

Evolution de l'organisation et de l'offre de service de la DJEF... ça se poursuit

Dans la continuité des échanges des deux derniers CSAL, les élus ont été consultés sur les évolutions de l'offre de service de la DJEF. Il est rappelé qu'un travail important a été réalisé avec les équipes concernées. L'organisation actuelle datant de 10 ans, un travail de concertation collectif et individuel était nécessaire afin de mettre en adéquation l'offre de service souhaitée au vu des attentes de l'établissement. Trois secteurs sont impactés : le Service Budget et Contrôle de Gestion, le secteur Commande publique, le Secteur juridique hors marchés.

La direction souligne que les équipes ont été associées à la mise à jour des fiches de poste. Une équité a été recherchée sur les positionnements des postes. Certaines évolutions donneront lieu à un accompagnement salarial : soit sur l'enveloppe nationale de la NAO (modification fiche de poste, mobilité), soit sur l'enveloppe propre à la DJEF (prime, expertise) pour les salariés privés, soit par le biais de l'IFSE pour les agents publics. Chaque situation individuelle sera objectivée. Toutefois, si des questions demeurent, il est toujours possible de demander un nouvel entretien.

1. Service Budget et Contrôle de Gestion : selon la direction, la réorganisation est comprise par les personnels et n'a pas soulevé de difficultés majeures. Les points d'amélioration identifiés sont d'ordre organisationnel, fonctionnel et technique : une filière financière diffuse et complexe à piloter, des pratiques hétérogènes, une cartographie et architecture budgétaire trop lourde et trop complexe, des procédures et nomenclatures obsolètes, des activités de ressaisie, un Système d'Information Financier à revoir...

Le service a été réorganisé dans une logique de professionnaliser les personnels sur leur cœur de métier en créant notamment une division qualité et pilotage des process partagée en deux pôles spécialisés (un pôle pilotage des process, qualité et formations et un pôle contrôle SP). L'objectif recherché est d'avoir des points d'appui pour les DT dans l'application et l'harmonisation des pratiques et process, notamment dans l'interfaçage des différents outils informatiques. Concernant le SIF et ses impacts, le travail est toujours en cours et un retour sera fait lors d'un prochain CSAL, après un passage en CSA Central. Sa mise en place est prévue au 1^{er} janvier 2025. Aujourd'hui, rien n'est finalisé : des adaptations sont toujours possibles.

Les élus ont salué la méthode suivie pour la réorganisation de cette direction qui n'a pas connu de réel changement depuis 10 ans. Par le retour des personnels, il y a eu une réelle concertation et ceux-ci sont aujourd'hui dans l'attente de reconnaissance.

Les élus ont demandé un abondement de l'enveloppe expertise/prime individuelle pour la DJEF dans le cadre de la NAO 2024 afin d'avoir les moyens réels de reconnaître les efforts des collaborateurs qui, depuis 10 ans, ont vu leur mission évoluer.

Concernant le poste de chargé d'assistance budgétaire et comptable qui apparaît en CDD dans l'organisation envisagée, les élus ont souhaité savoir s'il s'agissait d'une mission ponctuelle, ce à quoi la direction a répondu que le CDD était toujours en publication sous le motif de surcroît d'activité (animation technique sur SICAVE/besoin ponctuel). Selon les élus, la mise en place du SIF ne ressort pas dans le document présenté alors qu'il est d'une importance capitale pour l'établissement et concernera plus ou moins fortement beaucoup de monde. Ce travail et cet investissement doivent également être reconnus et valorisés. Les élus ont bien pris acte que ce sujet fera l'objet d'une présentation spécifique en instance. Enfin, ils soulignent que la sémantique de l'organigramme doit être revue (pôle/division/...), notamment lorsqu'il y a qu'une seule et même personne...

2. Commande publique : fusion DA / DMP : mise en place au plus tard d'ici juillet, l'ambition est de passer d'un rôle de support à un rôle de soutien en rationalisant, simplifiant et modernisant la filière achats/commande publique. Le périmètre géographique de la DACP est considérablement élargi : siège/DT/National. Cette évolution vise à privilégier l'accompagnement en amont : évolution du processus de contrôle interne de 2nd niveau (développer le contrôle aléatoire) et renforcement des rôles des BCP en DT dans la passation de l'acte d'achat. En effet, les BCP sont différents selon les DT en raison d'un niveau de formation et d'un positionnement différent. Des formations certifiantes (niveaux 2 et 3) seront proposées en DT comme au siège.

Les élus soulignent que les moyens humains ne sont pas homogènes selon les DT. La direction demande aux personnels de répondre aux objectifs qu'elle se fixe, sans pour autant donner les effectifs nécessaires. Aussi, tout le monde ne pourra pas avancer au même rythme. La polyvalence demandée aux personnels demande un réel accompagnement. Aussi, il y a une forte inquiétude des personnels dont la charge de travail actuelle est déjà très lourde.

3. Secteur juridique hors marchés : l'ambition est de regrouper :

- la division des affaires juridiques du siège (DAJS),
- la division du pilotage et de l'animation de la filière juridique (DPAFJ),
- et la mission des grands projets et projets innovants (MGPI).

Les missions de la DAJ seront d'apporter un conseil juridique à la DG et aux directions du siège et territoriales, de contrôler la régularité juridique des actes, de suivre les précontentieux et contentieux du siège, de contribuer à la doctrine de VNF en matière juridique, d'assurer la veille juridique, de gérer le budget et les abonnements du SJCP.

Elle aura également un rôle d'animation du réseau des juristes de l'Etablissement, de mutualisation des compétences internes, d'accompagnement du réseau vers un fonctionnement optimisé dans un but d'une meilleure rationalisation, simplification et sécurisation juridique.

A l'identique de la réorganisation de la commande publique, **les élus** ont évoqué la crainte quant à la charge de travail et l'accompagnement salarial des personnels. Au sein de la DGouv, ils s'étonnent que le CDD archiviste n'apparait pas. Aussi, ils demandent quelles suites seront apportées à cette mission pérenne que VNF couvre depuis 10 ans par le biais de différents CDD au motif de surcroît d'activité. **Les élus** demandent le passage de ce poste en CDI à l'occasion de la nouvelle réorganisation. Par ailleurs, ils soulignent que l'expérimentation des fonctions d'assistante de direction n'a pas fait l'objet d'une lettre de mission alors que dans le pacte social, celle-ci est prévue et valorisée. La réflexion sur l'ensemble des assistantes semble être enterrée.

Concernant le poste d'archiviste, **la direction** a confirmé qu'il répond à un besoin pérenne, notamment avec la numérisation des archives et la réflexion d'un élargissement de ces missions en DT. Le poste est couvert en CDD car à ce jour le plafond d'emploi ne permet pas de dégager un ETP. Elle a accepté l'intégration de la mission archivage dans l'organigramme et a indiqué qu'elle étudiera la pérennisation de ce poste dans le cadre du prochain dialogue de gestion.

Cette mission correspondant à un réel besoin, **les élus** demandent un engagement de la direction sur la pérennisation de ce poste et souhaitent interroger la Directrice générale sur un arbitrage anticipé du dialogue de gestion. Ils rappellent que la responsabilité du précédent DG a déjà été engagée pour un défaut dans la gestion des archives en DT et qu'il s'agit désormais d'une priorité pour VNF que cela soit en termes de besoin ou de sécurité. Enfin, ils rappellent qu'à l'échelle de VNF, il n'y a qu'une seule personne recrutée en qualité d'archiviste à la DT SO et qu'au regard des obligations, objectifs et ambitions il ne devrait plus y avoir de débat sur la pérennisation de ce poste.

Il est passé au vote la consultation de l'offre de services et de l'organisation de la DJEF

POUR à l'unanimité sous réserve que la direction dégage une enveloppe budgétaire significative pour accompagner salarialement cette réorganisation et que le poste d'archiviste soit pérennisé.

Centralisation de la gestion administrative et paie des personnels de statut public... ça avance

La direction rappelle le contexte : la démarche d'expérimentation qui a démarré en septembre 2023 (siège et cellules informatiques) est plutôt concluante. Le ratio de 130 agents à gérer par collaborateurs est confirmé, et les services « déclarer au service RH » et « DIGIT RH » ont été pris en main. Une charte de gestion partagée avec les PPRH et les agents concernés sur le rôle de chacun a été rédigée. Elle évoluera selon les demandes et les besoins. Les prochaines étapes sont les suivantes : poursuite de la démarche de centralisation en intégrant la DIMOA en mars, la DT SO en juin et la DT RS et la DT NPDC en septembre. Les fiches métiers encadrants : « chef de pôle » et encadrés : « chargé de gestion carrière et paie » ont été rédigés.

La DRFCC a accompagné les personnels en proposant des formations adaptées sur les nouveaux outils (gestion du temps, arrivée/départ d'un agent...). Une réunion collective présentant la démarche aux personnels s'est tenue le 20 mars, avant l'organisation des entretiens individuels. Tous les personnels ont été reçus, chacun a pu s'exprimer, la méthode réglementaire de la mobilité a été expliquée et des accompagnements financiers proposés.

Fin avril a été lancé le dispositif de bourse aux postes (pour les gestionnaires de paie publique) et de pré-positionnement (pour les 4 chefs de pôle) qui se terminera le 17 mai. S'ensuivra le lancement de l'accompagnement par la formation, les formateurs internes sont mobilisés (outils retraite, recrutements...), il sera fait appel à des formateurs externes (gestion des ANT, gestion de la maladie...). Les gestionnaires peuvent choisir de rester sur leur poste ou de basculer sur les postes « gestion administration et paie publique ». Une réflexion sera menée ultérieurement sur les pôles transverses. Un dispositif de tuilage est également déployé avec les DT car les personnels des PPRH sont concernés.

Les élus ont tenu à saluer le travail entrepris par le responsable adjoint du SGAP, mené en parallèle de son poste compte tenu de l'absence de responsable du SGAP. Ils se posent toutefois des questions : le nombre de candidats qui souhaitent se positionner est-il suffisant ? qu'advient-il si le candidat refuse ou ne se sent pas capable de rejoindre la Gestion administrative/Paie publique ? Enfin, les postes de chargés de gestion carrière et paie publique sont identifiés en catégorie B alors que les postes de gestionnaire de paie publique sont positionnés en catégorie C : comment sera réalisé l'alignement de la rémunération ? L'option IFSE a-t-elle été retenue ?

La direction apporte les éléments suivants : à ce jour, trois personnes se sont positionnées pour rejoindre la GA paie publique. A termes, en cas de refus d'un agent/salarié, les postes étant amenés à être supprimés, il faudra trouver une solution. L'idée n'est surtout pas d'imposer. Concernant les mesures d'accompagnement : les postes ont bien été positionnés en catégorie B, une

demande de plan de requalification a été faite mais il est conseillé aux agents de passer les concours. Tout agent qui se positionne sur le poste de chargé de gestion carrière et paie publique sera au socle de la catB de l'IFSE. S'il passe le concours (catC à catB) il bénéficiera de 500 €/annuel et d'un montant minimum IFSE selon le groupe auquel est rattaché le poste.

Pour les agents publics : évolution de l'IFSE socle 735 €/an et demande de revalorisation de la prime centrale de catB à 572 €. Mobilité sur groupe ascendant (de 3 à 2) : 800 €/an.

Pour les salariés de droit privé, les postes sont positionnés en niveau 4. Les évolutions des personnels impactés seront traitées au titre de la mobilité dans l'enveloppe NAO. 6 recrutements sont prévus en 2024 : 4 postes de chargé carrière et paie, 1 responsable de pôle, 1 chargé d'études RH.

Les élus ont renouvelé la question concernant la manière de peser les fiches de poste, il reste toujours de nombreuses incompréhensions sur cet exercice. **Les élus** réitèrent leur demande concernant la présentation de la méthodologie.

La demande sera réitérée auprès de la DRH.

Il est passé au vote la consultation portant sur la centralisation de la gestion administrative et paie des personnels de statut public : **POUR** à l'unanimité.

Bilan portant sur l'organisation de l'assistance au Siège à la suite de la création d'un poste d'Officier Sécurité...

Fin d'année 2023 a été présenté un projet d'évolution de la fonction « assistance » au sein du siège et l'ajustement d'organisation au sein de la DJEF, de la DDEV et de la DRHM suite à la création d'un poste officier de sécurité rattaché à la Direction générale. Les missions d'assistance de cette fonction, initialement au sein de la DJEF, ont donc été reprises par le Cabinet qui de ce fait a réparti certaines de ses missions auprès d'autres assistantes (les assistantes à la DJEF reprennent le secrétariat de la DJEF/les assistantes de la DDEV reprennent le secrétariat de la DIMMO, les assistantes de la DRHM reprennent le secrétariat de la DSIN). Le bilan de cet ajustement fait ressortir que pour les assistantes de la DJEF, la charge de travail est demeurée égale, l'organisation est donc pérennisée. Côté DDEV, compte tenu de la demande d'un temps partiel sénior d'une des secrétaires, le secrétariat de la DIMMO n'a pas pu être repris qui reste à ce jour autonome dans la gestion de son secrétariat. L'organisation pourra être réinterrogée en cas de besoin au sein de la DIMMO. Le PAD (DRHM) a repris le secrétariat de la DSIN mais requiert très peu de temps, cette organisation a donc été pérennisée. Un accompagnement financier sera fait pour l'assistante juridique

Les élus ont souhaité rappeler que le sujet avait fait l'objet lors d'un précédent CSAL d'une présentation de l'évolution du métier d'assistante au sein du siège avec au préalable un besoin :

- D'identifier les personnels réalisant des missions d'assistance (en dehors du recensement MDM), et de mettre à plat les missions réalisées par chacun,
- De définir un niveau de prestation de service partagé et harmonisé au sein du Siège,
- De définir un dimensionnement adéquat pour le réaliser,
- De déterminer une organisation pour mettre en œuvre ce niveau de service (autorité hiérarchique, positionnement, relation entre les directions, modalités de travail...),
- De déterminer un plan d'action pour évoluer des fonctions actuelles vers les activités futures (formation/compagnonnage, évolution des organisations, évolution des process, répartition de la charge de travail, ajustement des outils etc) ainsi qu'un accompagnement des agents et managers, afin que ceux-ci s'approprient les nouveaux modes de fonctionnement.

La démarche est-elle toujours d'actualité ?

La direction a indiqué que l'orientation était inscrite dans la stratégie RH 2025, actuellement en phase de temporisation dans l'attente d'une stratégie nationale.

Bilan portant sur l'évolution de l'organisation du Pôle innovation au sein de la DDEV...

Le pôle innovation, créé au 1^{er} juillet 2021, a pour mission de mettre en avant les actions menées en faveur du verdissement de la flotte ainsi que les innovations pour améliorer la compétitivité du secteur. Le pôle est sous la responsabilité de la directrice adjointe du développement et assure une complète transversalité entre les divisions de la DDEV, mais aussi entre les directions territoriales et la DIEE. Montée en puissance de la filière innovation, notamment au vu du nombre de dossiers du PAMI à traiter et à leur complexité. Le plan de charge de travail des instructeurs PAMI devient conséquent. Il a été décidé de scinder le poste de responsable financement et transition énergétique en deux postes, un poste de « responsable innovation et transition énergétique » et un poste de « responsable financement transition énergétique (PAMI) ». Les deux postes ont été pourvus en juin 2023 et depuis janvier 2022 il a été décidé d'affecter la responsable de la mission recherche innovation de la DT RS à 50 % de son temps sur une action nationale pilotée par la DDEV. L'organisation mise en place permet à ce jour de répondre à l'ambition que se donne l'établissement sur l'accompagnement de la transition énergétique de la flotte fluviale française. Après quelques mois,

la solution la plus évidente était de définir un responsable pour couvrir les champs, le dispositif financier étant indissociable de la partie technique. Le responsable innovation et transition énergétique encadrera la responsable financement transition énergétique et le poste de chargée de gestion PAMI. En l'absence de cette dernière, il a été faite une priorisation des dossiers et un partage des missions.

Les élus ont tenu a rappelé que l'ancien responsable a démissionné en mars 2023 après avoir alerté à plusieurs reprises sur les besoins de renfort et qu'il n'a jamais été entendu. Le choix de la direction de recruter deux postes à la suite de son départ confirme que sa demande été justifiée et il est regrettable qu'elle n'ait pas été entendu avant. En l'absence de la chargée de gestion PAMI, qui perdue, est-il envisagé de recruter un CDD en renfort au vu de la charge de travail ? Au vue des adaptations réalisées sur le management, il faudra rester vigilant et faire une mise à jour des fiches de poste. Concernant le rattachement à 50 % de la responsable recherche et innovation de la DT RS, qui prendra en charge les mesures NAO, s'il y en a ?

La direction a indiqué que les entretiens et les mesures NAO se feront en concertation entre la DT et la DDEV, les objectifs sont distincts et l'évaluation coordonnée, la DT RS garde le lien hiérarchique. Un CDD sera demandé si l'arrêt de la chargée de gestion PAMI perdue.

Regroupement de la gestion des péages au sein de la DDEV... une réflexion en cours

L'idée est de regrouper les péages marchandises et plaisance à savoir l'équipe du CGN, composée actuellement de 4 personnes et l'équipe du centre national péage plaisance composée de 2,3 ETP. L'objectif est de centraliser les services payants aux usagers en intégrant dans un seul service le traitement des péages, de la facturation eau et électricité (BORNEO), les CDNI (conventions des déchets en navigation intérieure). Cette future entité serait rattachée à la direction de la DDEV, à effectif constant dans un premier temps. Sa mise en place est envisagée au 1^{er} janvier 2025, la reprise de la facturation dans BORNEO est envisagée au 1^{er} janvier 2026 au plus tôt, selon le retour des discussions avec la DTBS et la DTNPDC qui en ont la mission à ce jour. L'élaboration de la politique tarifaire resterait sous la responsabilité de la Division Transport et Report Modal et de la Division Territoire Tourisme et Service. Une information plus détaillée sera donnée lors du CSA L de juin pour une consultation en septembre.

Il faudra rester vigilant sur l'effectif de ce regroupement et la charge de travail des uns et des autres, les missions seront-elles partagées ?

Les concertations sont en cours, chacun conservera ses activités dans un premier temps pour voir dans un second temps les synergies et compléments pour conduire à d'éventuelles ajustements des fiches de poste.

Points divers

Une mobilité est prévue au sein de la DMAB, est-il prévu un recrutement sur le poste au vu de la charge de travail ?

La direction a indiqué qu'un tuilage devrait être réalisé et une visibilité communiquée aux personnels concernés.

Il est souhaité d'avoir une visibilité sur l'organisation de la DJEF, la DMAB est le seul service à faire de la gestion budgétaire... à ce jour rien n'est prévu mais une solution doit être trouvée rapidement.

Quand sera communiqué aux salariés le montant des JRTT rachetés en 2023 à déduire de leur déclaration d'impôt ?

La direction a précisé que le travail était en cours par la DRHM, pas de date précise à communiquer à ce jour mais un retour sera fait rapidement.

Lors du dernier CSAL, le service organisation de la DSIN a soulevé quelques questions qui n'ont pas reçu à ce jour de réponses : les projets de fiche de poste ont-elles été concertées ? pesées ? Y aura-t-il des mesures d'accompagnement ? Est-il prévu un point en CSA L sur cette organisation ?

La direction a indiqué que le travail de la pesée des fiches de poste serait réalisé prochainement, il sera demandé à la DSIN de présenter un bilan avec les évolutions de son organisation.

Le prochain CSAL est prévu le 24 mai 2024

Vos représentants CFDT-VNF au CSAL :

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Farida SIAD	Rudy DELEURENCE
Rudy PRIEM	Cathy LEFEBVRE
Isabelle TESTU	Grégory DECOSTER
Pierre-Emmanuel FLIPPE	Chrystelle GUEUDRE
Camille DUMAS	Saïd LAMHAMDI
Pascal LESTIENNE	Sylvie BLONDEL
Cindy LEROY	Florence DEQUIRET