



**Ensemble Tout
Devient Possible**

**J'ENOUS
TOUS AVEC
FO!**

QUESTIONS **FO** AU COMITÉ TECHNIQUE

DU 14 MARS 2017

LES SERVICES DES ROUTES DEPARTEMENTALES DE L'AIN :

Le temps de travail :

Si le fait de commencer à 8h en période hivernale ne pose à priori pas de problème, la prise de poste à 7h l'été désorganisera totalement la vie familiale des agents en créant souvent des dépenses supplémentaires pour la garde des enfants, il en est de même pour le non-retour quasi systématique au centre et donc au domicile pendant la pause de midi.

Les congés :

La restriction à 15 jours maximum (c'est-à-dire 3 semaines) entre le 1^o juin et le 30 septembre pose problème à de nombreux agents et surtout aux parents isolés qui ont la garde de leurs enfants 1 mois l'été, de plus il est écrit qu'en fonction de certains chantiers les agents pourront se voir imposer des congés, aujourd'hui les affectations ne sont pas finalisées, comment les agents feront-ils pour prévoir et programmer leurs vacances d'été et réserver une location ?

Les jours pris sur le Compte Epargne Temps sont-ils comptabilisés dans les 15 jours ?

Sachant que du 15 novembre au 15 mars les agents sont d'astreinte du jeudi au jeudi une semaine sur deux, quand prennent ils leurs congés ?

Les RTT :

Un jour RTT pour tous les agents le vendredi des semaines paires en été, mais certains agents seront d'astreinte !!! La loi n'autorise pas d'être en RTT et d'astreinte en même temps, et même si cela se fait, avec les garanties minimales si l'agent n'a pas 24h de repos consécutif durant le weekend, il devra être mis en repos 35h à la fin de sa dernière intervention, quel avantage pour le service ?

L'agent d'astreinte pendant son RTT ne peut profiter pleinement de son repos car il doit rester à la disposition de son employeur. Ce jour de récupération perdu sera-t-il compensé ?

Les affectations :

Pour la grande majorité des agents le choix de leur futur métier a été imposé par le fait qu'ils ont privilégié un déplacement court pour se rendre au travail, les kilomètres en plus étant source de dépenses supplémentaires, (sans parler de ceux qui viennent au centre à pied ou en vélo et pour qui il faudra acheter une voiture).

Les métiers :

Pour les agents des travaux en régie, ils auront des chantiers intéressants, mais ils risquent d'être les perpétuels manœuvres des agents (ex SRE) qui arriveront avec les engins spécifiques et le savoir-faire ?

Pour les agents des équipes territoriales, ne seront-ils dévalorisés à accomplir des tâches répétitives, ingrates et non visibles des usagers, des tensions ne vont-elles pas apparaître entre les équipes ?

Analyse et propositions FO d'amélioration du projet de réorganisation de la direction des routes :

(Voir annexe FO)

ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE L'AIN :

Depuis les années 1980, plusieurs agents des Archives départementales se sont succédés pour effectuer les recherches foncières (recherches dans le cadastre pour faire valoir notamment des droits de propriété dans le cadre d'affaire, le plus souvent, contentieuse) en lieu et place des notaires (avec refacturation à la hausse), des géomètres, des collectivités et des particuliers.

Ces recherches sont complexes et nécessitent une vraie technicité. C'est pourquoi, depuis quelques années un agent a professionnalisé ce service. Un bureau « archives cadastrales » lui était totalement consacré.

Or, prochainement, il est prévu que ces recherches soient arrêtées. Car, en effet, si les missions des Archives sont nombreuses et variées et peuvent être résumées en quatre points principaux : Collecter, Conserver, Classer, Communiquer il n'appartient pas en revanche de « Chercher » à la place des lecteurs...

Les demandeurs devront donc s'adresser directement en salle de lecture des Archives pour effectuer eux-mêmes ces recherches.

Cependant, il est à craindre que ces lecteurs, dans le cadre de recherches très complexes, souvent chronophage et dans un contexte contentieux voir urgent, perturbent le très bon fonctionnement actuel de la salle de lecture des Archives départementales de l'Ain. En effet, si un archiviste est monopolisé par ce type de demande, cela risque de devenir difficile à gérer pour l'autre (les 2 agents en salle de lecture sont chargés de guider tous les lecteurs dans leurs demandes, de surveiller la salle, de communiquer physiquement les documents demandés, d'assurer la sécurité etc...).

D'autre part, les documents qui seront à sortir pour les recherches foncières sont lourds et nombreux pour une seule recherche. La population des particuliers qui viennent pour ses demandes sont souvent âgées et auront certainement beaucoup de mal à utiliser, seuls, les postes informatiques en assimilant les nombreuses complexités liées : tous les fichiers ne sont pas en ligne (accès à un serveur), obligation de travailler sur plusieurs documents papiers et fichiers informatiques en même temps...

LES SERVICES DEPARTEMENTAUX DANS LES COLLEGES DE L'AIN :

Vous nous avez annoncé la délégation de service public (privatisation) des services de restauration dans trois collèges Montceaux, Belley et Vonnas.

Pouvez nous confirmer ces délégations de services publics (privatisation) ?

Pouvez nous confirmer que ces délégations de services publics (privatisation) se limiteront à celles-ci pour votre mandat ?

Nous demandons que nous soit précisé, chaque année, les sommes globales versées aux prestataires, par établissement pour assurer la délégation de service public ainsi que les sommes compensées pour les parents d'élève par le département. S'il n'existe pas encore, nous demandons que soit placé dans chaque établissement concerné un registre « de remarques des parents d'élève », qu'il soit présenté en CT, publié sur le site du département et que les parents d'élèves soient également informés de son existence et de la possibilité d'y apporter des éléments.

REORGANISATION DE LA DGAS

FO souhaite qu'un travail soit effectué avec les représentants du personnel sur le projet de réorganisation de la DGAS. Nous remercions le fait que vous ayez accepté l'analyse d'un cabinet d'expertise agréé et indépendant portant sur les risques psychosociaux liés au projet de réorganisation de la DGAS.

Vous avez annoncé une mise en œuvre en 2018, avec un positionnement des cadres sur leurs nouveaux postes à partir du 2^{ème} trimestre 2017. Or, aucune fiche de poste a été présentée à ce jour. Sans fiche de poste, les agents ne peuvent pas réfléchir, et encore moins se projeter sur les évolutions de poste dans les nouveaux services. Pour se faire, quand pensez-vous établir ces fiches de poste ? Et comment va se décider les affectations ? Critères clairs et objectifs (concours, grade, ancienneté), prenant également en compte les situations personnelles des agents ; tous les agents de la DGAS vont-ils postuler ?

Par ailleurs, la nouvelle organisation ne semble pas prendre en compte l'importance du travail en équipe.

Dans les centres départementaux de la Solidarité (CDS), si les assistantes sociales de secteur, ainsi que les puéricultrices et les conseillères en économie sociale et familiale (CESF) sont sans arrêt sur des lieux différents dans des permanences de proximité quand auront-elles des temps d'échange ?

Les visites à domicile sont également nécessaires dans certaines situations : protection de l'enfance, personnes ne pouvant se déplacer, personnes en situation de handicap par exemple. Elles sont obligatoires dans le traitement des Informations Préoccupantes (IP). Or, la nouvelle note des priorités des PAS demande d'être seul pour traiter une IP (sauf 10 %). Mais quand les professionnels ne connaissent pas une famille, se rendre à domicile dans le cadre de la protection de l'enfance ne représente-t-il pas un risque ???

L'informatique : IODAS Web nécessite un paramétrage complexe (habilitation, paramétrage...) pour l'accès aux informations et procédures des usagers.

Il y a quelques années, la mise en place de ANIS et son paramétrage avaient déjà impacté l'organisation de travail.

A ce jour, la réorganisation va-elle être soumise aux possibilités de paramétrage de IODAS WEB ?

Déjà aujourd'hui, de nombreux agents se déplacent pour des remplacements par exemple et utilisent les postes informatiques des collègues absentes. Nous avons constaté que sur chaque poste informatique utilisé, il faut systématiquement le réinitialiser :

- la signature de l'agent ;
- IODAS WEB ;
- les mots de passe (Outlook, iodas, CAFPRO, UDAF...)
- la signature ne s'affiche pas quand il y a transfert de mail...

Sera-t-il possible d'éviter tout cela avec la réorganisation, l'itinérance des agents avec ou sans pc portables ?

Les agréments des assistants Familiaux et PA/PH

Qui va s'occuper des agréments assistants familiaux ? Siège ou MDT ?

Qui sera leur supérieur hiérarchique : directeur de la direction enfance et famille, directeur de MDT, directeur adjoint ? Qui va gérer les agréments Personnes âgées/personnes handicapées (PA/PH) ?

Avec qui vont-ils travailler en priorité ? En effet, aujourd'hui, chaque assistant familial est rattaché à sa MDS, en fonction de son lieu d'habitation. Et les autres MDS ne peuvent pas interpeler directement les professionnels sans avoir l'accord du responsable de sa MDS. Avec la nouvelle organisation, les assistants familiaux vont-ils être obligés d'accueillir des enfants de tout le département, alors qu'ils font déjà de très importants déplacements ?

Que vont devenir les postes gelés sur lesquels sont recrutés des contractuels en CDD d'un an ? Que deviennent les contractuels ?

Le service des volantes (assistantes sociales et secrétaires) est déclaré maintenu : à ce jour aucun écrit ou validation transmis ?

Groupes de travail :

La DGAS peut-elle communiquer sur les groupes de travail qui se mettent en place (dates, thèmes, nom des participants) ?

Quand seront consultés les représentants du personnel ?

La plateforme téléphonique destinée aux usagers :

Quel est son objectif ? Qui répondra ? Quel profil de poste ? Quel champ d'intervention et de réponse ? Pourra-t-elle répondre dans un délai acceptable aux personnes qui appellent ?

Les partenaires auront-ils un autre moyen pour nous joindre ?

Le numéro de téléphone sera-t-il gratuit pour les usagers ?

Sous quelle forme seront retransmis les messages des usagers aux professionnels ? Et dans quel délai ? Comment traiter une demande dite urgente ? Et quels seront les critères de ces urgences ?

Les locaux :

La nouvelle organisation mutualise les services : 16 CDS et 4 MDT à la place des 29 PAS et 8 MDS. Ces locaux seront moins nombreux qu'actuellement et vont devoir donc accueillir plus de professionnels sur un même site.

Comment comptez-vous y parvenir ? Par exemple, pour rassembler tous les professionnels de CDS, ainsi que tous les collègues de MDT accueillant du public en CDS ?

Combien de bureaux seront-ils réservés aux entretiens avec les usagers dans les CDS, compte tenu du fait que l'accueil au public dans les maisons de territoire ne pourra plus se faire ? Et de salles de réunion dans les CDS ? En effet, par exemple, les spécialisés enfance reçoivent quasiment quotidiennement des parents et partenaires ensemble avec le responsable protection de l'enfance dans les MDS pour échanger sur la situation de leurs enfants confiés. Autre exemple, les instructeurs APA reçoivent également quotidiennement des familles pour aider à remplir leur demande APA ou aide sociale. Ou vont-ils pouvoir aller ? Qui se chargera de les accompagner si les gestionnaires sont en MDT sans pouvoir les recevoir ?

Qui va gérer les plannings des rendez-vous pour réserver les bureaux dédiés, et les salles de réunion ?

Il y a-t-il des véhicules de services prévu en nombre suffisant pour pouvoir assurer tous ces déplacements professionnels ?

Le fait de supprimer certains PAS va de fait fragiliser le travail en partenariat avec les élus locaux et les écoles. Et augmenter le secteur d'intervention des professionnels (quelle marge de manœuvre aurons-nous pour organiser notre temps de travail, pourrons-nous continuer à aller à domicile compte tenu de la route ?)

Permanences :

Les représentants du personnel insistent sur le fait que ces permanences doivent être dans des lieux non isolés et sécurisés pour les professionnels départementaux isolés.

Ces permanences vont pour certaines remplacer des PAS avec plusieurs professionnels présents tous les jours (ex : Saint Genis le Pouilly, Saint Laurent sur Saône, Meximieux, etc).

Suivant les lieux de permanence où nous irons, qu'est-il prévu en terme d'organisation (horaires, bureau, fermeture locaux...), de moyens matériels (pc, téléphone par exemple), équipement, sécurité tout en gardant une certaine confidentialité ?

Dématérialisation des dossiers sociaux : qui va dématérialiser les dossiers en file active, et comment y avoir accès hors CDS ou MDT (accès intranet internet, IODAS, possibilité de photocopier ou scanner les documents en permanence) ?

Durant les journées de déplacement à l'extérieur (en permanence ou autre) qu'est-il prévu pour déjeuner ? Et les commodités (toilettes...) ?

Il y a-t-il des véhicules de services prévu en nombre suffisant pour pouvoir se rendre aux permanences ? Est-il prévu des remisages à domicile ?

Délégations de signature :

Quel type de décisions prendra directement le responsable du centre du territoire : Aides financière ? RSA ? Signalements parquets (mineur et majeur) ? Agréments assistantes maternelles ? Logement ?

Que deviennent les Commissions de coordination d'aides Financières ? Les Commissions Logement Territoriales ? Les Commissions Locales d'Insertion ? Les Commissions Administratives (instance de décision pour la protection de l'enfance) ? Si elles n'existent plus, qui va décider (responsable CDS ou MDT) ? Quelle garantie sur l'équité de traitement des demandes des usagers ?

Le responsable de CDS gèrera-t-il la logistique et les ressources humaines ?

Les CESF et les puéricultrices :

Les CESF et la protection maternelle et infantile (PMI) restent absentes des discours et écrits communiqués. A ce jour, aucune réponse sur les liens hiérarchiques et fonctionnels des spécialisés budgétaires et infirmiers puéricultrices.

Avec cette nouvelle réorganisation, crainte de perdre la transversalité au sein des équipes de CDS ; multiplication des liaisons en interne. Leur secteur d'intervention va par ailleurs considérablement augmenter, ce qui va de fait leur demander encore plus de trajet. Or, à ce jour, elles sont déjà en sous effectifs pour assurer un travail de qualité.

Il y a-t-il des véhicules de services prévu en nombre suffisant pour pouvoir assurer tous ces déplacements professionnels ?

ATSE spécialisation enfance :

Avec cette nouvelle organisation, les ATSE enfance vont devoir être sur la route en permanence, afin de pouvoir rencontrer les enfants, leurs parents, et assurer les réunions obligatoires à leurs missions (Projet pour l'enfant, et synthèses en lien avec leur adjoint) puisque les MDT refusent l'accès à l'utilisateur.

Leur secteur d'intervention va par ailleurs considérablement augmenter, ce qui va de fait leur demander encore plus de trajet. Or, à ce jour, ils sont déjà en sous effectifs pour assurer un travail de qualité.

Il y a-t-il des véhicules de services prévu en nombre suffisant pour pouvoir assurer tous ces déplacements professionnels ?

Les spécialisés APA et MPDH

Les coordinateurs MDPH étaient tous basés au siège à Bourg-en-Bresse avec des permanences sur MDS. Il va dorénavant leur être demandé d'aller en MDT, et de recevoir les usagers en CDS. Ces modifications vont engendrer des mobilités très importantes difficiles à mettre en œuvre.

Avec la nouvelle organisation, les spécialisés APA et les coordinateurs MPDH vont devenir des spécialisés autonomie sur ces deux domaines, et donc devoir monter en compétence pour pouvoir assurer leurs nouvelles missions. Quelles formations ? Dans quels délais ? Quels liens avec la MDPH ?

Y a-t-il des véhicules de services prévu en nombre suffisant pour pouvoir assurer tous ces déplacements professionnels ?

Plate-forme téléphonique : les agents de la MDPH sont étonnés sur « 1 appel sur 2 décroché ». Lors des permanences téléphoniques il y a des moments de creux où le téléphone ne sonne plus. Lorsqu'une personne appelle plusieurs fois en n° Bis, est ce que cela est comptabilisé comme appel manqué ?

Pour citer un exemple concret, des personnes travaillant sur la plateforme téléphonique de la CPAM ont fait remonter la lourdeur d'astreinte de 8h de téléphone par jour et des risques psychologiques associés (gestion du stress, agression verbale des usagers, qualité des réponses qui demande des connaissances de plus en plus larges dans des domaines divers) ce qui provoque un turn-over chez les agents (maximum en poste 2 ans !).

Est-ce que les accueils téléphoniques et physiques seront maintenus à la MDPH ?

Y aura-t-il des modifications sur les plages horaires d'ouverture au public à la MDPH ?

Comment maintenir un accueil de qualité si les agents sont amenés à répondre sur tout un panel de domaines sans technicité et sans pouvoir apporter des réponses à l'utilisateur (APA ? PMI ? etc)

Le poste d'instructeur

Qu'entendez-vous par instruction ? Le poste d'instructeur va-t-il être redéfini ? Sera-t-il nécessaire de suivre des formations ?

Va-t-on avoir un impact par rapport à l'APA ?

Quel avenir sur l'effectif (16 instructrices) ?

A terme, vont-ils rejoindre les coordinatrices sur les secteurs ? Si déploiement, sur quels critères vont se faire les affectations et quelle sera la définition de « résidence administrative » ?

Y'aura-t-il des ouvertures de postes sur les postes d'instructeur MDPH actuels ? Si oui, seront-ils prioritaires sur ces postes ? Y aura-t-il un recrutement de personnel extérieur ?

Actuellement, les agents de la MDPH sont détachés du conseil départemental : seront-ils intégrés dans le quota du personnel du conseil départemental ?

Quel impact pour les agents d'Etat mis à disposition de la M.D.P.H. ?

Qu'en est-il de notre travail de proximité avec nos coordinatrices, les référents insertion professionnel et scolaire ?

En conclusion, seront-ils associés au groupe de travail, est ce que chaque corps de métier sera représenté ?

Contribuable :

Avez-vous chiffré le budget de cette réorganisation ? Quels sont les points forts de cette réorganisation comparée à l'existant ?

Fiches de postes :

Qui va réaliser les fiches de postes des agents et cadres ? Groupe de travail ? Qui va les valider ? Dans quels délais ?

Comment se positionner sur un poste sans connaître la fiche de poste ?

Quels critères, objectifs seront utilisés pour les propositions de poste ?

Les changements vont forcément avoir des impacts sur les postes existants, et donc la carrière des agents : primes ? NBI ? Résidence administrative ? Temps de trajet de son domicile à son nouveau lieu de travail : une aide sera-t-elle donnée aux agents ? Formations ? Véhicules de service ? PC portables ? Téléphones professionnels ?

Pour FO, cette réorganisation va avoir pour conséquences :

Des déménagements et mutualisation de nombreux services,

Des changements de résidence administrative pour les agents et cadres de la DGAS,

D'augmenter les secteurs d'intervention par deux en moyenne,

De multiplier les permanences extérieures (agents isolés des équipes CDS),

D'augmenter le nombre et les distances de déplacements professionnels et domicile/travail (temps perdu, fatigue, risque d'accident)

VEHICULES DE SERVICE DE LA DGAS :

FO S'interroge sur la possibilité qu'a la collectivité de demander aux agents, notamment des services sociaux, d'utiliser régulièrement leur véhicule personnel dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ?

Les représentants du personnels FO constatent que le Département de l'Ain et notamment la DGAS demande systématiquement, faute de véhicules de service suffisants, à de nombreux agents de prendre leurs véhicules personnels pour assurer les déplacements à titre professionnel.

Pour rappel, les agents territoriaux, fonctionnaires et agents non titulaires, peuvent prétendre à une prise en charge des frais engagés, dont les conditions et modalités sont expressément prévues par les décrets n° 2001-654 du 19.07.2001 et 2006-781 du 3.07.2006.

A ce titre, les dispositions de l'article 9 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 indiquent que le service qui autorise le déplacement doit choisir le moyen de transport le moins cher et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Ainsi, le mode normal de déplacement temporaire est l'utilisation des transports en commun.

Cependant, l'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée si l'intérêt du service le justifie.

Conformément à l'article 15 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, l'autorité territoriale peut autoriser les agents, dès lors que l'intérêt du service le justifie, à utiliser leur véhicule terrestre à moteur.

Le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 en son article 10 exige toutefois que l'agent ait souscrit une police d'assurance garantissant, d'une manière illimitée, sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'agent est alors indemnisé :

- de ses frais de transport, soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins cher, soit sur la base d'indemnités kilométriques (art. 10 décr. n°2006-781 du 3 juil. 2006).

En l'absence de transports publics adéquats, le remboursement ne peut ainsi avoir lieu que sur la base des indemnités kilométriques (CAA BORDEAUX, 13.01.2015, n°BX00896).

- si l'autorité territoriale l'autorise, des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie et sous réserve que ces frais n'aient pas déjà été pris en charge au titre de l'indemnisation des frais engagés à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim outre-mer ou à l'étranger (art. 15 décr. n°2001-654 du 19 juil. 2001).

Aucune indemnisation n'est possible pour les dommages subis par le véhicule, ni au titre du remboursement des impôts, taxes et assurances acquittés pour son véhicule (art. 10 décr. n°2006-781 du 3 juil. 2006).

En ce sens, une réponse ministérielle précise :

*«[...] La modulation autour d'un taux pivot du montant de ces indemnités par les collectivités ne s'avère pas souhaitable car elle ne serait pas justifiée. En effet, ces indemnités correspondent à un remboursement de frais s'imposant à tous les agents de la fonction publique. En dernier lieu, il est rappelé que **L'usage par un agent de son véhicule personnel, à l'occasion de son activité professionnelle, doit répondre à l'intérêt du service et être indemnisé en conséquence. L'usage des véhicules de service doit continuer à être privilégié en cas de déplacements très fréquents.** » (JOAN 30.09.2008, Q. N°31448 du 30.09.2008).*

Plus récemment, une réponse ministérielle a précisé :

*« [...] Plus globalement, la prise en charge des indemnités kilométriques intervient en sus de l'abattement forfaitaire des frais professionnels au titre de l'impôt sur le revenu avec la possibilité, si ceux-ci sont supérieurs au forfait, de retenir le montant effectif. Par ailleurs, conformément aux dispositions de [l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) précité, applicable à la fonction publique territoriale, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim, **des avances sur le paiement de ses frais peuvent lui être consenties à sa demande.** Dans ce contexte, il n'est pas envisagé de réviser à court terme le barème interministériel relatif aux indemnités kilométriques applicable aux agents publics. (Réponse ministérielle » (Q. n° 21172, 7 avril 2016 - Indemnisation kilométrique des agents publics utilisant leur véhicule personnel. - Mme Brigitte Micouleau - Ministère de la Fonction Publique).*

Ainsi, il ressort de ces dispositions qu'une prise en charge des frais de déplacements des agents territoriaux dans le cadre de leur service doit intervenir, dès lors que ceux-ci sont amenés à faire usage de leur véhicule personnel.

Toutefois, ces dispositions permettent de considérer que l'usage de son véhicule personnel par l'agent ne peut être sollicité que s'il répond à un intérêt du service et non fréquent.

Pour FO, si ces dispositions ne permettent pas de considérer, de manière générale, qu'il est illégal pour une collectivité de solliciter de ses agents l'utilisation de leur véhicule personnel, il est patent que **cela doit répondre à un intérêt du service et que l'usage des véhicules de service doit continuer à être privilégié en cas de déplacements très fréquents.** » (JOAN 30.09.2008, Q. N°31448 du 30.09.2008).

Dans le cas contraire, pour FO, les agents pourraient en effet apparaître le bien fondés à s'y opposer, dès lors qu'il incombe à l'administration de privilégier l'utilisation des véhicules de services, notamment en cas de déplacements très fréquents.

Au vu de ces explications détaillées, FO demande qu'un audit soit effectué sur les besoins de véhicules de services afin que les agents de la DGAS puissent exercer leurs missions au quotidien sans devoir régulièrement pallier le manque de véhicule de service par leur propre moyen.

Les représentants du personnels FO demandent que soit également réfléchi en amont, l'évolution du parc automobile de la DGAS afin de répondre aux nouveaux besoin lié au projet du nouveau schéma directeur. En effet, pour FO, ce nouveau schéma directeur va augmenter le nombre et les distances de déplacements professionnels pour de nombreux agents de la DGAS.