

Membres titulaires

M Calmel Dominique

Melle Nicolet Rachel

M Platat Romuald

Membres suppléants

Mme Ravion Sophie

Mme Villarino Magali

M Chevallier Roger

Wissous le 24 novembre 2008

Monsieur le Président
Comité Technique Paritaire
Mairie de Wissous

Monsieur le Président,

Les élus titulaires au Comité Technique Paritaire (liste FO), ont l'honneur de solliciter une réunion du C.T.P tel que prévu par l'article 24,2ème alinéa du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, afin de débattre sur les sujets suivants:

Chapitre 1 Règlement

- 1.1) Etablir un règlement intérieur au CTP (**basé sur réf. en annexe**)
- 1.2) Revoir le règlement astreinte avec 2 agents toute l'année (**urgent**)
- 1.3) Etablir un règlement spécifique pour la déchetterie (**urgent**) et par service

Chapitre 2 Formation

- 2.1) Plan de formation en concertation avec les agents.
- 2.2) Formation incendie pour certains services (C.T.M, Police municipale, Restauration Scolaire etc.).
- 2.3) Etendre la formation "Défibrillateur" à plus de personnel.

Chapitre 3 Gestion administrative

- 3.1) Déterminer pour le personnel le nombre d'heures ou CA ouvrant droit à dérogation pour report sur l'année suivante; suite à AT, maladie, maternité, nécessité de service etc.
- 3.2) Livraison des repas du midi pour l'agent du C.T.M (personnel relevant du C.A.T)
- 3.3) Revoir le tableau des ratios promus-promouvables.
- 3.4) Avancement d'échelon en temps minimum
- 3.5) Instauration de certaines primes; NBI, filière des préfectures etc., en fonction du grade ou du poste.
- 3.6) **Rééquilibrer la notation annuelle** avec un minimum de 13 points
- 3.7) **Application de la loi** pour établir la notation annuelle (**réf. en annexe**)
- 3.8) L'avancement de grade avant le départ à la retraite
- 3.9) Titularisation des agents après 1 an de stage
- 3.9.1) Remplacement des agents après les départs en retraite.
- 3.9.2) Etablir un profil de poste pour tous les agents.
- 3.9.3) Embauche d'un ou deux agents au CTM pour pallier à une surcharge de travail (**urgent**)

Chapitre 4 Hygiène / Sécurité

- 4.1) Vestiaires: pour le personnel du service entretien / hygiène sur chaque lieu de travail.
- 4.2) Vestiaires et sanitaires séparés pour le personnel féminin et masculin. (réf.en annexe)
- 4.3) Prévoir un nombre d'armoire suffisant pour les services accueillants les saisonniers.
- 4.4) Revoir le besoin des vêtements de travail par service: C.L.S.H, A.T.S.E.M etc ou voir pour l'instauration d'une prime.
- 4.5) Suivi de la mise à jour des pharmacies dans les services, par les chefs de service ou par des agents volontaires.
- 4.6) Mettre en place des fontaines à eau dans les services pour les agents et le public déjà demandé en 2005/2006.(réf. en annexe)
- 4.7) Mise en place de la méthode HACCP dans les 2 cantines scolaire
- 4.8) Tableau d'affichage dans tous les services pour les ACMO

Chapitre 5 Transports / Véhicules

- 5.1) Visite médecine du travail: transport des agents (demandeurs) par le coursier.
- 5.2) Mise à disposition d'un véhicule de service pour la responsable du service Entretien / Hygiène (transport de matériel sur plusieurs sites)
- 5.3) Mise à disposition d'un véhicule pour les services demandeurs.
- 5.4) Application de la législation sur l'usage des véhicules de fonction et de service.(document en annexe)

Chapitre 6 Avantages

- 6.1) Prêt (gratuité) d'un véhicule communal aux agents (déménagement, transport de mobilier etc.). Avec dérogation exceptionnelle de l'autorité territoriale.
- 6.2) Prêt (gratuité) d'une salle communale 1 fois par an (anniversaire, baptême etc.)
- 6.3) Tarif préférentiel pour le personnel (festivités, associations, spectacles etc.)

Chapitre 7 Horaires et Autorisations d'absences

- 7.1) Revoir les horaires du service Restauration Scolaire (ref. en annexe)
- 7.2) Revoir les horaires des ATSEM. (réf. en annexe)
- 7.3) Temps d'habillage et déshabillage (réf. en annexe)
- 7.4) Revoir l'ordre du jour n° 3-1 du CTP du 7-07-08 (réf. en annexe)
- 7.5) Absence autorisée pour les représentants des parents d'élèves suivant circulaire.

Chapitre 8 Fonctionnement des services

- 8.1) Création d'un service petit entretien des véhicules et du petit matériel de la commune. (de plus il y a un agent qui est titulaire d'un CAP mécanique).Praticité et économie budgétaire
- 8.2) Etablir un organigramme par service.
- 8.3) Etablir une règle sur les demandes de travail (critère des urgences)
- 8.4) Acheminement des notes de service au personnel (copie aux agents en poste dans les structures excentrées).
- 8.5) Acheminement du courrier (à caractère personnel adressé à l'Autorité Territoriale, DGS, DRH) après enregistrement, voir modalité de la confidentialité

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de nos salutations les plus respectueuses.

Pour les membres
M Calmel Dominique

En annexe des textes de référence

Copie: selon l'article 9 et 10 du décret 85-397 du 03 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical.