EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 21/11/19

Reçu en Préfecture le : 22/11/19
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du mercredi 20 novembre 2019
D-2019/498

Aujourd'hui 20 novembre 2019, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Nicolas FLORIAN - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Nicolas FLORIAN, Monsieur Fabien ROBERT, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Anne WALRYCK, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Maribel BERNARD, Madame Anne BREZILLON, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Yohan DAVID, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Joël SOLARI, Madame Elizabeth TOUTON, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARCH, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Marie-José DEL REY, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Edouard du PARC, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Mme Laetitia ROY, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Madame Chantal FRATTI, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUVEYRE, Monsieur François JAY,
Madame Florence FORZY-RAFFARD présente jusqu'à 15h45

Madame Solène COUCAUD-CHAZAL présente jusqu'à 17h15

Monsieur Erick AOUIZERATE présent à partir de 17h00

Excusés :

Monsieur Nicolas BRUGERE, Monsieur Didier CAZABONNE, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Michel DUCHENE, Monsieur Benoit MARTIN, Madame Constance MOLLAT, Madame Nathalie DELATTRE, Madame Sandrine RENOU, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Olivier DOXARAN, Monsieur Vincent FELTESSE, Madame Emmanuelle AJON, Madame Catherine BOUILHET

Changement du logiciel de gestion des temps. Présentation de la démarche de mise en place d'un nouvel outil. Adaptations règlementaires en matière d'organisation du travail. Décision. Autorisation

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'outil informatique de gestion des temps et des absences, Gestor5, est en situation d'obsolescence.

Une démarche de mise en place d'un nouvel outil a été actée avec un déploiement sur l'ensemble du périmètre des directions de la Ville selon trois phases successives aux 1er janvier 2020, 1er septembre 2020 et 1er janvier 2021.

Chacune de ces phases concernera une volumétrie légèrement supérieure à 1 000 agents.

UN NOUVEL OUTIL PLUS PERFORMANT

La future solution, appelée ETemptation, éditée par la société Horoquartz, s'inscrit dans les axes de progrès souhaités par notre établissement :

- **Assurer la conformité réglementaire** : Les textes qui encadrent les temps de travail sont complexes et évolutifs dans le temps. Il devient alors difficile d'assurer une gestion conforme en regard de l'ensemble de ces textes. Un logiciel de gestion des temps performant formalise et normalise les pratiques. Il assure par ailleurs une traçabilité parfaite des données.

- **Optimiser le traitement des données** : La solution de gestion des temps automatise l'acquisition des données (le pointage par exemple), le calcul des données liées au temps de travail, l'enregistrement et le suivi des absences, le calcul des éléments pour la paie. Elle dématérialise de nombreux processus RH, en particulier ceux liés à la demande et à la validation des absences.

- **Responsabiliser les acteurs** : Les managers auront accès à certaines fonctions, dont l'édition d'états ainsi qu'à un accès facilité à la restitution de données. Cette ouverture permet une responsabilisation accrue, un gain en délai de traitement et en qualité d'information. Pour les agents, la mise à disposition d'un portail RH convivial est un facteur facilitant pour toutes les opérations quotidiennes de la gestion des temps et des absences. Pour les gestionnaires des temps déconcentrés, l'outil retenu simplifiera la gestion au quotidien notamment par la capacité de traitement des informations (accès aux anomalies, abandon du mode client/serveur, etc...).

L'IMPACT DE CE CHANGEMENT

La mise en place de ce nouvel outil informatisé a pour conséquence de revoir certains axes, qu'ils soient structurants ou non, et qui ont prévalu jusqu'alors tant aux niveaux réglementaire, social que technique ou organisationnel.

- **L'aspect réglementaire** :

  L'alignement du forfait de jours RTT attribué à certains cadres sur le schéma organisationnel de la Collectivité en le calant sur les niveaux hiérarchiques.

Le précédent principe d'attribution du forfait de 12 jours de RTT/an avec exonération de pointage était lié au versement du régime indemnitaire d'encadrement de niveau N à N + 2. Compte tenu de la mise en place du nouveau régime indemnitaire (RIFSEEP) et de l'instauration de principes d'organisation à la ville de Bordeaux présenté devant le Comité Technique en séance du 29 novembre 2018, il est proposé désormais de reconnaitre les niveaux de poste suivants comme étant éligibles au forfait des cadres :

- Responsables d'une direction générale, d'une direction générale adjointe, d'une direction ainsi que les responsables de services, les directeurs et responsables de mission. Les jours octroyés (12j/an) seront par ailleurs soumis au principe de réfaction en fonction de la présence de l'agent. Ce régime dispense de l'obligation de badger applicable à l'ensemble des agents.

- **L'aspect social** :

  - Au constat de l'engagement des agents au quotidien dans leurs missions, notamment lors des interventions sous contraintes pouvant conduire à de la mobilisation en heures supplémentaires (HS), il est proposé de valoriser le temps de travail accompli en heures supplémentaires lorsqu'il est récupéré, par application d'un coefficient.
    Ainsi, les heures supplémentaires accomplies de nuit (entre 22h et 7h) seront majorées de 100% lorsqu'elles seront récupérées, les heures supplémentaires de dimanche et jours fériés le seront à hauteur de 66%. Ces principes sont basés sur ceux de la liquidation financière des heures supplémentaires. L'outil permettra de gérer au plus près ces situations et de disposer des compteurs de temps en toute transparence.

    Les principes généraux concernant les modalités de traitement des heures supplémentaires sont précisés en annexe 1.

  - Certains agents, de par leurs compétences ou la maîtrise reconnue dans leurs domaines d'activité peuvent être appelés à participer à des actions de formateur et/ou d'intervenant externe dans des domaines d'interventions tels que la participation à un jury de concours, la pratique d'expertise, etc…
    Afin de leur permettre de pratiquer cette expertise en toute transparence et d'assurer la représentation de la Collectivité en toute légitimité, il est proposé d'officialiser ces participations par un régime d'absences spécifique à hauteur de 5 jours par an. Au-delà de cette durée, les temps effectués par les agents seront obligatoirement décomptés de leurs droits à congés/RTT. Les interventions devront être exercées auprès de collectivités territoriales ou d'organismes en lien avec la fonction publique (CNFPT, écoles d'administration…). Ces dispenses de formation et/ou d'expertise constituant une activité accessoire, elles continuent à relever du régime d'autorisation de cumul d'activités.

- **L'aspect technique/organisationnel** :

La mise en place du nouvel outil s'attachera à prendre en compte les aspects suivants :

- <u>L'accompagnement au changement dans sa dimension humaine :</u>

  - La prise en charge du réseau des gestionnaires des temps déconcentrés, en leur qualité d'interlocuteurs directs des agents, sur les fonctionnalités du nouvel outil via l'organisation de sessions de formation et d'ateliers.

  - La sensibilisation des agents sur l'utilisation du nouvel outil et sur les espaces les concernant (compteurs, droits, etc…) ainsi que sur l'aspect dématérialisation (pose des congés et absences, oubli de pointage, etc…).

  - Une action de sensibilisation particulière en direction des encadrants : L'accent sera mis notamment sur la capacité de l'outil dans sa dimension « restitution

d'informations » et « éditions d'états ». Sur l'aspect validation des congés/ absences, le principe du valideur unique de niveau N + 1 est acté.

- Le changement dans sa dimension technique/logistique :

  Il nécessitera l'installation de nouvelles badgeuses ainsi qu'une dotation de nouvelles cartes professionnelles prenant en compte la technologie outil.

- Le volet communication :

  A destination de l'ensemble des acteurs concernés via des supports dédiés ainsi que par les canaux et supports institutionnels habituellement mobilisés (intranet, publication RH, magazine TRIBU, etc…).

- Le volet information réglementaire :

  Les données à caractère personnel sont soumises à un régime juridique. En regard des données traitées par cet outil informatique, et conformément au Règlement général sur la protection des données personnelles RGPD), une fiche de description d'un traitement de données à caractère personnel (DCP) a été transmise au délégué à la protection des données (DPO) de la Collectivité. Cette fiche sera envoyée à la CNIL.

Je vous remercie, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à mettre en œuvre les dispositions de la présente délibération.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 20 novembre 2019

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Jean-Michel GAUTE

Annexe 1 à la délibération concernant les modalités de mise en place d'un nouvel outil informatisé de gestion des temps

I – Définition :

« Les heures supplémentaires (HS) sont les heures accomplies à la demande du responsable de service et en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail et dès lors que l'agent a accompli ses obligations hebdomadaires. »

Leur nombre est limité à 25 heures par agent et par mois. Les heures du dimanche, des jours fériés et de nuit sont incluses dans cette limite.

Ce plafond des 25h peut être dépassé :

- en cas de circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, sur décision motivée du responsable du service qui en informe immédiatement les membres du Comité Technique via la Direction des ressources humaines,
- pour certaines fonctions listées par délibération de l'assemblée délibérante et après consultation du Comité Technique ;

a) Reconnaissance et qualification

Seules les HS réellement effectuées peuvent donner lieu à compensation, ce qui nécessite une comptabilisation exacte. L'outil informatique de gestion des temps est destiné à permettre ce décompte.

Pour les services non soumis au badgeage, un état déclaratif du temps de travail est nécessaire.

b) Classification des heures supplémentaires (HS)

➔ Les HS de nuit sont celles accomplies entre 22 heures et 7 heures du matin ;

➔ Les HS de dimanche/jours fériés (qui sont effectuées ces jours-là) ;

➔ Les HS de jour (toutes heures effectuées en dehors des créneaux définis ci-dessus).

II – Compensation

a) *Modalités de compensation ; les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation* :

- sous la forme d'un repos compensateur

  ou

- ou sous la forme d'indemnités.

Le choix de rémunérer les heures supplémentaires ou de les faire récupérer relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale, conformément aux spécifications du décret 2000/815.

Le principe de récupération est donc prioritaire sur celui du paiement.

Les responsables de service veilleront à la bonne application de ce principe, qui ne pourra trouver d'exception que dès lors que son application sera de nature à remettre en cause le bon fonctionnement du service.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnité. Toutefois, une liquidation mixte peut être faîte pour compenser plusieurs heures (pour partie en repos, pour partie en paiement sous réserve des dispositions précitées).

b) Dispositif de majoration lors de la récupération

Le principe d'une majoration en temps des HS accomplies lorsqu'elles font l'objet d'une récupération est le suivant :

→ HS de nuit : majoration de 100 % du temps de travail accompli

→ HS de dimanche/jour férié : majoration de 2/3 du temps de travail accompli

→ Récupération temps pour temps pour les HS accomplies en dehors des créneaux définis ci-dessus ;

III – Population éligible aux *heures supplémentaires (HS)*

L'ensemble des agents relevant d'un cadre d'emplois ou d'un grade de catégorie C ou B dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires sont concernés.

Les agents de catégorie A ainsi que les agents relevant d'un dispositif forfaitaire fixé à 12 de RTT/an en regard de leurs fonctions d'encadrement et/ou de conception (responsables d'une direction générale, d'une direction générale adjointe, d'une direction ainsi que les responsables de services, les directeurs et responsables de missions) ne sont pas éligibles au dispositif des HS.

IV – Modalités de traitement dans l'outil informatique

Le décompte du temps de travail effectué en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail et correspondant à la notion d'HS sera traité par les gestionnaires déconcentrés dans l'outil informatisé du temps de travail.

Ce temps figurera sur des compteurs spécifiques après validation par le responsable hiérarchique.