



MAGAZINE DES AGENT.E.S DE LA VILLE ET DU CCAS

MA COM'UNE

www.clermont-ferrand.fr

NOVEMBRE 2024

n° 277

**TRAVAILLONS
ENSEMBLE,
COMMUNIQUONS
ENSEMBLE.**

ACTU DES SERVICES P.11

ZOOM SUR LE POINT ACCUEIL ÉCOUTE JEUNES DU CCAS

DOSSIER

**LES SUITES DE LA CONVENTION
D'ADMINISTRATION**

P.14/15

**GOUVERNANCE DU CCAS : UNE MUTUALISATION
RENFORCÉE AVEC LA VILLE**

P. 16/17

PORTRAIT D'AGENT

TARIK JAABOUKI
**CHARGÉ DE MISSION GESTION DES COMPÉTENCES
ET CONSEIL EN ORGANISATION (DEC)**

P.24

FOCUS

**EN ROUTE VERS LA DÉMATÉRIALISATION
DES FEUILLES DE PAIE**

P.12/13

VILLE DE
CLERMONT
FERRAND

PORTAIL DES DÉMARCHES AGENT.E

UN OUTIL POUR VOUS SIMPLIFIER LA VIE DISPONIBLE SUR L'INTRANET !

60 DÉMARCHES
en 1 seul endroit !

15 RUBRIQUES
à votre disposition

- Carrière
- Formation
- Congés
- Mobilités
- Numérique
- (et bien d'autres...)

**TRAÇABILITÉ
ET SUIVI
DES DEMANDES**



**ESPACE PERSONNEL
SÉCURISÉ**



Vous préférez les formulaires papier ?
Pas de souci, ils restent disponibles.

Le portail des démarches agent.e est accessible depuis l'intranet :
<http://intranet.ville-clermont-ferrand.fr> **ou ici :** <https://agents.ici.clermont-ferrand.fr/agent>



GRAND-ANGLE P. 4

- Convention d'Administration : remise du rapport final
- Des agent.e.s mobilisé.e.s pour Clermont en rose

RENCONTRE AVEC... P. 5

- Justine Paviot, responsable des Ressources humaines du CCAS

INFO RH P. 6/7

- Des avancées pour le RIFSEEP
- Infos RH

ACTU DES SERVICES P. 8/11

- Restaurants municipaux : mise en place du tri par les usager.ère.s !
- Mairie annexe des Vergnes : des agent.e.s sur tous les fronts
- Virginie Bonnet, une agente au cœur de Paris 2024 !
- Point Accueil Écoute Jeunes du CCAS : aider et soutenir les jeunes

FOCUS P. 12/13

Dématérialisation des feuilles de paie

DOSSIERS P. 14/17

- Les suites de la Convention d'Administration
- Nouvelle gouvernance au CCAS : une mutualisation renforcée avec la Ville

EN MOUVEMENT P. 18/19

- Arrivées, mobilités
- Départs, carnet rose

ENSEMBLE P. 20

- C'CLAS
- USAM

ON EN PARLE P. 21

L'Info de la Transformation digitale

EXPRESSION P. 22/23

Tribunes des organisations syndicales représentatives

PORTRAIT D'AGENT P. 24

Tarik Jaabouki, Chargé de mission Gestion des compétences et conseil en organisation (DEC)



L'ÉDITO

Agnès

Froment

DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

Nous avons lancé il y a maintenant plusieurs mois une convention d'administration qui a permis à 83 agentes et agents, tiré.e.s au sort, de partager des connaissances sur les questions de transition sociale, écologique et démocratique.

Après 6,5 jours de travail, 2 jours de formation, 10 immersions et 30 entretiens menés, ils.elles ont identifié des valeurs et des principes nécessaires pour une administration en transition, ainsi que 8 propositions d'expérimentation à mener dans les prochains mois, sur des sujets qui leur tenaient à cœur pour participer à l'inscription concrète de la ville de Clermont-Ferrand dans les transitions.

Je tiens ici chaleureusement à les remercier pour leur engagement, la constance dans leur présence, le sérieux et la pertinence de leurs propositions, qui obligent l'Administration et qui deviennent notre boussole pour l'avenir.

Ce qui a été présenté le 19 septembre dernier est donc en cours de concrétisation. La Direction générale, aux côtés des différentes Directions, œuvre activement dans ce sens. **Les travaux des conventions représentent les premiers pas vers la réalisation du Projet d'Administration, que nous vous présenterons dans les mois à venir.**

Je souhaite également vous annoncer la mise en place, d'ici janvier 2025, du Coffre-Fort Numérique (CFN) pour chaque agent.e de la Ville. Ce dispositif, qui existe déjà dans plusieurs collectivités de notre strate, est un outil qui va permettre à chacun.e de recevoir ses bulletins de paie de manière dématérialisée et sécurisée.

Son déploiement qui est prévu à partir de janvier 2025 a été préparé par les équipes des ressources humaines et de la transformation digitale en veillant à respecter notre démarche de transition sociale, écologique et démocratique. Une fois votre coffre-fort numérique activé, vous en deviendrez propriétaire.

Ce service nouveau devrait contribuer à faciliter la gestion de vos documents administratifs. Je vous laisse découvrir l'ensemble des modalités de mise en œuvre dans les pages consacrées à ce sujet dans notre magazine interne.

Je vous souhaite une très bonne lecture.

Intranet : <http://intranet.ville-clermont-ferrand.fr>

Internet : www.clermont-ferrand.fr

Directeur de publication : Olivier Bianchi

Conception et rédaction : Sandrine Dionet et Benjamin Gossart

(Mission Communication interne), avec la participation des services de la Ville et du CCAS

Photographies : Rémi Boissau, Sandrine Chapuis, Romain Harel

et la contribution des services de la Ville

Réalisation : [agencescoopcommunication](https://agencescoopcommunication.com), 14642-MEP + 33 (0)2 38 63 90 00

Impression : Decombat – Dépôt légal à parution : ISSN-1254-3098 – Novembre 2024.

Direction générale des Ressources Humaines, Relation Usager.ère.s et Transformation

Digitale, Mission Communication interne – 10, rue Philippe-Marcombes

63033 Clermont-Ferrand - Cedex 1 – Tél. 04 73 42 63 56 / 04 73 42 32 23





Remise du rapport final de la Convention d'Administration à Olivier Bianchi

Après plusieurs mois de travail, les conventionné.e.s ont remis le rapport final de la Convention d'Administration au maire et à la Direction Générale le 19 septembre dernier. Ce rapport présente le référentiel de l'Administration sur lequel les conventionné.e.s ont travaillé ainsi que les expérimentations à réaliser d'ici la fin du mandat. Toutes les informations dans le dossier spécial pages 14-15.



Des agent.e.s mobilisé.e.s pour Clermont en rose !

Le dimanche 13 octobre, près de 75 agent.e.s, entouré.e.s d'Olivier Bianchi et d'Agnès Froment, Directrice générale des services, se sont mobilisé.e.s pour le challenge entreprise de Clermont en rose. Ensemble, nous montrons que la solidarité est bien plus qu'une valeur : c'est notre force collective !

JUSTINE PAVIOT, RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES DU CCAS

Depuis plusieurs mois, les équipes des Ressources humaines du CCAS travaillent sur le déploiement d'un logiciel de planning dans les Ehpad afin de faciliter la gestion du temps de travail des managers et des agent.e.s. Rencontre avec Justine Paviot.

Ma Com'Une : Vous êtes arrivée au CCAS en avril 2023 ; quelles sont vos principales missions ?

Justine Paviot : « En tant que responsable des ressources humaines, j'ai notamment pour mission l'encadrement du pôle Carrière et recrutement et je travaille en étroite collaboration avec mes collègues responsables des pôles Rémunération, Dialogue social et prévention et Développement des compétences. Je suis également en charge du volet RH sur tous les projets transversaux et j'assure le conseil en organisation. »

Ma Com'Une : L'un de vos projets est la mise en place d'un logiciel de planning dans les Ehpad. En quoi consiste-t-il ?

J.P. : « À ce jour, les Ehpad du CCAS ne disposent pas d'un logiciel de planning, la gestion des plannings étant gérée via un fichier Excel et la pose des congés s'effectuant sur document papier. Le projet d'installation du logiciel Netplanning, à compter du 1^{er} janvier 2025, participe à amorcer une transition numérique dans ces structures. Il a 2 objectifs essentiels : gagner en efficacité en matière de gestion du temps de travail et faciliter le traitement des demandes d'absence des agent.e.s travaillant dans les Ehpad. »

Ma Com'Une : Comment avez-vous pu déployer ce logiciel ?

J.P. : « Le choix du logiciel Netplanning s'inscrit dans la continuité de l'installation du logiciel Netsoins dans les Ehpad. Afin de répondre au mieux aux attentes des responsables d'établissement et des équipes, la réflexion autour des choix de paramétrage s'est effectuée tout au long de 2024. Ce travail a été réalisé en transversalité entre le service Informatique, le Directeur du Département des politiques gérontologiques et les responsables d'établissement. Nous avons procédé à plusieurs informations auprès des représentant.e.s du personnel lors des CST. »

Faciliter la gestion du temps de travail.

Ma Com'Une : Quels sont les avantages de Netplanning pour les managers ?

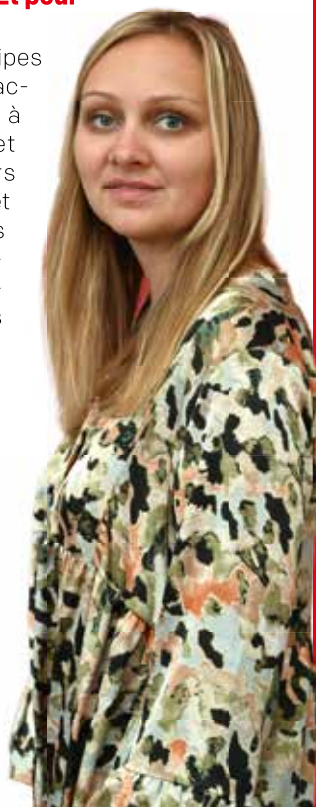
J.P. : « L'installation de ce logiciel va leur permettre de gagner en efficacité dans la constitution des plannings et dans la gestion des absences. En effet, les équipes pourront ainsi effectuer leurs demandes de jours de congé directement par le biais d'une application en lien avec le logiciel. Par ailleurs, les éléments de variables de paie (travail les dimanches et jours fériés, travail de nuit...) seront récupérés dans le logiciel par le pôle Rémunération. »

Ma Com'Une : Et pour les équipes ?

J.P. : « Les équipes pourront avoir accès à distance à leur planning et consulter leurs jours de congé et de RTT directement par le biais de l'application. Elles auront ainsi un accès simplifié aux informations relatives à leur temps de travail. »

Ma Com'Une : Quels sont les prochains projets au CCAS pour moderniser les procédures ?

J.P. : « Un travail sur la gestion des remplacements et le recours à l'intérim en Ehpad est actuellement en cours. Des solutions sont à l'étude afin d'assurer la continuité du service et d'améliorer les conditions de travail des équipes. »



EN CHIFFRES :

- 6 Ehpad et 2 Résidences autonomie
- 300 agent.e.s (Ehpad + Résidences autonomie)
- 116 places en Résidences autonomie + 396 places en Ehpad

RÉVISION DU RÉGIME INDEMNITAIRE (RIFSEEP) ENTRE AJUSTEMENTS ET AVANCÉES

Depuis l'instauration du RIFSEEP en 2018, la Ville de Clermont-Ferrand et le CCAS ont engagé une série de réformes importantes de son régime indemnitaire, avec une révision en profondeur en 2022. Après deux ans d'application, de nouveaux ajustements ont été décidés pour 2024, sans remettre en cause la structure initiale.

DES AJUSTEMENTS POUR PLUS D'ÉQUITÉ ET D'ATTRACTIVITÉ

Le Conseil municipal du 27 septembre 2024 a entériné plusieurs ajustements du RIFSEEP, validés par le Comité Social Territorial (CST) du 26 juin dernier. Parmi les décisions majeures :

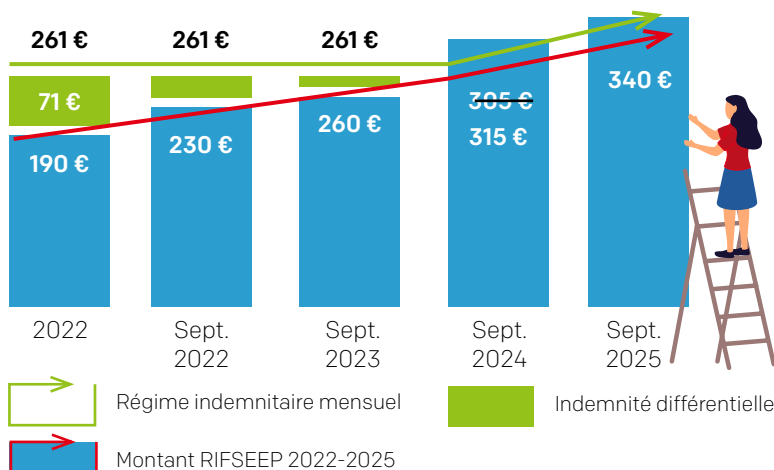
- Confirmation des montants IFSE 2024 et 2025 décidés en 2022.
- Révision des écarts d'IFSE entre encadrant.e.s et non-encadrant.e.s pour les agent.e.s en C1 et B1.
- **Augmentation de l'IFSE des agent.e.s C2 en bas de grille, de 305 € à 315 € depuis le 1^{er} septembre 2024.**
- Renforcement de l'attractivité pour certains métiers.
- Consolidation des conditions d'attribution des IFSE additionnelles.

Ces ajustements s'inscrivent dans une démarche continue d'amélioration des conditions salariales des agent.e.s, tout en tenant compte des contraintes budgétaires qui s'imposent à la Ville et au CCAS.

RAPPEL : UNE CONVERGENCE PROGRESSIVE

Pour répondre à l'objectif d'alignement sur le régime indemnitaire de la Métropole, la mise en œuvre du nouveau RIFSEEP est déployée sur quatre ans, avec des revalorisations annuelles sur les payes de septembre des agent.e.s pouvant bénéficier du RIFSEEP et cela jusqu'en 2025.

Retrouvez tous les détails et le planning des revalorisations sur l'intranet Ville, rubrique RH/RIFSEEP.



Par exemple : avec la revalorisation 2024, Véronique, ATSEM à la Ville, a vu son IFSE passer de 305 € à 315 € sur la paie de septembre 2024.

INFO RIFSEEP CCAS

En convergence avec la Ville, suite au CST du 3 juin 2024, le Conseil d'Administration du 18 juin 2024 a décidé de procéder aux ajustements suivants sur le régime indemnitaire du CCAS, à compter du 1^{er} septembre 2024 :

- Confirmer les montants d'IFSE de 2024 et 2025 adoptés au Conseil d'Administration du 9 septembre 2022 ;
- Modifier les écarts d'IFSE entre les métiers d'encadrants et de non-encadrants en C1 et B1 et adopter les nouveaux montants ;
- Conserver une attractivité plus forte pour certains métiers ;

Par ailleurs, en convergence avec les derniers réajustements décidés lors du Conseil Municipal de la Ville en date du 27 septembre 2024, le Conseil d'Administration du CCAS du 8 octobre 2024, après avis du CST du 23 septembre 2024, a décidé à compter du 1^{er} octobre 2024 :

- de porter le montant minimum de l'IFSE mensuelle des agent.e.s en C2 de 305 € à 315 € brut.

LE RIFSEEP 2022-2025

Le Maire a fait le choix d'aligner le régime indemnitaire de la Ville et du CCAS sur celui de la Métropole, sur 4 ans, à compter du 1^{er} septembre 2022.

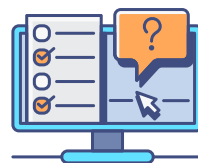
Un engagement financier important de 2,585 M€ sur 4 ans avec pour objectifs :

- de redonner du pouvoir d'achat aux agent.e.s,
- d'améliorer l'attractivité des métiers de la collectivité,
- de rétablir l'équité entre les agent.e.s de la Ville et de la Métropole,
- de témoigner de la reconnaissance de la Ville auprès des agent.e.s pour leur engagement quotidien à rendre un service public de qualité.

C'EST QUOI LE RIFSEEP ?

Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) est constitué de deux parts :

- Une Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), versée mensuellement ;
- Un Complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de la valeur professionnelle et de la manière de servir.



DÉMATÉRIALISATION DES ASA SYNDICALES

RAPPEL DES CONSIGNES

Afin de garantir le bon fonctionnement du dispositif de dématérialisation des Autorisations spéciales d'absence (ASA) syndicales via Incovar, en place depuis avril 2024, voici un rappel des bonnes pratiques :

• Pour les managers

- Formuler un retour aux agent.e.s sur l'acceptation ou le refus de l'absence est indispensable en amont de la date d'absence.
- Motiver les nécessités de service, par mail si besoin.

• Pour les agent.e.s

- Bien faire la demande d'absence sur Incovar, ou auprès du/de la chef.fe d'équipe technique pour les agent.e.s de la Direction de l'Éducation.
- Contacter votre syndicat afin de l'informer de l'acceptation ou du refus de l'absence.

À noter : Des sessions de formation seront proposées aux managers et aux agent.e.s qui souhaitent davantage d'informations sur les ASA syndicales. Dates à venir.



PRÉVENTION

VACCIN CONTRE LA GRIPPE

Si vous souhaitez vous faire vacciner, des permanences sans rendez-vous seront organisées **les mardis et jeudis de 8 h à 9 h et de 13 h 30 à 14 h 30, du 5 au 28 novembre 2024** au Service Prévention et Promotion de la Santé, CHU Gabriel-Montpied, 58, rue Montalembert. Le déplacement doit être fait en tenant compte des nécessités de service et validé par le/la N+1.



ARRÊT DU TABAC

Dans le cadre du mois sans tabac en novembre, l'infirmière Josette Bertrand tiendra une permanence pour sensibiliser les agent.e.s fumeuse.s à l'arrêt du tabac : le mercredi 20 novembre 2024 de 12 h à 14 h au restaurant municipal rue d'Enfer.

Renseignements : tél. 04 73 75 48 66.

CONFÉRENCE-DÉBAT



TOUT SAVOIR SUR LE DÉFENSEUR DES DROITS

Le Centre de documentation et le service Formation vous invitent à une conférence-débat avec **des représentants du Défenseur des droits le 7 novembre 2024 de 10 h à 12 h 30**, salle Michel-de-l'Hospital (Hôtel de Ville). Au programme : présentation de l'institution, de ses missions et domaines de compétences. Les difficultés liées au nonaccès aux droits seront abordées.

Inscription après validation de votre N+1 auprès de : zschnaider@ville-clermont-ferrand.fr
En savoir plus :
<https://www.defenseurdesdroits.fr/>

CARRIÈRE

AVANCEMENTS DE GRADE ET PROMOTION INTERNE 2024

La Ville et le CCAS poursuivent leurs engagements en faveur de la progression des carrières des agent.e.s.

AVANCEMENTS DE GRADE

Cet avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. En 2024, la Collectivité va nommer 100 % des agent.e.s proposé.e.s par leur N+1 en catégorie C. **Au total, 165 agent.e.s** seront promu.e.s à l'avancement de grade en 2024 :

- **25 agent.e.s à la Ville :**
107 en C, 9 en B et 9 en A.
- **40 agent.e.s au CCAS :**
32 en C, 4 en B et 4 en A.

Grâce à une politique très dynamique d'avancement de grade, le déroulement de carrière est désormais plus fluide et permet aux agent.e.s de bénéficier d'un avancement de grade plus rapidement. Les avancements de grade seront effectués sur la paye de novembre.

PROMOTION INTERNE

La promotion interne se définit comme un mode d'accès à une catégorie supérieure (excepté pour les agent.e.s de maîtrise) et donc à un nouveau cadre d'emplois. Des listes d'aptitude ont été établies à la Ville pour les grades

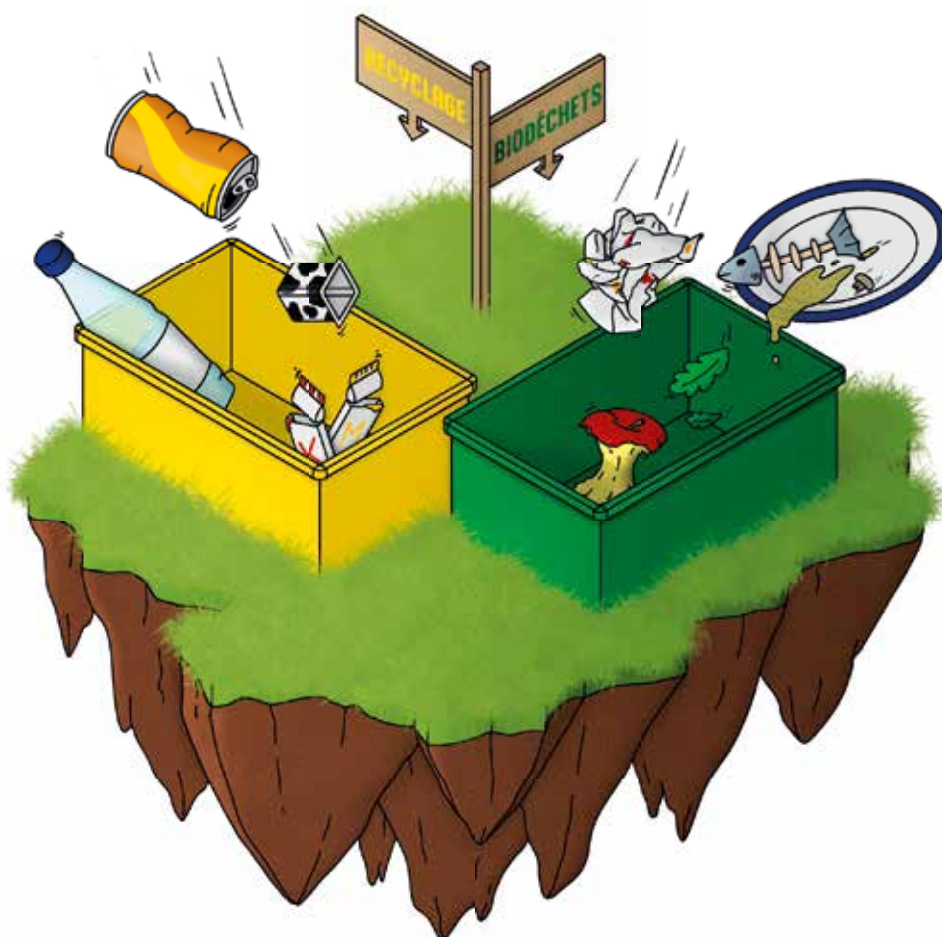
suivants : attaché.e, rédacteur.rice, technicien.ne, agent.e de maîtrise et chef.fe de service de Police municipale.

À la Ville : 34 agent.e.s seront inscrit.e.s sur les listes d'aptitude.
Au CCAS : 4 agent.e.s seront inscrit.e.s sur les listes d'aptitude de rédacteur.rice et de technicien.ne.

La liste des agent.e.s inscrit.e.s sur les tableaux d'avancement et sur les listes d'aptitude sera publiée sur Intranet et affichée dans les différents sites de la Ville.

DÈS LE LUNDI 4 NOVEMBRE **DANS VOS RESTAURANTS MUNICIPAUX** *Enfer - La Charme - Limousin*

*Des points de collecte seront mis en place
pour faciliter le tri de vos plateaux.*



N'HÉSITEZ PAS À VENIR DÉJEUNER AU RESTAU !
TOUTES LES INFOS SUR LES SITES INTRANET VILLE ET CCAS.

Conformément à la loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage, le tri à la source des déchets sera généralisé d'ici 2025 pour tous.tes les producteurs.rice.s de déchets en France (collectivités, administrations, ménages, professionnel.le.s). Trier ses biodéchets réduit le stockage et l'incinération des déchets, diminuant ainsi le bilan carbone et permettant la production de biogaz utilisable localement ou ré-injectable dans le réseau de gaz naturel, comme à Clermont-Ferrand.

➤ MAIRIE ANNEXE DES VERGNES UNE ÉQUIPE SUR TOUS LES FRONTS

Labellisée France Services en 2022, la mairie annexe des Vergnes est un point de proximité essentiel pour les habitant.e.s du territoire Nord. Située dans le centre social Miriam-Makeba, elle aide les usager.ère.s dans diverses démarches administratives, face à la dématérialisation croissante.

Les missions de la mairie annexe ont beaucoup évolué en raison de la dématérialisation croissante des démarches ces dernières années. De nombreux.ses habitant.e.s se rendent à la mairie pour obtenir de l'aide en raison de difficultés de compréhension ou d'utilisation des portails dédiés.

UNE STRUCTURE RESSOURCE

« De nombreux.ses usager.ère.s se sentent perdu.e.s face aux administrations et à leurs procédures, surtout lorsqu'elles se déroulent en ligne. Lorsqu'ils.elles viennent nous voir, ils.elles recherchent des explications et un accompagnement personnalisé », souligne Violaine Rapeau, responsable de la mairie annexe des Vergnes.



Violaine Rapeau, Hanim Kayalik, Karine Russias, Laurent Cherre

DES MISSIONS TOUJOURS PLUS NOMBREUSES

À son ouverture, la mairie annexe se concentrait principalement sur les démarches municipales. Depuis la crise Covid et l'obtention de son label France Services, ses missions ont considérablement évolué. Lorsque certaines institutions ferment des services, les maisons France Services prennent le relais, ce qui entraîne une hausse des demandes. En effet, sur plus de 10 000 personnes reçues l'année dernière, 25 % des usager.ère.s proviennent de l'extérieur du territoire Nord. Début 2025, la mairie annexe des Vergnes, tout comme le centre social Joseph Ki-Zerbo au Sud, labellisé lui aussi France Services –, prendra également en charge les démarches auprès de l'URSSAF, nécessitant ainsi des formations aux nouveaux outils et procédures, ainsi qu'à l'accueil d'un nouveau public.

UNE ÉQUIPE FORTEMENT MOBILISÉE

Les trois agent.e.s d'accueil – Laurent Cherre, Hanim Kayalik et Karine Russias – constituent les maillons essentiels du bon fonctionnement de la mairie annexe. Leur sens de l'accueil, leur écoute attentive et leur expertise des diverses plateformes France Services sont indispensables pour accompagner les usager.ère.s dans leurs démarches.

DES AGENT.E.S EN PREMIÈRE LIGNE

« Directement confronté.e.s aux difficultés et à la détresse sociale vécues par de nombreux.ses usager.ère.s, ils.elles sont aussi amené.e.s à gérer les tensions qui peuvent en découler », précise Violaine Rapeau. Afin d'échanger sur leurs expériences vécues, les équipes France Services participent régulièrement à des sessions d'analyse de pratiques professionnelles en lien avec la Direction des Emplois et des Compétences (DEC). Ce qui leur permet de prendre du recul face à des situations parfois complexes.

LE QUARTIER DES VERGNES

➤ Un quartier prioritaire de la politique de la Ville :

54 % de la population y vit sous le seuil de pauvreté,

26 % des jeunes sont sans emploi.

➤ **Des enjeux significatifs** : accès au logement, à la santé, aux droits... sur lesquels la Direction du Développement Social et Urbain (DDSU), dont dépend la mairie annexe, travaille activement.



“ PAROLE À...

**Violaine
Rapeau**

**RESPONSABLE
DE LA MAIRIE ANNEXE
DES VERGNES (DDSU)**



Je remercie le travail et l'investissement sans faille des agent.e.s d'accueil de la mairie annexe. Ils.Elles sont le visage de notre administration auprès des usager.ère.s et sont pleinement acteur.rice.s de leur poste. Ils.Elles savent s'adapter notamment face à l'arrivée de nouvelles missions ou de nouveaux publics. Leur professionnalisme et leur écoute sont essentiels pour garantir un service de qualité et renforcer le lien avec la population.



PAROLE À...

Carole Sapio
RESPONSABLE DU SERVICE
PRÉVENTION ET PROMOTION
DE LA SANTÉ (DQVT)



Le DuoDay est de retour le 21 novembre à la Ville, et les inscriptions pour accueillir une personne en situation de handicap sont ouvertes jusqu'au 10 novembre auprès d'Anaïs Turrel, référente handicap de la Ville. C'est une opportunité de promouvoir l'inclusion, lever les préjugés et valoriser la diversité. En tant qu'agent.e.s public.que.s, engageons-nous pour plus d'inclusion !

➤ JEUX OLYMPIQUES ET PARALYMPIQUES UNE AGENTE AU CŒUR DE PARIS 2024 !

Virginie Bonnet, gestionnaire carrière et rémunération à la Direction de l'Administration du Personnel (DAP), a troqué son quotidien pour l'effervescence des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024. Plongée dans une expérience unique et inoubliable.

COMMENT AVEZ-VOUS PU DEVENIR BÉNÉVOLE POUR PARIS 2024 ?

Il y a trois ou quatre ans, j'avais mentionné à mes proches que des billets pour les JO seraient un excellent cadeau. Quand j'ai découvert l'appel à bénévoles, j'ai saisi cette opportunité. Le dossier de candidature était dense et comportait un test psychologique. Au total, plus de 300 000 personnes de 190 pays ont postulé pour seulement 45 000 places !

vée de quatre coureurs pour assurer la transition fluide entre les guides.

AVEZ-VOUS DES ANECDOTES À PARTAGER ?

J'ai pu tenir la médaille d'or de la nageuse paralympique grecque Alexandra Stamato-poulou, un souvenir incroyable. J'ai constaté l'exemplarité des Jeux Paralympiques dans l'accueil des personnes en situation de handicap, avec des navettes dédiées, des aménagements entre les gares et les sites, des places réservées et des services d'accompagnement, soutenus notamment par des volontaires en situation de handicap !

QUELLES ÉTAIENT VOS MISSIONS ?

Pour les Jeux Olympiques, j'ai accueilli des équipes, athlètes, arbitres et juges aux gares de l'Est et de Montparnasse. Lors des Jeux Paralympiques, j'ai veillé au bon déroulement des épreuves de paracyclisme à Clichy-sous-Bois, avec la chance d'encourager Heïdi Gaugain en personne ! J'ai aussi participé au marathon paralympique sur un point de ravitaillement à proximité des athlètes et des juges. Une juge m'a confié la mission de l'informer de l'arri-



QUE RETENEZ-VOUS DE CETTE EXPÉRIENCE ?

Ce que je retiens surtout, c'est l'enthousiasme des gens et la bienveillance du public à l'égard des bénévoles. Les Jeux Paralympiques doivent nous pousser à construire tous.ensemble une société plus inclusive pour les personnes en situation de handicap. Chacun.e a un rôle à jouer, que l'on soit concerné.e ou non.

LES ACTIONS DE LA VILLE EN FAVEUR DU HANDICAP

- Actuellement, plus de **170 agent.e.s bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)** sont accompagné.e.s à la Ville. Grâce à une convention établie avec l'ergonome du Centre de gestion du Puy-de-Dôme, les postes de travail de ces agent.e.s peuvent être aménagés.
- La Ville participera au **DuoDay le 21 novembre**, une initiative visant à promouvoir l'intégration des personnes en situation de handicap dans le monde professionnel. Un retour sur cette journée sera à retrouver sur Intranet fin novembre.
- En 2025, la Ville signera une convention avec le Centre de Formation d'Apprentis Spécialisé Auvergne (CFAS) pour établir **6 contrats d'apprentissage sur 3 ans**, afin de favoriser l'insertion professionnelle des apprenti.e.s en situation de handicap.

LE PAEJ EN CHIFFRES

- 1 agente administrative,
- 7 travailleurs.euse.s sociaux.ales,
- 1 psychologue,
- 1 cheffe de service.



Actus des services



POINT ACCUEIL ÉCOUTE JEUNES AIDER ET SOUTENIR LES JEUNES

En 2022, l'Observatoire des inégalités indiquait que plus de la moitié des personnes pauvres en France étaient âgées de moins de 30 ans. Le Point Accueil Écoute Jeunes Paul-Émile-Victor, géré par le CCAS, offre accueil, soutien et orientation aux jeunes en situation de vulnérabilité.

En 2023, le Point Accueil Écoute Jeunes a reçu 5 621 jeunes, soit une hausse de 25 % par rapport à 2022. Il accueille des jeunes clermontois.es de 18 à 25 ans, célibataires, sans enfant et non étudiant.e.s. « Nous attachons une grande importance au premier accueil, à l'accueil inconditionnel, afin que les jeunes expriment leurs préoccupations sans craindre d'être stigmatisé.e.s », souligne Nathalie Portal, responsable du PAEJ et du service social du CCAS.

DES ACTIONS NOMBREUSES

Outre son accueil inconditionnel, le PAEJ repose sur plusieurs autres axes fondamentaux :

- **L'accompagnement social** : Des entretiens individuels sont proposés pour cerner les besoins des jeunes, leur offrir des solutions sur mesure et les accompagner vers les services appropriés.
- **L'action collective** : Cette approche cherche à améliorer le vivre-ensemble, à rompre l'isolement et à recréer du lien par des sorties culturelles, des randonnées ou des ateliers spécifiques.
- **L'aller-vers** : Le PAEJ s'engage à aller à la rencontre des jeunes où qu'ils se trouvent, notamment avec des maraudes en partenariat avec Aides et le Collectif Partage et Projets.
- **Le don de produits de première nécessité** : Le PAEJ achète et fournit des produits d'hygiène (gels douche, sous-vêtements, protections périodiques...). Grâce au soutien de l'épicerie solidaire Ésope 63 et du Fonds d'aide aux jeunes financé par la Métropole et le CCAS, le PAEJ

APPEL À LA SOLIDARITÉ

La Ville et le CCAS recherchent des vêtements d'hiver pour les jeunes du PAEJ : vêtements de S à XL, accessoires, chaussures (en priorité baskets homme). Dépôt au PAEJ de 8 h 45 à 12 h et de 13 h 15 à 16 h 30 sauf le mardi matin.

Infos : Marie Balon, assistante sociale au PAEJ, tél. 04 73 42 11 74.

dispose également d'une épicerie sèche pour répondre aux urgences alimentaires.

UN RÉSEAU DE PARTENAIRES

L'équipe du PAEJ collabore avec un vaste réseau de partenaires pour mettre en œuvre les dispositifs d'aide et d'accompagnement. Le Contrat Engagement Jeunes-Jeunes en rupture, qui offre un accompagnement intensif pour favoriser l'insertion durable des jeunes dans l'emploi, est ainsi piloté par le PAEJ, le CCAS, la Mission locale, le Corum Saint-Jean, la Métropole et la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.

Le PAEJ a collaboré l'an dernier avec la Mission Sport de la Direction du Développement Social et Urbain (DDSU) : une expérience appréciée unanimement par les jeunes qui souhaitent que ce type d'actions soit reconduit rapidement !

PAROLE À...

Nathalie Portal

RESPONSABLE DU PAEJ ET DU SERVICE SOCIAL DU CCAS



Le PAEJ a développé un projet de service qui nous a permis de redéfinir collectivement nos objectifs, actions et moyens. Le PAEJ fait face à des demandes de plus en plus nombreuses auxquelles les agent.e.s répondent avec bienveillance, professionnalisme et respect. Nous développons des actions collectives en collaboration avec la Ville pour offrir aux jeunes des moments de répit et de cohésion, leur permettant ainsi de retrouver confiance et estime de soi.

**Point Accueil Écoute Jeunes Paul-Émile-Victor - 70, rue Villeneuve à Clermont-Ferrand
Tél. 04 73 42 11 74 / point-jeunes@ccas-clermont-ferrand.fr**

AVEC LE COFFRE-FORT NUMÉRIQUE DIGIPOSTE LE BULLETIN DE PAIE DÉMATÉRIALISÉ EN JANVIER 2025 !

À partir du 1^{er} janvier 2025, la Ville de Clermont-Ferrand franchit une nouvelle étape dans la modernisation de son administration avec la dématérialisation des bulletins de paie des agent.e.s de la Ville, via le Coffre-Fort Numérique (CFN) Digiposte.



POURQUOI OPTER POUR LE BULLETIN DE PAIE NUMÉRIQUE ?

Ce projet s'inscrit pleinement dans les objectifs de transitions sociale, écologique et démocratique que la Ville s'est fixés. Cette démarche répond également à la directive de l'État visant à accélérer la dématérialisation dans la fonction publique. Mais, au-delà des exigences légales, le passage au bulletin de paie électronique présente de nombreux avantages pour les agent.e.s :

- **Disponibilité immédiate** : Votre bulletin de paie sera accessible en ligne dès son édition, fini les délais d'attente liés à la distribution papier.
- **Accès sécurisé et à distance** : Que vous soyez en déplacement ou chez vous, vous pourrez consulter vos bulletins cer-

tifiés à tout moment, depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

- **Archivage de longue durée** : Vos bulletins sont conservés en toute sécurité pendant 50 ans, conformément à la législation. Plus besoin de les stocker physiquement ou de craindre leur perte.
- **Service gratuit et pérenne** : Même en cas de départ de la collectivité, vous conservez gratuitement votre accès au CFN, où que vous soyez.

Ce service vous libère également de la gestion fastidieuse des bulletins papier et participe à la réduction de l'empreinte écologique de notre Ville.

LE CALENDRIER DU PROJET

Voici les grandes étapes de la mise en place du Coffre-Fort Numérique :

UNE ADRESSE PROFESSIONNELLE ACTIVE !

ATTENTION : Pour la création du Coffre-Fort Numérique, chaque agent.e de la Ville doit disposer d'une **adresse professionnelle active**. Si ce n'est pas le cas, il vous est demandé de vous rapprocher rapidement de la DUN (hotline : 22 22) pour la réactivation, ou de votre manager pour procéder à cette démarche. C'est sur cette adresse professionnelle que vous recevrez vos codes permettant de créer le coffre-fort. Vous pourrez ensuite le configurer avec votre adresse personnelle, nécessaire à sa consultation.

CONDITION
OBLIGATOIRE

📅 **Du 1^{er} novembre et jusqu'au 20 décembre 2024** : Vous pouvez faire part de votre refus si vous ne souhaitez pas le coffre-fort numérique. Il vous suffit de renvoyer le formulaire de refus à l'accueil RH ou encore de faire la démarche en ligne sur le nouveau portail Agent.e disponible sur votre intranet (voir la lettre de la DGA jointe au bulletin de salaire d'octobre 2024).

📅 **Janvier 2025** : Ouverture des CFN pour les agent.e.s n'ayant pas exprimé de refus et première distribution des bulletins dématérialisés. Un premier courriel vous notifiera alors l'ouverture vous invitant à finaliser votre inscription. Fin janvier 2025, un second courriel vous invitera à choisir vos identifiants et mot de passe afin de le personnaliser. Celles et ceux qui auront refusé le CFN recevront leur bulletin au format papier.

📅 **Et ensuite ?** Vous recevrez une notification dès qu'un nouveau bulletin aura été déposé.

POUR FAIRE SIMPLE ?

Chaque mois, au lieu d'imprimer votre bulletin de paie pour vous le distribuer, votre service Ressources Humaines versera en ligne le document de façon sécurisée et confidentielle sur le Coffre-Fort Numérique Digiposte entièrement gratuit pour les agent.e.s. Le document a la même valeur probante qu'un bulletin papier.



Marie Lafont, directrice de la DAP (Direction de l'Administration du Personnel), Lionel Gaudry, responsable du service Transformation digitale (DiRUTD) et la Mission Communication interne, ont présenté le projet lors d'un Rendez-vous des managers le 17 octobre dernier. Une visio managers le 8 novembre est également prévue.

À noter : Vous aurez toujours la possibilité, à tout moment, de changer d'avis et de choisir entre le bulletin de paie numérique ou papier.

UNE SOLUTION SÛRE ET INNOVANTE

Le CFN DIGIPOSTE, développé par Docaposte, filiale de La Poste, est utilisé par plus de 11 millions d'utilisateur.ice.s depuis 2011. Il offre un espace de stockage personnel de 5 Go (45 000 documents), sécurisé et hébergé en France. Vos documents y sont totalement privés, la Ville n'a pas accès à vos données. Le Coffre-Fort Numérique est personnel à l'agent.e et aucun tiers ne peut s'y connecter.

NOUS SOMMES À VOS CÔTÉS !

La Ville de Clermont-Ferrand a conçu cette transition vers le bulletin de paie numérique en veillant à ce que chaque agent.e soit informé.e et accompagné.e tout au long du processus. Nos équipes restent disponibles pour répondre à toutes vos questions et faciliter votre passage vers cette solution moderne et avantageuse. Dès le mois de décembre, nous reviendrons vers vous pour vous accompagner à l'ouverture de votre Coffre-Fort Numérique afin de permettre aux équipes

RH d'y déposer vos bulletins de salaire dès janvier 2025 ! Ce projet représente une avancée dans la modernisation de nos services et un engagement fort pour améliorer votre quotidien.

Toutes les infos utiles sur votre intranet, rubrique « RH/Coffre-Fort Numérique ».

BESOIN DE RÉPONSES, D'AIDE... QUI M'ACCOMPAGNE ?

- Vos directeur.trice.s et managers
- Les agent.e.s d'accueil RH et relais RH au sein des directions
- Les agent.e.s du C'CLAS
- Les gestionnaires carrière et rémunération
- Les équipes du service Transformation digitale
- Les technicien.ne.s DUN (hotline 22 22), pour l'accès à la messagerie.

À noter : des ordinateurs dédiés seront très prochainement disponibles à l'Accueil RH pour vous accompagner dans vos démarches.

FOCUS



FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

Où sont stockés mes documents ?

La plateforme de stockage des documents est hébergée dans des datacenters du Groupe La Poste, situés sur le territoire français.

Puis-je imprimer mon bulletin de paie ?

Oui, il s'agit d'un document au format pdf, c'est-à-dire un format image que l'on peut imprimer

Qu'est-ce qu'un document certifié ?

C'est un document dont l'intégrité et la date de dépôt sont garanties par cachet électronique à l'instar du bulletin de paie.

Digiposte exploite-t-il mes données à titre publicitaire ?

Digiposte ne pratique aucune exploitation des données à titre publicitaire.

Puis-je garder mon compte si ma situation professionnelle évolue ?

Oui, comme c'est un service personnel, celui-ci est conservé même si l'on change de métier ou d'entreprise.

Puis-je rattacher mon compte Digiposte existant ?

Lors de la validation du compte pour la réception des bulletins de paie, Digiposte demande à l'utilisateur.ice s'il.elle a déjà un compte existant. Si c'est le cas, il est alors attaché.

Que se passe-t-il si je suis dans l'incapacité d'accéder à mon coffre ?

L'utilisateur.ice peut désigner jusqu'à 5 proches « contacts de confiance ». Ceux-ci devront contacter le Service Client et fournir les pièces administratives exigées. La Poste effectuera les vérifications nécessaires et, si confirmé, donnera l'accès au contact de confiance dans les 30 jours.

Retrouvez la FAQ complète sur votre site intranet.

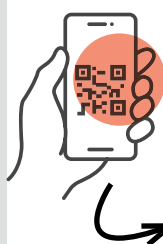
LE COFFRE-FORT NUMÉRIQUE EN 4 POINTS

1 Ce n'est pas le dossier administratif de l'agent.e !

2 Il appartient uniquement à l'agent.e. La Ville de Clermont-Ferrand ne peut pas y accéder.

3 La Ville de Clermont-Ferrand peut y transférer seulement des bulletins de paie (pas d'arrêtés, de documents de communication...).

4 L'agent.e peut, quant à lui.elle, y déposer d'autres documents personnels (déclaration impôts, feuilles de payes antérieures au 1^{er} janvier 2025...).



Pour plus d'infos sur le CFN Digiposte



À partir de Google Play



À partir de App Store

PROJET D'ADMINISTRATION

LES SUITES DE LA CONVENTION D'ADMINISTRATION



Pour rappel, la Convention d'Administration est le dispositif participatif interne à la Ville de Clermont-Ferrand qui a permis à 80 agent.e.s tiré.e.s au sort et volontaires de travailler sur 10 sujets liés aux enjeux de transition, de décembre 2023 à septembre 2024.

PRÉSENTATION DU RAPPORT FINAL

Le rapport final de la Convention d'Administration a été présenté à Monsieur le Maire et à la Direction Générale des services le 19 septembre dernier. Vous y trouverez le référentiel de l'Administration sur lequel les conventionné.e.s ont travaillé, ainsi que les expérimentations à réaliser d'ici la fin du mandat.

• LE RÉFÉRENTIEL DE L'ADMINISTRATION

Les conventionné.e.s ont travaillé collectivement pour construire une base au référentiel de l'Administration : celui-ci comporte 4 valeurs et 6 principes directeurs pour guider l'action interne de la collectivité

Les 4 valeurs :

- L'engagement
- La cohésion
- Le pouvoir d'agir
- Le discernement

Les 6 principes directeurs :

Une administration en transition...

- Valorise la capacité d'initiative de ses agent.e.s, en clarifiant les rôles et les responsabilités de chacun.e.
- Anticipe, définit et accompagne les besoins en compétences pour répondre aux défis des transitions.
- Communique clairement à travers des informations hiérarchisées et contextualisées.

LES CONVENTIONNÉ.E.S ONT TRAVAILLÉ SUR 10 SUJETS :

- Simplifier l'usage des outils numériques
- Des lieux de vie plus animés et mieux partagés
- Simplifier la vie au travail
- L'administration à vélo
- Des événements pour mieux se connaître
- Un dispositif pour accompagner les initiatives des agent.e.s
- Manager les risques et les crises
- Le tutorat pour renforcer l'accueil des nouveaux.elles agent.e.s
- La mission de l'administration dans un monde en transition
- Manager de proximité, manager de priorité



- Prend soin de ses agent.e.s artisan.e.s des transitions.
- Anticipe les risques et établit des procédures simples et claires pour y faire face.
- Apprend de ses expériences en cultivant le réflexe évaluatif de ses actions.

• LES EXPÉRIMENTATIONS À RÉALISER

Besoin de concret ? Les Conventionné.e.s ont proposé 8 expérimentations à mettre en œuvre d'ici la fin du mandat !

- L'intégration des nouveaux.elles agent.e.s : Le tutorat pour un accueil optimisé au sein de notre collectivité.
- Des lieux de vie mieux partagés et mieux animés : Évaluer l'utilisation de la nouvelle salle de vie de la Maison de la Culture pour un éventuel déploiement !
- Un vélo pour tous.tes : Créer une flotte de vélos mise à disposition des agent.e.s.

- Accueil numérique de l'agent.e dans la collectivité : Création d'un trousseau numérique à l'entrée de l'agent.e dans la collectivité.
- Améliorer les conditions matérielles et organisationnelles pour favoriser le bien-être au travail.
- Un dispositif pour accompagner les initiatives des agent.e.s.
- Partager le retour d'expérience de gestion de crise de La Gauthière aux quartiers sud.
- Lutter contre l'isolement des comptables : Une journée d'échanges et de rencontres pour les comptables.

Vous voulez en savoir plus ?

Retrouvez tous les documents de la Convention d'Administration sur l'intranet dans la rubrique « Projet d'administration » (bandeau blanc début de page).



EXTRAITS DE LA RENCONTRE DU 19 SEPTEMBRE

« Le Projet d'Administration, c'est un appui pour que les agent.e.s se sentent soutenu.e.s dans les transitions que vit l'Administration. » (Agnès Froment)

« Dans ce monde nouveau, nous devons utiliser des formes nouvelles de travail plus participatives. » (Olivier Bianchi)

« Les principes et les expérimentations travaillés par la Convention d'Administration deviennent un guide pour l'Administration en transition. » (Agnès Froment)

« Il faut se donner l'opportunité de "lever le nez du guidon" et donner la garantie que nous donnerons des suites au travail de la Convention. » (Olivier Bianchi)

« La considération entre nous est une condition indispensable pour réussir les transitions. » (Olivier Bianchi)



« La formation de tous.les les agent.e.s : dans un monde en transition, il faut se former davantage, il faut se "cortiquer". » (Olivier Bianchi)

« Il faut reconnaître le travail des agent.e.s, en leur permettant aussi d'évoluer au sein de l'administration. » (Olivier Bianchi)

« Pour arriver à agir dans la complexité, il faut se former, s'expérimenter, en mobilisant tous.les les agent.e.s. » (Agnès Froment)

« L'importance du management : le soutenir grâce au "Plan de management", avec une priorité : les managers de proximité. » (Agnès Froment)

« Il faut créer une communauté des managers, et agir en priorité en direction du management de proximité. » (Olivier Bianchi)

« Participation : il faut démultiplier les occasions pour les agent.e.s de participer, de porter des initiatives dans la collectivité. » (Agnès Froment)

Retrouvez ce qu'en disent Monsieur le Maire et la Directrice Générale des Services grâce à des audios disponibles sur l'intranet.

ET MAINTENANT ? LES SUITES DU PROJET D'ADMINISTRATION !

➤ Monsieur le Maire et la Direction générale ont annoncé une décision claire : le référentiel proposé par la Convention est acté, et les 8 expérimentations vont être progressivement mises en place, avec un suivi régulier.

➤ Les travaux de la Convention sont la première pierre du Projet d'Administration. Ils vont être complétés par la Direction générale et les Directions afin d'ajouter des principes directeurs et des projets "démonstrateurs". L'objectif : continuer à associer un maximum d'agent.e.s dans la démarche.

➤ La DIP et la Direction générale préparent le document qui présentera le Projet d'Administration à tous.les les agent.e.s. Celui-ci sera prêt début 2025.

L'Administration en transition prend ses marques, et c'est grâce aux agent.es conventionné.e.s !

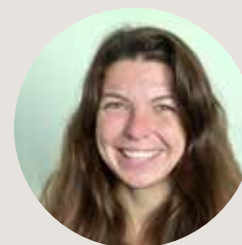
Merci à chacun.e d'entre eux.Iles de s'être investi.e pleinement dans cette aventure. Nous vous tiendrons régulièrement informé.e.s des suites du Projet d'Administration.

PAROLE À...

Anaïs

Bodino

**CHEFFE DE PROJET
INNOVATION
ET PARTICIPATION (DIP)**



Les rapports d'enquête des conventionné.e.s ainsi que le rapport final sont l'aboutissement d'un travail très conséquent de leur part ! Nous avons observé leur cheminement de la première session, où tout le monde était un peu perdu, jusqu'à la dernière session où toutes et tous ont compris leur rôle et les enjeux portés par la Convention. La dynamique d'équipe qui s'est créée dans les différents groupes a été remarquable. Tout ça, j'en suis certaine, laisse des traces dans l'Administration ainsi que dans le quotidien des participant.e.s.



NOUVELLE GOUVERNANCE DU CCAS

VERS UNE MUTUALISATION RENFORCÉE AVEC LA VILLE



Face aux enjeux sociaux croissants et à la nécessité de repenser l'action publique, la Ville de Clermont-Ferrand et son Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ont engagé une démarche inédite de mutualisation de leurs gouvernances. Retour sur les objectifs, les modalités et les avancées de cette nouvelle organisation, définie pour 3 ans, qui renforce la cohérence des politiques sociales et territoriales.

POURQUOI UNE GOUVERNANCE MUTUALISÉE ?

En pérennisant cette gouvernance mutualisée, la Ville et le CCAS entendent renforcer leur cohésion et offrir une réponse sociale toujours plus adaptée aux besoins des Clermontois.es. Cette démarche collective incarne l'ambition de faire du CCAS un véritable pilier de la politique sociale municipale, en lien étroit avec les services de la Ville et ses partenaires.

UNE POLITIQUE SOCIALE UNIQUE POUR PLUS D'EFFICACITÉ

Depuis le début du mandat, la Municipalité a posé les bases d'une collaboration renforcée entre la Ville et le CCAS, afin de construire une politique sociale unique pour Clermont-Ferrand. Ce projet vise à répondre aux défis sociaux et sanitaires actuels qui concernent des publics variés, au-delà des dispositifs classiques.

Il a pour ambition de rendre plus agiles les interventions entre ces deux entités et de bâtir des solutions adaptées avec des moyens optimisés. Face à des ressources budgétaires contraintes, cette approche s'impose pour continuer à répondre efficacement aux besoins des plus fragiles.

UNE GOUVERNANCE EN MUTATION

L'évolution de la gouvernance s'est accélérée en 2023 après une série de difficultés structurelles au CCAS, notamment marquées par le départ successif de deux directeurs et une situation financière dégradée.

Le Maire-Président a ainsi décidé de ne pas recruter un nouveau directeur, mais de mettre en place une direction partagée avec la Ville. Cette organisation permet une collaboration étroite entre les directions de la Ville et celles du CCAS, favorisant une gestion plus efficace et réactive.

COORDINATION RENFORCÉE VILLE - CCAS

Depuis août 2023, plusieurs axes de mutualisation ont été définis pour optimiser le fonctionnement des deux entités :

➤ **Coordination générale entre la Ville et le CCAS :** l'Administration générale, les questions financières, juridiques et de conseil de gestion. Ces missions sont assurées par le secrétaire général du CCAS en lien avec la directrice générale des services de la Ville.

➤ **Les politiques gérontologiques, sociales et les structures d'accueil handicap :** ces missions sont assurées par le directeur des départements et des politiques gérontologiques ; la directrice du département et des politiques de solidarités ; la responsable du service handicap, en lien avec la directrice générale adjointe (DGA) en charge des solidarités et de la cohésion sociale à la Ville.

➤ **Les ressources humaines et l'informatique :** ces missions sont assurées par les responsables du service RH et la responsable du service informatique en lien avec la directrice générale adjointe en charge des ressources humaines et de la transformation digitale à la Ville.

➤ **La logistique et les interventions techniques :** ces missions sont assurées par le directeur de la construction et de la gestion responsables du patrimoine et le responsable du service restauration du CCAS en lien avec le directeur

général adjoint de l'écologie urbaine, de la transition écologique et du partage de l'espace public à la Ville.

Ces synergies ont permis des avancées rapides sur plusieurs dossiers majeurs, dont la finalisation des audits des services d'aide à domicile et des Ehpad, et la révision des règles d'attribution des aides facultatives.

MUTUALISATION DES DIRECTIONS GÉNÉRALES

L'expérience des derniers mois a montré l'efficacité de cette coordination étroite entre la Ville et le CCAS. Pour renforcer cette dynamique, il est proposé de pérenniser cette organisation en mutualisant officiellement les postes de directeur général du CCAS et de la Ville.

Cette mutualisation concerne également les postes de Directrice Générale Adjointe en charge des solidarités (Anne Peyridieux), de Directrice Générale Adjointe des ressources humaines (Dolorès Laope) et de Directeur Général Adjoint de l'écologie urbaine (Pascal Vivier).

Tous.tes ces cadres seront chargé.e.s de piloter à la fois les missions propres à la Ville et celles du CCAS, consolidant ainsi les actions sociales de la collectivité.

AVANCÉES CONCRÈTES ET PERSPECTIVES

La nouvelle gouvernance a déjà porté ses fruits, avec des décisions clés prises en faveur des services publics locaux.

Parmi les réussites notables :

- l'obtention de financements supplémentaires pour le CCAS via le fonds d'urgence de l'État et du Conseil départemental (343 277 € de l'Agence Régionale de la Santé et 300 000 € du Département) ;
- la signature du Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) des Ehpad, ou encore
- la mise en place d'une ligne de trésorerie pour assurer la continuité des services du CCAS.



“ PAROLE À...”

**Rémi
Baldassin**
**SECRÉTAIRE GÉNÉRAL
DU CCAS**



La mutualisation avec la Ville est une opportunité dans un contexte financier difficile pour le CCAS, marqué par une dette de 6 M€, fin 2023, dû notamment à la crise Covid et à des financements nationaux insuffisants dans la prise en charge du grand âge. Ce partenariat nous apporte stabilité et expertise, tout en ouvrant la voie à une gestion harmonisée et durable de nos politiques publiques. Ensemble, nous assurerons la pérennité de services essentiels aux usager.ère.s, avec une vision à long terme partagée entre le CCAS et la Ville.

BIENVENUE AUX NOUVEAUX.ELLES APPRENTI.E.S !

La Ville de Clermont-Ferrand s'engage pour l'insertion des jeunes en accueillant des apprenti.e.s. En collaboration avec les établissements de formation, la Ville permet aux jeunes de développer leurs compétences au sein de ses services et de contribuer à des projets pour la collectivité.

Cette démarche vise à soutenir leur avenir professionnel et renforcer leur employabilité.

Depuis septembre 2024, la Ville accueille en apprentissage :

Sinem ALIC (DEC)
Lola CHAMBARLHAC (DIP)
Aboubacar DIOMANDE (DCGRP)
Lisa LEROUX (DPE)
Maëlys MAUBERT (DPE)
Noah ROMAGNAT (DSL)
Donovan SACCAS (DPTP)
Raphaël TRIOUX (DPE)



PASS'3^e : APPEL À TUTORAT

Le service Jeunesse de Clermont-Ferrand gère le dispositif Pass'3^e et sollicite les services de la Ville, du CCAS et de la Métropole pour accueillir des collégien.ne.s en stage du 13 janvier au 7 février 2025. Il s'agit de préparer l'accueil de 3 à 5 jeunes pour une demi-journée par semaine, afin de leur faire découvrir nos métiers à travers des activités d'observation et ludiques.

Le programme inclut :

- Lundi : Accueil en plénière (présentation de la Ville, de la semaine, Conseil municipal fictif...)
- Mardi : Accueil dans les services de la Ville, du CCAS et de la Métropole
- Mercredi : Accueil au sein de la Direction de l'Éducation et de la Direction Enfance-Jeunesse
- Jeudi : Accueil dans les services de la Ville, du CCAS et de la Métropole
- Vendredi : Retour d'expérience et rencontre avec des élu.e.s

Infos et candidatures auprès d'Émilie Geneix, chargée de développement Jeunesse : egeneix@ville-clermont-ferrand.fr, tél. 04 73 40 88 45 / 06 32 42 44 25.

DANS LES DIRECTIONS

ARRIVÉES

Amine FATIH
 Directeur adjoint Vie Associative-
 Ressources (DaVAR)

Alex SUCHET, actuellement Directeur de projets au sein de la Direction générale des services, **assurera l'intérim des fonctions de Directeur de l'Éducation (DE) jusqu'à la fin de l'année**, à la suite de la mobilité interne d'Émilie Masieri, Directrice adjointe de l'Éducation, vers la Direction de l'Administration du Personnel (DAP) et en l'absence de Rémi Prieur, Directeur de l'Éducation.

DÉPARTS

Angélique FAYET
 Directrice adjointe des Finances et
 du Conseil de Gestion (DFCG)

Émilie MASIERI
 Directrice adjointe de l'Éducation (DE)

ARRIVÉES

AOÛT

Maxime AUVITY
 Musicien intervenant en
 milieu scolaire (DCRI)

Nadia DESCOURS
 ATSEM (DE)

Sarah DUBIEN
 ATSEM (DE)

Justine MANGOT
 Infirmière mission promotion
 de la santé et portage
 de projets (DiSP)

Johanne PERRET
 Responsable Centre
 Camille-Claudel (DCRI)

Emmanuel ROLHION
 Responsable du service
 Ressources/Dispositifs
 transversaux (DCRI)

Cécile ROTH
 Gestionnaire RH chargée du
 maintien dans l'emploi (DAP)

SEPTEMBRE

Luca DE CARVALHO
 Chargé de création graphique
 (Mission Communication interne)

Jonathan HOOKER
 Chargé de développement
 international (DCRI)

Corinne MIXA SZABO
 Chargée de relation
 usager.ère.s (DiRUTD)

OCTOBRE

Lucie THEBAULT-JAUSSAUD
 Chargée d'études
 d'aménagement en
 urbanisme (DiRUTD)

Véronique BELLANGER
 Chargée de l'entretien
 des locaux (DADEU)

MOBILITÉS INTERNES

AOÛT

Émilie **FOURNIER**

Agente polyvalente de restauration (DE)

SEPTEMBRE

Abdelasis **EL FEKAIR**

Responsable de proximité (DDSU)

OCTOBRE

Émilie **MASIERI**

Responsable du service Carrière-Rémunération (DAP)

Audrey **RICH**

Gestionnaire Ressources humaines (DAP)

DÉPARTS



MUTATIONS / DÉTACHEMENTS

- * Sandrine **BUSSIÈRE VOLDOIRE** (DPE)
- * Véronique **DEVOUCOUX** (DPE)
- * Katy **GALULLO** (DAGI)
- * Amélie **LIHARD** (DPE)
- * Pascale **RAVELEAU** (DIRUTD)
- * Karim **SRIKAH** (Cabinet)
- * Laurent **TRIOULLIER** (DAGI)



RETRAITE

- * Patricia **ARLANDIES** (DE)
- * Josette **BRIARD** (DPE)
- * Marie **DE FREITAS** (DE)
- * Liliane **GALLIEN** (DE)
- * Christiane **GAYET** (DPE)
- * Frédéric-Michel **GRAS** (DCGRP)
- * Jacqueline **HEYRAUD** (DE)
- * Dominique **JAKOBIK** (DE)

- * Marc **MAGE** (DSL)
- * Patricia **MARTIN** (DCUPEP)
- * Patrice **MERLE** (DCGRP)
- * Pascale **RAMBERT** (DE)
- * Rachid **SAHRAOUI** (DEJ)

CARNET ROSE



NAISSANCES

- * Cloé, fille de **Christophe AFONSO** (DCGRP), est née le 7 juin 2024
- * Théa, fille de **Audrey BOUQUET** (DEJ), est née le 27 mai 2024
- * Enid, fille de **Thomas DREVON** (DEJ) et **Juliette MAXIMI** (DE), est née le 8 septembre 2024
- * Nordine, fils de **Amar ELBACHIR** (DCGRP), est né le 22 juin 2024
- * Lucien, fils de **Floriane GIRAUD** (DPE), est né le 6 septembre 2024
- * Raphaël, fils de **Élise LAVOCAT** (DPE), est né le 23 avril 2024

- * Judith, fille de **Sandra MARQUES** (Cabinet), est née le 22 juillet 2024
- * Dayena, fille de **Sabrina MELTACHI** (DPTP), est née le 11 mars 2024
- * Victor, fils de **Lisa MISSIO** (DSL), est né le 29 mars 2024



- * Nesta-Marthe, fille de **Claude-Ariane PACKA** (DPE), est née le 7 septembre 2024
- * Solal, fils de **Pauline SIMOES** (DEJ), est né le 7 août 2024
- * Alpaslan, fils de **Hediye YILMAZ** (DPE), est né le 2 août 2024



MARIAGES

- * Floriane **BABIN** (DPE)
- * Selma **CHEBIL** (DPE)
- * Pierre **COBO** (DSL)
- * Flora **OULEDI** (DPTP)

CENTRE CULTURE LOISIRS ET ACTION SOCIALE (C'CLAS)**NOËL DES ENFANTS****• CARTE-CADEAU**

Les enfants âgé.e.s de moins de 14 ans au 31 décembre 2024 bénéficieront d'une carte-cadeau d'un montant de 35 €. Retrait de la carte au C'CLAS avant le 19 décembre 2024.

• ARBRE DE NOËL

Les enfants des agent.e.s de la Ville et du CCAS sont attendus le **vendredi 6 décembre à la Maison de la culture** pour "L'Arbre de Noël" organisé par le C'CLAS ! Au programme : animations, goûter et spectacle pour les enfants de moins de 14 ans (un.e adulte accompagnateur.rice par fratrie).

Envoi du bulletin d'inscription au C'CLAS avant le 22 novembre 2024, disponible au C'CLAS ou téléchargeable sur l'intranet et le site internet du C'CLAS.

CHÈQUES-VACANCES 2025

La campagne d'inscription 2025 pour les chèques-vacances débute le 4 novembre 2024. Rendez-vous au C'CLAS ou à ses permanences avant le 19 décembre avec votre avis d'imposition pour constituer votre dossier. Plaquette d'information disponible au C'CLAS, sur son site internet et sur l'intranet.

À noter : les agent.e.s ayant épargné sur 10 mois en 2024 pourront récupérer la seconde partie de leurs chèques-vacances en novembre.

PRÉSENCE DE L'ASSISTANTE SOCIALE VILLE AU C'CLAS

Émilie Perez, l'assistante sociale des personnels de la Ville, vous reçoit sans rendez-vous les lundis de 13 h 30 à 16 h 30 au C'CLAS. Dates de présence : lundis 4 novembre, 18 novembre, 25 novembre, 2 décembre, 16 décembre.

FAITES DU SPORT !

Inscrivez-vous à tout moment pour les cours collectifs destinés aux agent.e.s de la Ville et du CCAS. Rencontrez des collègues et améliorez votre bien-être avec des activités douces à modérées. Infos et inscriptions sur le site du C'CLAS et sur l'intranet.

COMMANDES GROUPÉES DE FIN D'ANNÉE

Rappel : vous avez jusqu'au 6 novembre pour commander vos chocolats avec Jeff de Bruges. Catalogue et bon de commande disponibles sur le site du C'CLAS ou dans ses locaux.

PERMANENCES DU C'CLAS

Novembre	Décembre
> Mardi 12 novembre – Mairie annexe de Montferrand, de 9 h à 11 h, salle des Mariages, présence de l'assistante sociale – Stade Ph.-Marcombes, de 14 h à 16 h, salle Terrasse, présence de l'assistante sociale en salle de réunion 01 > Jeudi 14 novembre – Siège du CCAS, de 9 h à 11 h, salle du Conseil d'administration – DCGRP La Charme, de 14 h à 16 h, salle de la conciergerie, présence de l'assistante sociale en salle 014	> Lundi 9 décembre – Mail d'Allagnat, de 14 h à 16 h, salle du 5 ^e étage > Mardi 10 décembre – Mairie annexe de Montferrand, de 9 h à 11 h, salle des Mariages, présence de l'assistante sociale – Maison Marie-Marvingt, de 14 h à 16 h, bureau 05, présence de l'assistante sociale > Jeudi 12 décembre – Siège du CCAS de 9 h à 11 h, salle du Conseil d'administration – DCGRP La Charme, de 14 h à 16 h, salle de la conciergerie, présence de l'assistante sociale en salle 014

**Pour contacter le C'CLAS : 24, avenue Raymond-Bergougnan à Clermont-Ferrand
tél. 04 73 40 86 50, acsloisirs@ville-clermont-ferrand.fr - www.cclas-clermont.fr**

UNION SPORTIVE DES AGENT.E.S MUNICIPAUX.ALES (USAM)

Il est encore temps de vous inscrire :

SECTIONS	ADHÉSION	COORDONNATEUR.RICE.S	HORAIRES
Arts martiaux	80 €	Clémence SILLAC - 06 31 58 54 60 - c.sillac@protonmail.com	Mardis : 18 h à 20 h - Jeudis : 20 h à 22 h
Bulles	125 €	José GARCIA - 06 75 88 57 35 - usam.bulles@gmail.com	Mardis et mercredis : 20 h à 22 h
Canin	50 €	Denis BARRAT - 07 87 94 69 17 - dbarrat63450@gmail.com	Jeudis ou samedis : 14 h à 15 h
Cyclisme	50 €	Laurent DUMAS - 06 60 70 95 37 - laurent.dumas63@gmail.com	Samedis et dimanches
Marche nordique	60 €	Patrick DESSITE - 06 85 81 23 48 - patrick.dessite@orange.fr	Mercredis : 17 h 30 - Jeudis : 14 h Samedis : 9 h 30
Multisports	30 €	Jérémy ROUMEAU - 06 45 84 76 11 - jroumeau@ville-clermont-ferrand.fr	Vendredis : 18 h 30 à 20 h
Pétanque	27 €	Firmin MARTINEZ - 06 50 76 89 01 - jmartinez@clermontmetropole.eu	Lundis : 16 h 30 à 19 h
Tennis	49 €	Sylvie FAURE - 06 58 64 77 15 - sfaure@clermontmetropole.eu	Mardis : 18 h à 20 h
Volley	70 €	Wafa KARANACIRI - 06 11 25 41 37 - wkaranaciri@ville-clermont-ferrand.fr	Mardis et vendredis : 20 h à 22 h



TRANSITION NUMÉRIQUE

C'EST QUOI LE PARCOURS PIX ?

En réponse aux forts enjeux de transition numérique qui impactent nos vies personnelle et professionnelle, la Ville permet à tous.les agent.e.s de réaliser un parcours de développement des compétences numériques via l'outil PIX.

À travers des mises en situations de la vie quotidienne qui s'adaptent au niveau de chacun.e, ce parcours PIX a pour objectif de sensibiliser les agent.e.s à de nouvelles compétences numériques pour mieux accompagner les besoins de formation.

UNE CAMPAGNE DÉDIÉE AUX MANAGERS

Cette campagne menée durant l'été leur a permis de monter en compétences sur des savoir-faire numériques propres à leurs missions d'encadrant.e.s. Les managers qui n'ont pas encore réalisé ce Parcours pourront le faire dans les mois à venir.

... ET À L'ENSEMBLE DES AGENT.E.S VILLE

Des campagnes dédiées à l'ensemble des agent.e.s Ville sont par ailleurs menées régulièrement pour celles et ceux qui ont participé aux 4 modules de la Form'action.



COMMENT ÇA MARCHE ?

La réalisation de ce parcours est obligatoire et se fait en autonomie, sur le temps de travail ou à la maison (au choix de l'agent.e), sur une durée évaluée entre 40 minutes et 1 h 30. Le petit plus est qu'elle peut être débutée, interrompue et reprise à tout moment. Si des agent.e.s ne souhaitent/peuvent pas réaliser ce parcours en autonomie, des sessions encadrées sont organisées. L'agent.e doit prendre contact avec son.ssa manager pour qu'il.elle l'inscrive à une session.

Informations complémentaires sur intranet, rubrique « Outils/Parcours PIX ».

À noter : le compte PIX créé dans le cadre de la campagne proposée par la Ville est ensuite accessible gratuitement et sans limite de temps. Chaque agent.e peut ainsi continuer à se former tout au long de sa vie, à son rythme, sur les sujets qui l'intéressent.

LES FORMULAIRES FORMS

AU SERVICE DU PILOTAGE D'ACTIVITÉ



Plusieurs services ont sollicité l'équipe de la Transformation digitale pour disposer d'outils de pilotage de leur activité. Des formulaires Microsoft Forms ont pour cela été créés et mis à disposition des agent.e.s de ces services pour leur permettre de recenser facilement appels, visites ou rendez-vous, qualifier les motifs et dresser un profil des usager.ère.s. Un tableau de bord intégré offre un premier aperçu statistique des données récoltées qui peuvent également être exportées vers Excel pour permettre des analyses approfondies via la création de tableaux de bord détaillés.



PORTAIL OPEN DATA

CONSULTEZ LE BILAN VILLE DES ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE

Face à la crise énergétique mondiale, la Ville de Clermont-Ferrand reconnaît l'importance cruciale de renforcer ses politiques de réduction des consommations énergétiques pour lutter contre le changement climatique.

Depuis 2010, la Ville évalue régulièrement ses émissions de gaz à effet de serre, conformément au Schéma de Transition Énergétique et Écologique adopté en 2019.

Cette démarche implique une mise à jour du bilan des émissions avec une analyse détaillée de l'impact carbone. Les résultats, exprimés en « tonnes équivalent CO₂ », qui sont détaillés par poste d'émissions et par compétence de la collectivité, sont désormais accessibles sur le portail Opendata : <https://opendata.clermont-ferrand.fr>

Équivalences des trois compétences les plus émissives de GES



HA : hectares - Chiffres provenant du rapport d'étude du Bilan Carbone.

TRIBUNES

DES

ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES

Les propos exprimés
n'engagent que leurs auteur.e.s.
La rédaction se dégage de toute
responsabilité quant au contenu
de cette rubrique.

CFDT

TRAVAIL

Le travail est malade. Le nombre croissant d'arrêts maladie en est un symptôme. Au 1^{er} semestre 2024, les dépenses d'indemnisation des arrêts de travail ont augmenté de +8,5 %. Depuis des années, la CFDT alerte sur la nécessité de parler de l'organisation du travail, de la prévention des risques psycho-sociaux, de la prévention de la pénibilité, de la manière de concilier son travail avec sa vie personnelle, de l'organisation des fins de carrières...

Ces questions ne sont que trop rarement soulevées dans les entreprises et les administrations. Ce silence, voire ce mépris pour le travail, entraîne mal-être et maladie. Et finalement, les entreprises et les administrations font peser sur la protection sociale, sur la solidarité nationale, ces mauvaises pratiques.

Pour réduire le nombre d'arrêts maladie, commençons par écouter les travailleurs et les travailleuses sur leur travail et leurs conditions d'exercice. Ne stigmatisons pas les travailleurs en arrêt car à l'instar du chômage, aucun salarié ne se réjouit d'être arrêté parce qu'il a des problèmes de santé. Parlez-en par exemple à une aide-soignante qui a le dos abîmé par des positions de travail difficiles et des horaires de travail infernaux.

Mettons-nous autour de la table pour prendre ce problème à la racine et prévenir ces maladies. C'est dans l'intérêt de toutes et tous : des travailleurs et travailleuses en premier lieu, mais aussi des entreprises et administrations et finalement de nos finances publiques.

Section CFDT CCAS
et Ville de Clermont-Ferrand

CFTC

NBI

Nouvelle Bonification Indiciaire

Sous la pression incessante des Territoriaux 63 CFTC, l'Autorité Territoriale semble enfin prendre le dossier NBI à bras-le-corps. De nombreuses régularisations ont eu lieu (avec par exemple les rétroactivités quadriennales pour les agents d'entretien de la DE dans les quartiers prioritaires).

L'administration s'engage à régulariser les situations d'ici la fin de l'année 2024 et un règlement intérieur des NBI devrait voir le jour.

Ce salaire bonifié sera enfin réglementaire, juste et transparent.

IFSE ATTRACTIVITE

(Indemnité de Fonctions de Sujétions et d'Expertise)

Après avoir rejeté au CST de juin 2024, la proposition de la CFTC d'élargir la prime attractivité (IFSE) aux métiers sous tension plus féminisés (Auxiliaire de Puériculture, ATSEM, ...), Monsieur le Maire semble revenir sur la position dogmatique de son administration et a proposé aux organisations syndicales, le 24 septembre, de travailler sur l'attractivité des emplois.

C'est une grande avancée dans la lutte pour l'égalité salariale entre les hommes et les femmes, et un outil essentiel pour garder sur les postes actuels les collègues qui donnent tout pour le service public.

CGT

FO

UNSA

DOSSIER GIPA 2024 : FO VOUS INFORME !

En raison de la faible évolution des rémunérations dans la fonction publique et de la flambée des prix, la reconduction de la GIPA en 2024 est très attendue par les agents publics. Pour 2024, bien que le gouvernement n'ait pas encore officialisé la reconduction de la GIPA, il est fort probable qu'elle soit maintenue, surtout dans un contexte où l'inflation reste une préoccupation majeure.

En général, l'annonce de la reconduction du dispositif est faite au cours du second semestre de l'année en cours, avec des précisions sur la période de référence applicable. La Direction générale de l'administration et de la fonction publique interrogée à ce sujet indique que « la question de la GIPA 2024 sera évoquée à la rentrée seulement ». (on y est...).

La GIPA vise à compenser la perte de pouvoir d'achat lorsque l'évolution du traitement indiciaire brut est inférieure à celle de l'indice des prix à la consommation sur une période de référence de quatre ans.

Créée en 2008, la GIPA est renouvelée chaque année par arrêté depuis, est versée aux fonctionnaires et contractuels des catégories A, B et C dans le but de neutraliser une partie de leur perte de pouvoir d'achat sur les 4 dernières années (entre 2018 et 2022 pour la GIPA 2023) tout en sachant que l'inflation récente a exacerbé une situation déjà précaire pour une grande partie des agents de la fonction publique.

*Force Ouvrière : À votre écoute,
à votre service, pour votre défense.*

*FO Territoriaux ville de Clermont-Ferrand
62 BD Cote Blatin
63000 Clermont-Ferrand
04 73 42 66 62 / 06 78 36 33 29*

RENTRÉE SOCIALE, RENTRÉE COALISÉE

Cette rentrée sociale s'annonce riche, tant sur le plan national que local, pour les organisations syndicales.

Nationalement, les dossiers du pouvoir d'achat, des retraites, et plus encore du devenir de la fonction publique seront au centre des préoccupations de l'UNSA Fonction Publique.

Localement, l'UNSA Ville et CCAS de Clermont-Ferrand défendra également les dossiers :

Prévoyance : L'UNSA participera, pour le bien des agents, aux négociations internes à la collectivité à la mise en place du futur contrat de prévoyance.

Régime indemnitaire PM : L'UNSA proposera, à l'instar du dossier RIFSEEP, présenté jadis à la collectivité, une proposition responsable pour le nouveau régime indemnitaire des policiers municipaux, suite au Décret du 24 juin 2024.

Mal-être au travail : L'UNSA souhaite que la collectivité prenne réellement en compte ce sentiment de malaise profond, installé dans la durée et qui provoque stress, fatigue et désengagement important de la part des agents.

DE : L'absence de Direction, le manque de personnel et un matériel pas toujours adapté sont les principales causes identifiées par l'UNSA sur le mal-être vécu au sein de la DE. L'UNSA a d'ailleurs alerté la collectivité sur le fait que le service Restauration dans la plupart des groupes scolaires était déjà en tension après seulement 15 jours de reprise.

Cas particuliers : L'UNSA continue de défendre les dossiers personnels.

Tous ces dossiers, et bien d'autres, méritent des organisations sociales coalisées.

*L'UNSA saura prendre ses responsabilités.
Syndicalement
Le bureau de l'UNSA CCAS et Ville de Clermont-Ferrand
06 45 15 27 75*

TEXTE NON TRANSMIS

2018

LAURÉAT DE
L'INSTITUT DE
L'ENGAGEMENT

2020

DIPLOMÉ DE L'INSTITUT
MINES-TÉLÉCOM
BUSINESS SCHOOL

AVRIL 2024

ENTRÉE À LA VILLE -
CHARGÉ DE MISSION
GESTION DES
COMPÉTENCES ET
CONSEIL EN
ORGANISATION

TARIK JAABOUKI

**CHARGÉ DE MISSION GESTION DES COMPÉTENCES
ET CONSEIL EN ORGANISATION (DEC)**

“Après une première année en master Droit des affaires, j'ai pris conscience de l'importance croissante du digital dans la transformation des métiers, je me suis alors orienté vers l'Institut Mines-Télécom Business School, une école de commerce parisienne. Grâce à cette formation, j'ai acquis des compétences en management et je me suis acculturé aux technologies de l'information, essentielles à mon sens pour naviguer dans le monde professionnel actuel. Parallèlement, j'ai effectué un service civique au sein de l'association "L'Air de rien", favorisant l'accès à la culture pour les jeunes des quartiers prioritaires de la politique de la ville. Cette expérience enrichissante m'a valu le titre de lauréat de l'Institut de l'Engagement en 2018.

Diplômé en 2020, j'ai débuté ma carrière chez Orange Paris en tant que chef de projet RH, spécialisé en gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). En 2023, je suis revenu en Auvergne, où j'ai eu l'opportunité d'intégrer le bureau de l'ANDRH Auvergne (Association nationale des directeur.ice.s des ressources humaines). Avec cette expérience, j'ai pu développer un réseau professionnel RH, renforcer mes compétences en gestion de projets et élargir ma vision des enjeux RH régionaux.

Aujourd'hui, à la Ville, j'occupe le poste de chargé de mission au sein de la Direction des Emplois et des Compétences (DEC). Je suis chargé de décliner la stratégie RH de la collectivité autour de trois axes principaux : la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences, le pilotage de la campagne des entretiens professionnels, et le conseil en organisation auprès des Directions. Mon objectif est de garantir que les ressources humaines s'alignent sur les besoins de la collectivité et d'accompagner les équipes dans l'optimisation de leurs compétences.

