

COMPTE RENDU DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

JEUDI 10 JUILLET 2025



COMITE SOCIAL TERRITORIAL
SEANCE DU JEUDI 10 JUILLET 2025
A 9h00

Ordre du Jour

Approbation du compte-rendu de la séance du 26 juin 2025

1. **Pôle Maitrise d'Ouvrage Grands Projets** – Ajustement de l'organisation - **Pour avis**
2. **DMTIS - Projets** – Ajustement de l'organisation - **Pour avis**
3. **DSPS** – Création du Laboratoire d'Innovation territoriale – **Pour avis**
4. **DIRCOM** – Ajustement de l'organisation - **Pour avis**
5. **DRH** – Bilan d'activité 2024 de la référente déontologue – **Pour information**

PÔLE MAÎTRISE D'OUVRAGE DES GRANDS PROJETS

Par rapport au CST du 10 décembre 2024, puis celui du CST du 19 mars 2025, l'organigramme fait bien toujours apparaître une direction de la maîtrise d'ouvrage bâtementaire composée d'un service pilotage des projets et d'un service maintenance. La direction est complétée par un poste de directeur adjoint qui secondera le directeur sur le pilotage des grands projets et de la maintenance. La Direction générale déléguée est par ailleurs renforcée par un poste de direction de la performance opérationnelle et économique du patrimoine immobilier. Cette direction aura pour mission de coordonner et d'animer tous les acteurs qui bénéficient du patrimoine immobilier régional afin d'optimiser les usages et d'améliorer la qualité du service rendu. Pour des raisons de lisibilité, la direction de la transversalité et du dialogue territorial est rebaptisée plus simplement direction de la coordination et du dialogue territorial pour une meilleure compréhension de ses missions par les tiers.

Position Force Ouvrière :

Plusieurs réunions d'information et de concertation ont eu lieu entre avril et mai 2025.

Quel retour peut-on avoir ?

Un séminaire collectif a été organisé le 22 mai 2025 pour favoriser la cohésion. Ce séminaire a-t-il mobilisé les ressources interne du réseau des facilitateurs ou a-t-on fait appel à un cabinet externe ?

Des entretiens individuels ont-ils été proposés aux agents ?

Combien d'agents ont-ils demandé de tels entretien ?

FO remarque qu'au sein de l'unité administrative il y a 4 B et 1 C. FO espère que les missions sont différentes pour les B et le C.

FO a demandé des éléments sur la situation des toitures et du sous-sol (fuites) concernant le Conseil régional de Clermont-Ferrand ainsi que la problématique sur le confort thermique.

Vote FO : Abstention

Ajustements et sécurisation de l'organisation de la DMTIS

Propositions :

4.1 Harmonisation progressive de l'organisation des antennes Aussi, il est proposé d'organiser peu à peu les antennes selon les 3 pôles types suivants qui pourront cependant être adaptés en fonction de la taille des antennes :

- A / un pôle « exploitation des réseaux » qui pourra comprendre :

- la gestion des réseaux (incidents, déviation...)
- la préparation des consultations de roulage
- le suivi technique des contrats (définition du besoin, contrôle du service fait...)
- le suivi des fréquentations et l'adaptation de l'offre
- la gestion des mobiliers urbains
- la mise en accessibilité et en sécurité des points d'arrêt

B/ un pôle « relation aux usagers » qui pourra comprendre :

- la préparation de la rentrée scolaire
- la gestion des inscriptions scolaires
- la gestion des bourses de transports et indemnités kilométriques
- la concertation avec les Communautés de communes qui ont confié la compétence d'Autorité organisatrice de la mobilité locale (AOML) à la Région
- l'animation de la relation usagers (marketing, messages, accueil physique, ...)

- C/ un pôle « administratif et financier » qui pourra comprendre :

- la préparation des rapports
- le secrétariat de l'antenne
- l'exécution administrative des contrats (émission des bons de commande...)
- le suivi financier des dépenses
- la préparation budgétaire
- la régie de recettes et d'avance o l'encaissement des recettes C'est une démarche progressive d'harmonisation de l'organisation qui est mise en place en tenant compte toutefois des spécificités des différentes plaques et antennes. L'harmonisation des process permettra des mutualisations qui pourront être recherchées en particulier au niveau de chaque plaque. Dans ce cadre notamment, un premier regroupement des régies de la Savoie et de l'Ain est proposé qui sera étendu à la Haute-Savoie pour la préparation de la rentrée 2026.

4.1 Ajustements de l'organisation de l'antenne de l'Ain :

Il est proposé de modifier l'organisation de l'antenne de l'Ain pour créer une unité de gestion administrative et financière qui aura vocation à apporter une expertise de proximité à l'échelle de la plaque en particulier sur la préparation budgétaire. Cette unité est créée par transformation d'un poste de chargé de mission. Par ailleurs, l'unité « transport scolaire » est renommée « unité

relations usagers » et une unité « exploitation » est créée sous la responsabilité directe du responsable d'antenne.

4.2 Ajustements de l'organisation de l'antenne de l'Allier :

Il est proposé de transformer les postes de responsables des unités « réseau et exploitation » et « relation aux usagers » de catégorie B en catégorie A, par cohérence avec la catégorie des postes dans les autres antennes et des qualifications requises pour ces postes (il s'agit d'une anomalie au moment du transfert de compétence du Département à la Région qu'il convient de corriger)

4.3 Ajustements de l'organisation des antennes du Cantal et de la Haute-Loire :

Une réflexion est lancée concernant ces deux antennes, très éloignées des sièges, dont les effectifs transférés par les Départements ont été très sous dimensionnés. Ces antennes n'ont qu'un seul encadrant, ce qui pose une question de continuité de service notamment lors de congés de celui-ci et a fortiori en cas de vacance du poste. Une réflexion sur un encadrement intermédiaire pour sécuriser cette situation sera menée.

4.4 Ajustements particulières de l'organisation de l'antenne de Isère

4.4-1 Rattachement de l'équipe PC (1 cheffe de salle + 5 opérateurs) de l'unité « Supervision du réseau » à l'unité « offre de transport ». Les opérateurs PC ainsi que leur cheffe de salle d'une part et l'unité offre de transport d'autre part ont comme missions principales communes de faire évoluer l'offre du réseau. La répartition actuelle se fait de la manière suivante : - L'équipe opérateurs assure les modifications à très court terme (exploitation pure), court et moyen terme avec le « temps programmé », c'est-à-dire l'anticipation de phase travaux lorsque nous sommes avertis en avance mais également l'anticipation des impacts sur le réseau lors d'évènement culturels, sportifs, etc. (type tour de France) ; - L'équipe de l'unité offre de transport assure les modifications de l'offre à très court terme, et court terme pour la gestion des travaux dits « complexes ». Elle assure également les adaptations de l'offre sur le moyen et long terme avec l'élaboration d'études plus poussées notamment dans le cadre du renouvellement des appels d'offre. Par ailleurs, plusieurs exemples mettent en évidence les liens forts qui existent entre ces deux équipes. - La gestion des surcharges à la rentrée scolaire qui se traduit par une alerte des transporteurs aux opérateurs PC. Ces derniers doivent commander immédiatement des comptages sur les services concernés et essaient en parallèle, en lien avec le transporteur, de mettre en place une solution d'urgence provisoire pour les jours suivants (idéalement un doublage lorsque cela est possible). A la suite de quoi, les chargées d'études prennent le relais pour trouver une solution pérenne et compatible avec l'exploitation du transporteur. Cette procédure demande évidemment une bonne coordination entre les deux équipes et des échanges permanents. - Les gestions de situation de crise type manifestations, intempéries, Dans ce type de situation, une fois les informations de l'ampleur de la crise récoltée, la main est donnée soit aux opérateurs PC, soit aux chargées d'études en fonction de la difficulté des adaptations à mettre en place. La répartition des tâches n'est évidemment pas cloisonnée. Les échanges permanents entre les deux équipes pour assurer l'exploitation du réseau cars Région Isère justifient de rattacher la cheffe de salle et les 5 opérateurs à l'unité « Offre de transport ».

4.4-2 Intégration de l'administrateur Pégase à l'unité « Supervision du réseau » Historiquement, l'administrateur Pégase est rattaché à l'équipe unité offre de transport au plus proche des chargées d'études. Cette proximité se justifiait par la nature même des missions de l'administrateur Pégase qui consistait principalement à saisir les modifications d'offre du réseau dans Pégase réseau. Peu à peu, les missions de l'administrateur Pégase ont évolué : en premier lieu sur le périmètre Pégase avec une prise de compétence sur le module contrat puis le module scolaire mais surtout, en second lieu, l'administrateur est sollicité sur des missions transverses à la DMTIS. Le contenu des missions est donc plus en interface avec les autres outils (billettique, infrastructure PC, Système d'information géographique transport) administrés actuellement au sein de l'unité « supervision du réseau ». Il est donc proposé de rattacher l'administrateur Pégase à l'unité « Supervision du réseau ».

4.4-3 Transformation d'un poste de secrétariat en poste d'assistante administrative Les besoins de l'antenne en secrétariat peuvent être couverts par un seul poste. Par contre, il est apparu nécessaire de faire évoluer les missions du second poste de secrétaire en assistant administratif (rédacteur) d'où la proposition de transformation de C en B.

4.5 Ajustements de l'organisation de l'antenne du Puy de Dôme :

Il est proposé la transformation d'un poste de catégorie B en chargé de mission A au sein de l'unité « réseau et exploitation », compte tenu de la qualification requise et des missions (évolution et doublement du portefeuille de lignes régulières, projet SERM...)

4.6 Ajustements de l'organisation de l'antenne de Haute-Savoie :

Il est proposé la transformation d'un poste de secrétaire (catégorie C) en poste d'assistant (catégorie B).

4.7 Ajustements de l'organisation des services transversaux

4.7-1 Adaptation du service coordination et transversalité Le service coordination et transversalité est actuellement organisé en réseau, constitué d'agents dont les missions sont très différentes, ce qui peut compromettre notamment l'organisation de la production des rapports et la réussite de l'expérimentation sur l'internalisation de certaines missions d'entretien du mobilier urbain régional (cf. annexe). Il est proposé de créer une unité dont le responsable sera un des chargés de mission qui encadrera 4 agents (1 rédacteur et 3 chargés de mission).

4.7-2 Adaptation du service Ressources et Moyens Financiers Le service Ressources et Moyens Financiers sera chargé de concevoir puis de mettre en œuvre une démarche de sécurisation de la gestion comptable et des régies. Pour cela, en lien avec la Direction des finances (DF) et avec la paierie régionale, et avec un accompagnement méthodologique de la DAPS, une démarche est lancée afin de tout d'abord poser un diagnostic sur la chaîne comptable et les régies dans les antennes puis de proposer une organisation qui visera à sécuriser les agents et la collectivité, par la production de process harmonisés, par la formation et l'accompagnement des agents et par l'organisation de contrôles internes. En lien avec la DF, une réflexion sera également menée afin de sécuriser l'expertise en matière de TVA des services de transport. L'ensemble de ces réflexions pourrait aboutir à des propositions de modifications d'organigramme afin de dégager les moyens nécessaires à la sécurisation. Le niveau de contrôle dépendra des moyens qui pourront être mobilisés. Ces modifications feront l'objet d'un passage ultérieur en CST.

Position Force Ouvrière :

FO est un peu irritée de lire dans le rapport « apporter une aide ponctuelle à une antenne qui serait en difficulté en raison d'une absence prolongée pour maladie ou mobilité ». FO tient à souligner que la Région se doit de doter les antennes en personnel suffisant en prenant la responsabilité de remplacer les agents absents au lieu de distribuer le travail sur les autres agents et les épuiser. Les antennes n'ont-elles pas suffisamment de travail pour aller remplacer d'autres agents dans les antennes ?

FO demande la création d'un pôle mobile doté de plusieurs agents afin de venir en aide aux antennes en difficultés en cas d'absence, de mobilité et de surcharge de travail.

PAGE 10 : FO remarque dans le rapport que le secrétariat de l'Antenne veut être intégré au pôle administratif et financier. Est-ce dans toutes les antennes ?

Organigramme AIN

Ancien organigramme : les postes ont changé avant la validation du CST, la secrétaire est à 50 % et un agent des ayants-droits assurait le secrétariat en l'absence de la secrétaire. Le poste de Régisseur a basculé sur une autre antenne. Un régisseur adjoint est nommé au sein de l'antenne de l'Ain qui est sur l'unité administrative et financière. La Région crée de nouvelles missions mais aucun agent n'est recruté pour ces nouvelles missions.

Pour FO cela est inadmissible et nous souhaitons que la Collectivité crée un poste de catégorie C permanent sur le site de l'Antenne de l'Ain pour les ayants-droits qui gère plus de 30 000 élèves et pallier l'absence de la secrétaire en cas de congés.

Organigramme ISERE

FO remarque qu'il n'y a aucune unité Administrative et Financière au sein de cette antenne.

Réponse de l'Exécutif : Cette unité est actuellement sous le nom d'Unité contrats et qualité. L'appellation sera changée bientôt et s'appellera bien Unité Administrative et Financière.

ANNEXE 3 C

On parle de **Maintenance légère internalisée** des poteaux et abris réalisée par des agents volontaires.

Si l'on peut comprendre l'objectif : **réactivité accrue** et **réduction des coûts**.

Pour FO nous trouvons cela aberrant et nous demandons la création de postes pour ces missions.

Vote FO: *Abstention*

AJUSTEMENT DE L'ORGANISATION DE LA DIRECTION APPUI

AU PILOTAGE STRATEGIQUE

Propositions :

4.1 Organisation au sein de la nouvelle direction Au lancement, le Laboratoire de l'innovation territoriale est composé de 2 agents permanents : 1 manager de l'innovation et 1 assistant polyvalent placé sous la responsabilité du manager de l'innovation. Le manager de l'innovation est rattaché à la directrice appui au pilotage stratégique afin d'asseoir le positionnement transversal de ses fonctions au sein de la collectivité, et permettre un suivi de ses activités par la directrice générale des services. A court-terme l'équipe du Laboratoire de l'innovation territoriale s'appuie et sur les consultants internes du Service conseil interne et innovation (DAPS) et sur le réseau des facilitateurs (DRH) qui disposent des méthodes et outils de travail adaptés. A moyen-terme, une équipe d'agents volontaires pourrait être mise en place au niveau de la Région.

4.2 Modalités d'animation du LIT L'animation du Laboratoire de l'Innovation sera assurée par le Manager de l'Innovation qui aura en charge, outre la conduite des projets suivis par le Laboratoire, d'assurer en lien avec les directions concernées la promotion du concept et à moyen terme, son développement, afin que ses services soient proposés au plus près des besoins et des acteurs concernés.

4.3 Modalités de saisine du LIT Une campagne d'information sera mise en place pour annoncer l'ouverture du Laboratoire de l'innovation territoriale, présenter ses activités, son fonctionnement et ses modalités de saisine. Un appel à projet permettra à tous ceux qui le souhaitent de soumettre une problématique. L'ensemble des candidatures reçues fera l'objet d'une étude par le Manager de l'Innovation puis par un Comité d'étude des projets lequel apportera une expertise, favorisera une approche interdisciplinaire et participera au cadrage du projet. Des réponses pourront également être apportées à des saisines ponctuelles nécessitant une réponse rapide et une mobilisation de temps moindre.

5 - Modalités de concertation des agents :

5.1 Modalités de co-construction au sein de la collectivité La définition du concept de Laboratoire de l'innovation territoriale de la Région Auvergne-Rhône-Alpes a fait l'objet d'un travail partenarial animé par le Michelin Laboratoire Innovation. Au cours d'une journée « Creative Event », un panel de représentants des métiers de la collectivité (toutes fonctions et métiers confondus) a travaillé, au travers de séances d'intelligence collective et de design thinking, à définir les contours, les missions et le fonctionnement du futur LIT. Ces travaux ont permis d'aboutir à un livrable avec de premières pistes portant sur : - L'équipe et organisation - L'offre de service - Le public cible et les partenaires - L'aménagement du LIT - La communication et les relations avec les usagers Deux ateliers complémentaires ont été organisés

par la direction appui au pilotage stratégique pour approfondir les thématiques de travail suscitées. Un troisième aura lieu courant juin.

5.2 Modalités de concertation avec la direction d'accueil La direction appui au pilotage stratégique contribue au projet depuis son commencement en tant que membre du groupe projet et AMO interne auprès des deux pilotes de l'axe opérationnel du Plan stratégique. L'ensemble des agents de la direction est donc informé de manière régulière en réunion de service et de direction des avancées du projet. Un temps dédié au projet est organisé en avril durant une après-midi pour permettre à chaque agent de la direction de s'exprimer sur leur contribution à sa mise en œuvre prochaine.

6 - Conduite et accompagnement du changement Les modalités d'organisation avec les deux directions partenaires du projet (DAPS et DRH par l'organisation) sont en cours de construction. L'enjeu principal étant de faire connaître l'offre de services du LIT auprès des autres directions de la collectivité.

Position Force Ouvrière :

FO souhaite savoir si les agents volontaires seront déchargés de quelques missions pour exécuter ses tâches au volontariat ?

FO remarque que l'Assistant polyvalent est sur un poste de cadre C ; n'est plutôt pas un poste de B ?

Réponse de l'Exécutif : C'est bien un poste de B

Vote FO : **Abstention**

AJUSTEMENT DE L'ORGANISATION DIRCOM

Propositions :

Il est proposé de créer une unité « Image » composée de ces 4 agents, avec une transformation du poste de chef de projet vidéo en responsable d'unité. Cela permettra de créer le bon niveau de coordination entre les membres de l'équipe, et aux parties prenantes internes et externes d'avoir un interlocuteur de proximité unique, à même de piloter de manière agile les projets de bout-en-bout, avec une vision globale sur l'ensemble de la chaîne de valeur de l'image. Cet ajustement est proposé à iso-ressources, car le calibrage de l'équipe est suffisant pour faire face à la charge de travail, et que l'optimisation apportée vise à gagner en efficacité.

Position Force Ouvrière :

FO remarque dans l'organigramme Editorial et Contenus que les 2 chargés de mission de projets digitaux n'ont pas le même grade. Pourquoi ? Est-ce des missions bien affectées pour un poste de C ?

Réponse de l'Exécutif : Les deux agents ont été regroupés et il y a un collègue qui est plus dans la stratégie (A) et l'autre dans l'exécution (C).

Vote FO : Pour

DRH – Bilan d'activité 2024 de la référente déontologue(Pour information)**Position Force Ouvrière :**

Concernant le bilan d'activité 2024 de la référente déontologue, FO souhaite remercier la qualité de leur avis de leur réactivité et ce malgré le volume des saisines.

Nous souhaitons que soit mis en place une base de données regroupant les avis anonymisés.

QUESTION DIVERSE

Logiciel SATURNE

« Pour mémoire, les agents du siège disposaient jusqu'au 1^{er} janvier 2025 de Gestor comme Gestion des Temps et Activités (GTA). Ce logiciel donnait satisfaction notamment de par le fait de sa compatibilité avec le matériel de lecture vocale assuré par le respect du Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA). Ce dernier est édité par l'Etat français et définit une méthode technique et opérationnelle pour vérifier la conformité aux WCAG.

Depuis le 1er janvier, les agents du siège ont basculé vers la solution "Saturne" pour la gestion du temps de travail. Cette bascule a eu un effet immédiat et grave : les agents non-voyants ne peuvent plus utiliser l'outil de manière autonome, les rendant désormais dépendants de collègues pour pointer, poser des congés, ou régulariser leur temps, chaque jour.

C'est une atteinte directe à leur autonomie, à leur dignité, et à l'égalité de traitement. La loi de 2005 et la jurisprudence du Conseil d'État sont claires : l'administration a l'obligation de garantir l'accessibilité numérique.

La DSI et la DRH ont été alertées. Des promesses ont été faites. Aucune solution concrète n'a été mise en œuvre.

Force Ouvrière ne se contente pas de dénoncer, **nous exigeons :**

1. La mise en place immédiate d'une solution de contournement accessible, en attendant la mise en conformité de Saturne.
2. Un calendrier public de mise en accessibilité, assorti d'un suivi régulier en CST.
3. L'ouverture d'un groupe de travail avec les représentants du personnel et les agents concernés, pour coconstruire une solution pérenne ».

Syndicat Force Ouvrière des Personnels de la Région Auvergne Rhône-Alpes**Bureau de LYON****Tel : 04.26.73.40.22****Bureau de CLERMONT-FERRAND****Tel : 04.73.31.62.94****Secrétaire Général - Délégué Fédéral Adjoint des Territoriaux d'Auvergne****Jérôme DUPIN Tel : 07.60.95.10.16****Trésorier Général Serge CHAUVIN Tel : 06.64.96.84.31****Conseil Régional Auvergne Rhône-Alpes 59 BD Léon Jouhaux 63000 Clermont-Ferrand**<https://fo4319.wixsite.com/auvergnerhonealpes>**FO revendique**