurs de handicap ont été informés lors d'une réunion organisée par la MEPI du changement de prestataire de transport à compter du 4 décembre 2023. Certains agents ont exprimé leur inquiétude à propos de la modification de la procédure de réservation des taxis. Les agents n'auraient plus la possibilité de réserver un moyen de transport à tout moment. Certains agents craignent de ne pas trouver le lien de confiance qu'ils avaient créé avec les chauffeurs.

Elle s'étonne et regrette que les agents concernés n'aient pas été prévenus plus tôt de ce changement.

**Mme POLSKI** comprend le sentiment de perte d'un lien qui a été créé au fil du temps. Toutefois, elle rappelle que la prestation de service est organisée dans le cadre règlementé d'un appel d'offres. Elle fait remarquer que ce cadre protège aussi l'administration contre toute forme de rente.

**Mme DELLONG** souligne que des réunions avec les référents handicaps ont eu lieu en amont. Elles ont permis d'apporter des précisions sur les nouvelles modalités de réservation. Il y a deux modalités prévues. La première s'effectue en ligne sur la plateforme du prestataire 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Elle peut aussi être effectuée par téléphone et les temps d'attente sont estimés entre 9 et 15 minutes. Les référents handicaps pourront signaler les difficultés rencontrées par les usagers et relever les changements qui n'auraient pas été prévus dans le cahier des charges.

**Mme BELLET** précise que la réunion organisée par la MEPI avait pour objectif de recenser leurs besoins des agents. Des réponses plus précises aux situations individuelles continueront d'être apportées aux agents par la MEPI.

**Mme POLSKI** remercie les participants pour le travail constructif et souligne l'importance d'un nouvel échange entre les organisations syndicales.

La présidente clôt la séance à 13h30.

La Présidente

**Olivia POLSKI**

Le secrétaire de séance

**Frédérique LANCESTREMERÉ**



Le secrétaire adjoint de séance

**Laurent MEUNIER**

