

## Annexe 7.1- Fiche d'impact personnel CAPG Direction Voiries, réseaux et domaine public

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Situation initiale	Description de l'impact suite à la mutualisation	Degré de l'impact <sup>1</sup>	Mise en place	Acteur(s)
<b>Organisation / Fonctionnement</b>	Résidence administrative	Siège de la CAPG : Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse 57, Avenue Pierre Sépard 06130 GRASSE	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	Direction Générale RH
	Lieu de travail	Les agents interviennent sur les sites d'activité du territoire communautaire (23 communes membres)	Seront ajoutés aux sites d'intervention les bâtiments et espaces communaux de la Ville de Grasse	3	Information des agents	Direction Générale DGST Chef de service
	Locaux	Luc PAROT : 8, Place du 24 Août	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	DGST Chef de service
		Julien MOUREY : Ancien lycée Francis de Croisset, 12 chemin de la Mosquée				
	Organigramme	Organigramme DST	Mise en place de l'organigramme DGST mutualisée	2	Information des agents	Direction Générale RH
	Organisation hiérarchique	Direction de service : Christophe BLAUD <i>pour monsieur PAROT</i>	Direction de service : Christophe BLAUD	2	Information des agents	RH DGST
		Direction de service : Christelle GENET <i>pour monsieur MOUREY</i>				
	Liens fonctionnels	<i>Néant</i>	Les agents seront amenés à interagir et travailler en collaboration avec les agents transférés (anciennement Ville de Grasse)	3	Mise en lien des agents	Chef de service

## Annexe 7.1- Fiche d'impact personnel CAPG Direction Voiries, réseaux et domaine public

<b>Technique / Métier</b>	Fiche de poste	<i>Voir fiche de poste CAPG</i>	Modification de la fiche de poste des agents : - Changement des liens hiérarchiques	3	Rédaction des nouvelles fiches de postes consultables par les agents	RH DGST Chef de service
	Procédures, process, méthodes de travail	Procédure de gestion technique et règlementaire des voiries Procédure de gestion des opérations de voiries Procédure de commande publique Procédure de gestion financière	Procédures à réexaminer, à adapter et à optimiser du fait de la mutualisation : groupements de commande à envisager, retours d'expérience, expertise technique plurielle	2	Information des agents	DGST Chef de service
	Moyens, outils	Matériel informatique et téléphonique CAPG Véhicules de service de la CAPG	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	DGST Chef de service
<b>Statutaire / Conditions de travail</b>	Position statutaire	Activité	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	RH
	Affectation	DST	DGST mutualisée	2	Information des agents	RH
	Liens de collaboration	22 communes membres de la CAPG (hors Ville de Grasse)	23 communes membres de la CAPG	2	<i>Néant</i>	Direction générale DGST
	Régime indemnitaire	RIFSEEP : Versé sous la forme d'une indemnité mensuelle (IFSE) et d'un complément indemnitaire annuel (CIA) versé en juin lié à l'évaluation et l'assiduité	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	RH
	SFT	En fonction de la situation familiale de l'agent	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	RH

## Annexe 7.1- Fiche d'impact personnel CAPG Direction Voiries, réseaux et domaine public

NBI	En fonction du poste occupé par l'agent	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	RH
Temps de travail et aménagements	<i>Cycles de travail hebdomadaire :</i> - 35h sur 5 jours - 35h30 sur 5 jours - 36h sur 5 jours - 37h sur 5 jours - 37h30 sur 5 jours - 38h sur 5 jours	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	RH Chef de service
	<i>Horaires variables / Astreintes :</i> Possibilité d'heures supplémentaires à la demande du chef de service récupérables ou rémunérées Possibilités d'astreintes (nuits et week-ends)	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	Chef de service
	<i>Aménagements potentiels :</i> Voir protocole d'aménagement du temps de travail CAPG	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	RH Chef de service
	<i>Télétravail :</i> Télétravail possible à hauteur d'un jour par semaine	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	RH
	<i>Congés :</i> - 25 jours pour 5 jours de travail hebdomadaire	<i>Aucun changement</i>	1	<i>Néant</i>	RH Chef de service

## Annexe 7.1- Fiche d'impact personnel CAPG Direction Voiries, réseaux et domaine public

		<p><i>Journée de solidarité :</i> Accomplie en répartissant 7 heures de travail non travaillées précédemment sur l'année, soit un temps de travail annuel de 1607 heures</p>	Aucun changement	1	Néant	RH
		<p><i>RTT :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pour 35h hebdomadaire</li> <li>- 21h15 (3 jours) pour 35h30 hebdomadaire</li> <li>- 43h15 (6 jours) pour 36h hebdomadaire</li> <li>- 89h (12 jours) pour 37h hebdomadaire</li> <li>- 112h30 (15 jours) pour 37h30 hebdomadaire</li> <li>- 136h45 (18 jours) pour 38h hebdomadaire</li> </ul> <p>Mobilisation de 3 jours d'ARTT par an : vendredi du pont de l'ascension, 2 jours en période de fin d'année (24 et 31 décembre ou 26 décembre et 2 janvier selon les années)</p>	Aucun changement	1	Néant	RH Chef de service
		Possibilité de CET	Aucun changement	1	Néant	RH
	Action sociale	<p><u>Titres restaurant</u> par jours travaillés à hauteur de 7,50 € pris en charge par la CAPG à 50% soit 3,75 €</p>	Aucun changement	1	Néant	RH Présidente du COS

## Annexe 7.1- Fiche d'impact personnel CAPG Direction Voiries, réseaux et domaine public

		Participation aux contrats de <u>mutuelle labélisée</u> : - Santé : 13 € par mois (1 personne) 24 € par mois (2 personnes) 38 € par mois (3 personnes) - Prévoyance : 6,50 € par mois  <u>COS</u> : Adhésion de 10 € non obligatoire - 240 € en chèques vacances ou chèques cadeaux - Avantages vacances et loisirs - Repas de fin d'année, arbre de Noël pour les enfants - Allocations (mariage, PACS, naissance, retraite et médaille du travail)				
--	--	---	--	--	--	--

<sup>1</sup> Degré de l'impact sur l'agent : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact

Liste des agents concernés

NOM	Prénom	Statut	Catégorie	Grade
MOUREY	Julien	Contractuel	B	Technicien principal 1 <sup>e</sup> classe
PAROT	Luc	Contractuel	B	Technicien principal 1 <sup>e</sup> classe