

COMMISSION DES DROITS DES SALARIES du 10 janvier 2023

Participants :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Farida SIAD, siège	Karine PASCAL, DT RS (excusée)
Rudy DELEURENCE, siège	Adrien MARTEL, DT SO teams
Ibrahima DIAWARA, DT BS	Julie COPIN, DT S teams
Stéphanie MARTIN, DT NE teams	Sébastien POGODA, DT NPDC
Isabelle TESTU, siège	Emmanuelle CHABRUT, DT BS teams
Claudie DORMIEU, siège	Bertrand NEVEUX, DT BS
Mathieu BOUTTE, siège	François-Xavier CARON, siège
Didier MANTELET, DT CB teams	Cindy LEROY, siège

Président de séance : Mme Maud BESHEGEER, DRH adjointe
 Présence côté direction : M. Thierry DRUESNES
 Prises de notes pour le PV : M. Sébastien LEGRAND

Début de séance : 14h00

I – Procès-verbaux

Les derniers PV de l'ancienne instance FDDP ne sont toujours pas transmis par la direction et restent en attente de leur validation : ils seront transmis pour signature et validation à la secrétaire de la FDDP qui avait la responsabilité juridique jusqu'au 31 décembre 2022.

Les élus ont demandé à disposer très rapidement de l'extrait du PV de la séance du jour où seront nommés le Secrétaire et le Trésorier de la Commission Des Salariés (CDS) afin d'effectuer les démarches auprès de la banque pour l'ouverture des comptes bancaires de la nouvelle entité.

I – Information

1°Point d'information sur les attributions et le fonctionnement de la Commission Des droits des Salariés

La Direction a présenté les attributions générales de la CDS, son rôle dans les activités sociales et culturelles, son action d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes.

La Direction a fait également un point sur les commissions de la CDS :

- Commission formation,
- Commission d'information et d'aide au logement,
- Commission de l'égalité professionnelle.

Enfin, la Direction est revenue sur le fonctionnement de la CDS qui traitera essentiellement des réclamations individuelles et collectives (et non plus des points généraux comme lors des CTU privés) et des activités sociales et culturelles, ces 2 missions pour les privés ne pouvant se fondre au sein d'un CSA central.

Les élus ont demandé si, dans le cas où un sujet nécessiterait une étude plus approfondie, celui-ci pourrait être inscrit à l'ordre du jour d'une CDS, avec un point d'information général en CSA central.

La Direction a répondu que les compétences de la CDS et du CSA central ne sont pas les mêmes. Leurs attributions seront revues dans le cadre de l'élaboration du Règlement Intérieur (RI) à venir. La réunion de ce jour consiste à mettre en place la CDS, le RI fera l'objet d'une prochaine réunion.

ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

La Direction a indiqué que peu de structures ont la responsabilité juridique qui a été donnée à la CDS par le code des transports. Celle-ci a une obligation comptable et est immatriculée à l'INSEE avec un numéro SIRET et SIREN.

ALERTE EN CAS D'ATTEINTE AUX DROITS DES PERSONNES

La Direction a indiqué que plusieurs dispositifs d'alerte (atteintes physiques ou mentales à la personne) existent. Les alertes sont à déposer par mail via les membres de la CSSCT ou via ceux de la CDS. Une enquête peut être mise en place pour étudier la situation. La CDS est un canal d'alerte supplémentaire par rapport à la CSSCT.

LES COMMISSIONS DE LA CDS

La Direction a rappelé que les commissions au sein de la CDS sont : la commission formation, la commission aide au logement (1% logement) et la commission égalité professionnelle. Ces commissions permettent d'étudier les sujets avant une éventuelle présentation en plénière. Concernant la thématique logement, l'interlocuteur d'Action logement propose de présenter en CDS un bilan annuel (nombre de logements, nombre de sollicitations, comment améliorer l'information aux salariés VNF sur Action logement...).

Les élus ont remarqué que désormais les commissions feront l'objet de discussions autour de différentes thématiques et seront composées uniquement des élus de la CDS.

La Direction a précisé que c'est un sujet du futur RI qui ne peut pas être cité aujourd'hui. Cependant, tous les membres de la CDS, ou juste une partie, peuvent assister aux réunions thématiques.

Les élus ont indiqué leur crainte que les salariés ne sachent plus quelle est la porte d'entrée entre la CDS ou la Direction. A titre d'exemple, auparavant c'était la Présidente de la commission logement qui aidait les salariés en demande. Aujourd'hui, qui sera chargé d'informer et d'accompagner les salariés ?

La Direction a expliqué que la porte d'entrée pour le salarié est directement Action Logement. Le rôle de la CDS est de faire remonter les questions des salariés. Il y a de l'amélioration mais encore une progression à mettre en place en matière de logement.

FONCTIONNEMENT

Le fonctionnement sera revu dans le RI, l'un des points principaux est la désignation d'un Secrétaire et d'un Trésorier au sein de la CDS. Le RI reste spécifique pour la CDS. La Direction a rappelé que les documents transmis avant la séance (à minima 3 par an) sont confidentiels. Chaque membre dispose d'heures de délégation mensuelles (mode opératoire sur Octave). Le Secrétaire du CDS sera toujours consulté préalablement pour établir l'ordre du jour, le quorum sera toujours requis.

Les élus ont indiqué que pour qu'un document soit considéré comme confidentiel cela doit être indiqué explicitement pendant la réunion et/ou noté sur le document... Toutes les transmissions de la part de la Direction ne peuvent pas être considérées comme confidentielles cela n'a jamais été respecté. En effet, les élus sont censés représenter les personnels donc si un sujet les concerne il est normal de leur transmettre l'information afin de leur demander leur avis.

La Direction a précisé que c'est une règle de droit public malgré le fait que la CDS soit privée. Il est question de discrétion et non de confidentialité. Il faut donc faire attention aux données sensibles, c'est-à-dire ne pas donner d'information nominative aux personnels. Si des informations sont importantes à communiquer, il convient alors de le faire. Cette règle concernera peut-être certains documents inutiles à partager. Par défaut c'est écrit comme ça.

Si **les élus** sont d'accord sur la confidentialité des points nominatifs, ils considèrent que cet article, tel que rédigé, est très restrictif et va à l'encontre du code du travail. Il devra être clarifié dans le RI.

Les élus ont rappelé qu'il était urgent d'organiser un agenda social national afin que les DT puissent construire leur agenda social local. En réponse, **la Direction** a indiqué que les dates des CDS 2023 ont été fixées et communiquées aux élus.

Aujourd'hui, selon le décret, ne doivent être nommés que le Secrétaire et le Trésorier de la CDS afin de pouvoir ouvrir un compte bancaire. **La Direction** a précisé qu'il faut attendre le RI pour désigner les adjoints. Le Ministère a demandé qu'aucune instance ne soit organisée en janvier car le RI type n'est pas prêt. Celui-ci devra être adapté à la CDS et, lors d'une prochaine séance, les désignations complémentaires pourront être effectuées.

Chaque élection professionnelle donne lieu à la révision du RI. Le RI du CSA central devra s'appuyer sur celui du CSA ministériel et être adapté au vu de la spécificité et la composante de VNF. Aussi, **les élus** regrettent que dans l'attente d'être amendé, l'ancien RI ne peut être reconduit, ce qui montre encore une fois l'absence d'autonomie de l'établissement cultivée par la Direction. Cela est regrettable, d'autant que la CDS n'existe dans aucun autre établissement.

Dès lors que **les élus** ont un mandat, leur charge de travail et leurs objectifs devraient être adaptés ou des heures supplémentaires devraient être accordées. Pour rappel, l'accord collectif prévoit 20 heures de délégation accordées par mois pour les élus qui siègent dans les instances. Par le passé, les salariés disposant d'un mandat pouvaient se faire payer les heures supplémentaires sans autorisation préalable ni visa de la hiérarchie, dans la limite de leurs heures de délégation. Est-ce que ce point est toujours d'actualité et quelle est la démarche à suivre ?

La Direction a répondu qu'un mandat professionnel ne doit pas impacter la vie personnelle de l' élu. Aussi, les heures supplémentaires doivent être ponctuelles et les heures de délégation doivent être déclarées dans l'outil de gestion des temps Octave.

Les élus ont précisé qu'il y a une différence entre l'utilisation des heures de délégation à l'initiative du salarié et l'augmentation de la charge de travail à l'initiative de l'employeur. En effet, passer une journée en réunion suppose une journée de travail à rattraper. A partir du moment où 20 heures de délégation sont accordées mensuellement, il serait normal que le hiérarchique adapte la charge de travail de l' élu. Pour rappel, la règle de l'accord des 20h/mois est prévue pour les titulaires qui peuvent les céder aux suppléants si nécessaire. Auparavant, lorsque les élus dépassaient les heures mensuelles supplémentaires autorisées, elles étaient payées dans le cadre des 20h/mois. Dans la pratique, il est cependant impossible de quantifier le travail à imputer. Aujourd'hui, est-il possible de payer les heures supplémentaires ?

La Direction a reconnu qu'il faut en effet revoir l'organisation du travail à partir du moment où l' élu a un mandat. Le problème est que les tâches ne sont pas toujours quantifiables. Certains élus pourraient réaliser des heures supplémentaires indépendamment de leur mandat. Il convient donc de cadrer au mieux ce dispositif en déclarant dans Octave des ASA administratives ou des heures de délégations.

Il a été convenu que les convocations et documents continueront à être envoyés aux élus par mail et par teams. Un bilan sera réalisé dans 1 an afin d'étudier la possibilité de supprimer un des deux canaux de diffusion.

2°Point d'information sur le droit applicable aux salariés de droit privé employés par un établissement public administratif

Un point est réalisé afin d'apporter un certain niveau de connaissance aux élus.

VNF est passé d'un EPIC à un EPA en 2013. Les règles d'un EPA ne sont pas faciles à appliquer pour un salarié privé. Il y a des différences entre le droit de la fonction publique et le droit du travail, en effet les règles sont données par 2 Ministères différents.

Tout d'abord, le code du travail qui régit les salariés de droit privé se partage entre une partie législative et une partie réglementaire. Il existe par exemple des règles qui ne s'appliquent pas aux salariés des EPA. VNF essaie de ne pas appliquer ces types de dispositions (mesures anciennes) sauf quand une autorité l'exige textuellement. Parfois, VNF n'a pas d'autre choix que d'appliquer les mesures imposées par le contrôleur budgétaire ou l'agent comptable principal. A titre d'exemple, **les élus** ont rappelé qu'à l'époque un abondement du PEE avait été négocié. Celui-ci n'a pu être reconduit l'année suivante sous prétexte que VNF est un EPA.

Au-delà du code du travail, les salariés de droit privé de VNF sont régis par une convention collective propre à l'établissement et des accords collectifs privés. En parallèle, des accords de droit public et de droit privé peuvent être négociés de façon collective (dispositions communes) mais rédigés et signés de façon distincte (dispositions spécifiques).

Les élus ont demandé s'il existait des supports formation ou des organismes de formation spécifiques pour accompagner les nouveaux élus dans leur mandat. En réponse, **la Direction** a précisé que le droit à la formation syndicale existe. Un recensement des besoins devra être réalisé afin de proposer des actions à destination des élus.

Enfin, concernant le domaine réglementaire, le RI des salariés de droit privé reste respecté mais a besoin d'une réactualisation. Le RI de 2003 est scindé en 2 parties : santé sécurité et disciplinaire. Un groupe de travail a été constitué pour la partie disciplinaire et sera réactivé prochainement. Sur la partie hygiène et sécurité, il n'y a pas de distinction public/privé. Il faudrait le reprendre de façon globale mais cela n'est pas envisageable pour le moment compte tenu de la charge de travail des équipes RH. Les dispositions restent applicables.

Des décisions administratives et des instructions générales s'appliquent également aux salariés de droit privé et sont signées par le DG. S'agissant de la répartition des personnels publics/privés au sein de l'établissement, une stabilité est constatée depuis 2013. Une cartographie des emplois a été établie en 2011, complétée par un décret qui indique les types d'emplois accessibles aux personnels publics et privés. Celui-ci est toujours d'actualité : les emplois d'exploitation et de maintenance sont réservés aux agents publics.

Les élus ont souligné que l'accord sur la répartition des personnels publics/privés a été reconduit 3 fois (en 2015, 2018 et 2021). On se rend compte que l'équilibre a été globalement respecté : 88 % personnels publics contre 12 % salariés privés. Toutefois, de nombreuses suppressions d'emplois publics et notamment de personnels d'exploitation ont été constatées. Aujourd'hui on doit craindre davantage la précarisation, le recours aux CDD publics et les nombreuses vacances de poste qui au final, donnent lieu à des suppressions d'emploi dans les organigrammes.

La Direction a indiqué qu'en effet l'accord sur la répartition des personnels publics/privés n'existe plus. VNF réalise des prévisions de recrutement en CDI privés dans son schéma d'emploi, mais assure une certaine souplesse dans ses recrutements. Les postes vacants sont ouverts prioritairement en interne et aux fonctionnaires hors VNF, puis en externe.

Les élus ont indiqué que dans les faits, force est de constater que certains postes restent réservés aux agents publics, ce qui est interdit sauf si mentionné dans le décret emploi VNF.

III – Fonctionnement de la Commission des droits des salariés

Le vote des titulaires à main levée est acté.

3° Désignation d'un secrétaire de la Commission des droits des salariés

Seule **Farida SIAD** est candidate au poste de Secrétaire de la CDS : Elue à l'unanimité.

4° Désignation d'un trésorier de la Commission des droits des salariés

Seule **Claudie DORMIEU** est candidate au poste de Trésorier de la CDS : Elue à l'unanimité.

IV – Réclamations individuelles et collectives

Les élus n'ont pas de réclamations individuelles et collectives.

V – Questions diverses

Les élus ont demandé s'il est possible d'élargir le temps de réunion sur la convocation au CDS à toute l'après-midi.

La Direction a acté cette demande pour les prochaines convocations.

Les élus ont demandé s'il leurs revenait de prévenir leur hiérarchie quant à leur absence liée aux réunions de la CDS ou si c'était la direction qui en avait la charge ?

La Direction a répondu que cela revenait aux élus de transmettre la convocation à leur hiérarchie et qu'ils devront en parallèle poser une ASA administrative sur Octave avec en PJ la convocation à la réunion.

Les élus ont demandé s'il est encore possible légalement d'utiliser les moyens de paiements de l'actuelle FDDP le temps que la nouvelle entité CDS soit créée.

La Direction a répondu qu'une tolérance financière est respectée dans l'attente de la création de la CDS et qu'il est possible de prévoir exceptionnellement un acompte sur les crédits de fonctionnement.

Fin de séance 16h15