



**COMITE TECHNIQUE UNIQUE DE PROXIMITE  
ORDINAIRE**

**du 28 Octobre 2022**

**Présents** : Isabelle TESTU (titulaire), Farida SIAD (titulaire), Rudy PRIEM (titulaire), Sylvie BLONDEL (suppléante).

Président de séance : Maud BESEGHEER, DRH adjointe/Dominique OXOMBRE, Responsable du Service de Proximité du Siège

Prises de note pour la direction : Caroline MEDINGER

**Lecture d'une déclaration préalable.**

Les réponses à la déclaration seront apportées lors de la présentation du point portant sur le bilan relatif à l'organisation du Service de Proximité du Siège (SPS).

**1. Approbation du procès-verbal du 16 Septembre 2022**

Pas de remarques des élus. Le procès-verbal a été approuvé à l'unanimité.

**2. Information portant sur le Bilan relatif à l'organisation du Service de proximité du Siège (SPS)**

Depuis la centralisation de la gestion administrative des personnels de droit privé effective au 1<sup>er</sup> janvier 2022, les élus étaient en attente de ce point d'information.

La responsable du SPS nous rappelle le contexte avec une refonte du secrétariat général, constitué du pôle de proximité RH et du pôle proximité logistique en un seul service de proximité : le Service de Proximité du Siège rattaché à la DRHM. Une étude sur le fonctionnement des équipes a eu lieu avant la centralisation afin d'optimiser les ressources et de ventiler les activités des uns et des autres (processus, outils utilisés...). Des réunions collectives ainsi que des entretiens individuels ont été réalisés avec les personnels du SG, qui ont ainsi participé à l'élaboration de leur fiche de poste dans le cadre du futur SPS. Des transferts de compétences et des formations ont été dispensés aux collaborateurs concernés.

Néanmoins, des dysfonctionnements ont été remontés notamment sur le volet gestion/RH du fait que chaque collaborateur a un périmètre d'activité spécifique lié à une expertise métier. De plus, le volume de dossiers à traiter s'est avéré conséquent avec toujours la nécessité de répondre dans des délais contraints ce qui occasionne du stress. En outre, le collaborateur ayant pris le poste de gestionnaire RH a changé de métier, nécessitant un appui et un accompagnement plus soutenus de la Responsable du SPS. Il a été donné l'exemple qu'à la création d'un poste sur le MDM, l'information ne descend pas très rapidement. Les outils ne sont pas assez fluides et communicants.

Côté logistique, il n'y a pas de problème rencontré sur les sites de Béthune. Par contre, l'absence longue du collaborateur sur FSD requiert une présence physique d'une journée sur site de la part des agents Béthunois afin d'accompagner le prestataire maintenance technique dédié à FSD. L'organisation est donc fragile, notamment suite aux remontées régulières d'insatisfactions. Il est envisagé un suivi plus régulier des sociétés de service parisiennes et un renfort en CDD sur site. L'objectif à terme étant d'avoir un service de bonne qualité sur FSD.

Ces dysfonctionnements ont été remontés à la DRHM et il a été décidé d'ouvrir le poste resté vacant à la création du SPS, pour un poste de coordinateur/trice des moyens généraux du Siège. Il ou elle pilotera et animera l'ensemble des moyens généraux ainsi que les ressources allouées sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du SPS. Cette dernière pourra ainsi se recentrer sur le pilotage de la gestion administrative des RH, du recrutement et de la formation.

Les élus ont précisé que sur les 9 postes annoncés, deux étaient vacants dont un à FSD. Ils ont salué l'arrivée d'une nouvelle ressource au sein du SPS, mais restent réservés sur la suffisance de ce recrutement au regard de la charge de travail de l'ensemble de l'équipe. En effet, le départ d'un collaborateur en charge des budgets a occasionné le redéploiement de ses missions sur les personnels en place déjà bien occupés. Pour exemple, il a été demandé à un collaborateur de niveau 3 de mettre en place un marché public, ce qui dépasse le cadre de sa fiche de poste.

Sur ce dernier sujet, la responsable du SPS nous a précisé avoir sollicité la Division des Achats pour une formation et un accompagnement.

Les élus ont soulevé également la question de la gestion des personnels de droit public du siège dont la diversité des corps ne permet pas toujours d'établir des procédures figées et reconductibles. Cette réalité du fonctionnement du siège demande un accompagnement plus soutenu et régulier, surtout quand on confie cette tâche à un profil de droit privé. La direction a annoncé, il y a maintenant quelques mois, vouloir centraliser d'ici 2025 la gestion administrative des personnels de droit public au sein du SGAP. En effet, le SGAP et notamment l'investissement des personnels qui y sont affectés, ont fait la démonstration d'une expertise forte dans le cadre de la centralisation des personnels de droit privé. L'idée pour la direction serait donc d'élargir à toute la population VNF cette centralisation dans un service expert et aguerri aux différents statuts. Aussi, les élus ont suggéré d'étudier la possibilité de faire une bascule anticipée et à titre expérimental de la gestion administrative des personnels de droit publics du siège auprès des experts de cette population au SGAP. Dans ce cas, bien entendu, il faudra en amont, s'assurer de la faisabilité de ce transfert de missions et prévoir l'octroi d'une ressource supplémentaire au niveau du SGAP le cas échéant. De plus, au SGAP, les derniers mouvements et mobilités de personnels nécessitent très certainement d'attendre que l'ensemble des postes soient pourvus avant même d'envisager de pouvoir donner suite à cette proposition.

La présidente a indiqué que la réflexion est effectivement en cours, les processus sont en train d'être étudiés sur ce qui nécessite de centraliser.

Les élus ont souhaité un nouveau bilan à 6 mois après l'arrivée de la/le coordinateur/trice, ils veulent s'assurer que cet effectif supplémentaire sera suffisant à soulager les équipes.

La demande a été actée.

### **3. Points divers**

Pas de questions diverses.