

## Préambule

Cette charte s'inscrit dans la continuité des lois et règlements qui forment le statut de la fonction publique territoriale et de la charte Marianne.

Expression collective de demandes individuelles, elle est porteuse de valeurs et de besoins dont la prise en compte est nécessaire pour que de franches et saines relations s'instaurent dans notre monde professionnel. Nous, fonctionnaires territoriaux, avons un statut avec des droits et des obligations à respecter. Nous avons une mission fondamentale de service public à rendre aux Colombiens.

Ainsi, cette charte affirme que tout agent de la ville de Colombes est une richesse au service d'un bien commun.

Il est riche de son savoir, de son habileté et de son sens de l'intérêt collectif. A ce titre, il demande à participer et à partager ; il veut dialoguer, comprendre, et être entendu.

Il est un professionnel conscient de la transformation rapide et permanente de son milieu.

Il veut aussi être l'acteur du changement.

## Se respecter est fondamental

Le respect de l'autre est un principe qui s'impose à tout agent quel que soit le niveau hiérarchique auquel il se situe.

La politesse, la tolérance, l'écoute sont des pratiques indispensables pour que des relations inter-personnelles et inter-services confiantes, puissent s'instaurer.

La violence physique ou verbale, la pression psychologique, l'abus d'autorité, le harcèlement sexuel ou moral, la discrimination sont autant d'attitudes négatives qui sont préjudiciables au fonctionnaire territorial et à son administration.

Il appartient à chacun de mesurer ses attitudes et ses propos ; il appartient à celle et celui qui sont investis de l'autorité d'avoir un comportement exemplaire et un rôle de médiateur.

## S'exprimer est essentiel

Il est impératif que l'information circule librement et que chaque agent puisse s'exprimer sans que lui soit opposé la règle systématique de sa place dans la hiérarchie. Une communication ouverte et

dynamique doit prévaloir. L'internet pour tous constitue le lien entre l'administration et ses agents, qui se met méthodiquement et sûrement en place au niveau national. Chaque agent doit avoir un accès systématique à un poste internet sur son lieu de travail, pour pouvoir consulter sa messagerie et recevoir toute l'information sur les objectifs municipaux, le statut, la carrière et la vie communautaire.

Cet outil informatique nécessitera une formation de base pour les agents ne l'utilisant pas habituellement. La parole de l'agent doit également être reçue et entendue. A ce titre, son sentiment, sa réflexion ainsi que ses réserves quant à l'application de l'ordre reçu ne doivent pas disparaître dans le puit sans fond de la hiérarchie. Dans cette organisation de grande taille qu'est la ville de Colombes, les cloisons sont à abattre.

Elles sont réductrices car elles ne permettent ni échange ni dialogue.

## Savoir est nécessaire

L'efficacité dans le travail passe par le savoir.

## Pour cela

### 1) un encadrement efficace et cohérent

Les cadres, agents à responsabilité, et à forte technicité ont un rôle à jouer dans l'organisation du travail, la formation et l'évolution des carrières des agents.

Ils doivent disposer de moyens financiers suffisants pour exercer leurs missions, et voir leurs qualifications reconnues. Ils doivent être formés, concertés et associés aux décisions.

Ce sont eux, les plus proches des agents, et à ce titre, ils doivent faire remonter à la hiérarchie l'expression des agents.

Ils doivent être force d'expression et de proposition.

### 2) Un poste clair

Le poste de travail des agents doit être décrit dans une fiche, avec un organigramme détaillé des effectifs du service.

Les objectifs du service doivent lui être donnés, ainsi que le bilan d'activité annuel du service.

### 3) Un déroulement de carrière

Chaque agent doit connaître les formations générales, les concours qui lui permettront de gérer le déroulement de sa carrière : postes vacants, postes à créer ou transformés,

mutations ou changements d'affectation.

Tout au long de sa carrière, l'agent doit pouvoir acquérir des connaissances.

Il a besoin d'actualiser son savoir qu'il s'engage à transmettre à sa collectivité, ainsi qu'à ses collaborateurs et collègues.

Il doit pouvoir suivre des formations de perfectionnement dans le cadre du plan formation pour faire évoluer les missions de son service.

Des stages doivent lui être facilement accordés, dans le cadre de son droit à la formation permanente, afin de pouvoir réorienter sa carrière. Ces savoirs acquis et retransmis génèrent de la compétence qui doit être reconnue et valorisée dans les pratiques de notation, de rémunération et d'évolution de carrière.

## Agir collectivement est vital

- Les diverses commissions (CAP- CTP - CHS) sont des instances paritaires d'échanges et de décisions professionnelles. Elles doivent avoir les moyens d'être plus efficaces (moyen de travailler

en amont, pouvoir d'expertise, être force de proposition).

Elles doivent permettre une véritable politique sociale municipale envers les agents qui rencontrent des difficultés majeures.

## Notamment

- Ses avis doivent être communiqués au personnel
- Les recrutements et les promotions doivent respecter la parité.
- La Commission de Médiation doit permettre une médiation dans les conflits du personnel, l'identification et la mise en œuvre de prévention et de lutte contre le harcèlement.

Le COSE , Comité géré par les organisations syndicales doit avoir de réels moyens de fonctionnement pour le développement des activités culturelles, sociales et sportives du personnel.

Colombes , une ville qui doit être à l'écoute ...de ses agents !

## Elus CTP/CHS

- **Anne SOUFFRIN,**  
Service archives
- **Chérifa MEGHERBI,**  
CCAS
- **Alain GLIZE,** Gymnase  
C.Péguy
- **Eric DUVALLET,**  
Service Propreté
- **Véronique AUTANT,**  
Bibliothèque J.Prévert
- **Fabrice VACHAUDEZ,** Service  
Entretien des Bâtiments  
Scolaires

## Elus COSE

- **Alex Télémaque**  
esp. Verts
- **Muriel Chesa,**Bibliothèque
- **Patricia Sidhoum,**  
retraîtée

LE SERVICE PUBLIC territorial  
C'EST UN bien PUBLIC

## Contact CGT

tél: 01.42.42.12.39  
fax: 01.47.81.50.58  
[cgt.territoriaux.colombes@wanadoo.fr](mailto:cgt.territoriaux.colombes@wanadoo.fr)  
<http://cgtmairiecolombes.over-blog.com/>

## Echéancier CHRAT

### Décembre 2007

Communication à l'ensemble du personnel, aux organisations syndicales.

### Janvier 2008

Communication officielle au maire et élus de la majorité. Demande d'entretien.

### Février 2008

Rencontre des élus de l'opposition.  
Rencontre des médias.

### Mars 2008

Retransmission des rencontres.

## CHRAT

La Charte  
du Respect  
de l'Agent  
Territorial