



CSA LOCAL des 4 et 11 juillet 2023

Participants :

TITULAIRES	SUPPLEANTS	
Farida SIAD	Rudy DELEURENCE	
Rudy PRIEM	Cathy LEFEBVRE	absente le 11 juillet
Isabelle TESTU	absente le 11 juillet	Grégory DECOSTER
Pierre-Emmanuel FLIPPE		absente le 11 juillet
Camille DUMAS	absente le 4 juillet	Saïd LAMHAMDI
Pascal LESTIENNE	absent le 11 juillet	Sylvie BLONDEL
Cindy LEROY	absente le 11 juillet	Florence DEQUIRET

Direction le 4 juillet :

Maud BESEGHEER, DRH adjointe

Christophe LALOYER, Directeur DSIN

Ariski AKENIOUINE, Directeur adjoint DSIN

Jennylie BLANQUIN, Responsable de projets RHM

Virgile KACZOREK, Adjoint au responsable SGAP

Marie MEVEL, Responsable SGAP

Laurence BLONDEAU, Conseillère Emploi et Développement Professionnel

Direction le 11 juillet :

Maud BESEGHEER, DRH adjointe

Jennylie BLANQUIN, Responsable de projets RHM

1. Procès-verbal

Le PV du 1^{er} juin 2023 n'ayant pas été envoyé dans les temps, ce point est reporté.

2. Consultation portant sur l'évolution de l'organisation de la DSIN au Siège

(Présentation par Christophe LALOYER)

La direction estime avoir apporté la visibilité demandée par les élus lors du précédent CSA local en présentant notamment ce jour :

- un organigramme AVANT/APRES,
- le détail du plan d'actions matricielles,
- le qui fait quoi,
- une visibilité sur les impacts de la DSIN (performance/méthode) concernant la DMAB et la DJEF.

Ce point est aujourd’hui présenté pour consultation. Les DT ont été consultées à leur niveau et les votes recueillis sont les suivants :

- POUR en DT NE et DT Strasbourg,
- CONTRE en DT NPDC et DT SO,
- ABSTENTION à l'unanimité en DT RS,
- ABSTENTION partagée en DT BS et la DT CB.

A la demande des élus, **la direction** a identifié les nouveaux postes créés sur l’ensemble de l’organigramme :

- Organisation : 1 responsable de service,
- Service applications : 1 responsable de domaine RH et finances,
- Domaine collaboratif et industrialisation : 1 responsable et 1 chef de projet,
- Domaine DATA : 1 chef de projet,
- Partie support exploitation : 1 chef de projet intégration.

6 postes sont ainsi créés et seront ouverts aux candidatures internes.

Concernant le traitement individuel des personnels impactés, **la direction** a précisé qu’un accompagnement sera mis en place et qu’une information rapide leur sera faite.

S’agissant du domaine support et exploitation, **les élus** ont remarqué qu’une répartition naturelle des missions s’était faite pendant la vacance de poste du responsable. Aussi, ils demandent une clarification des fiches de poste, notamment sur l’articulation entre le poste de responsable avec celui de pilote support national.

La direction a indiqué que les fiches de poste seront clarifiées et que pendant les 6 mois de transition elle effectuera un tour des DT afin de relever les problèmes sur place, notamment dans les 3 DT qui conservent un service de proximité.

Concernant la gestion des 19 PCC sur le volet maintenance, la mise en place des standards techniques et méthodologiques est à construire et la DSIN s’appuiera sur les ressources locales.

La direction a rappelé les 3 points d’entrée de la DSIN :

- Problème, incident, question : CAMIL,
- Besoin d’une nouvelle fonctionnalité, d’un nouvel outil informatique : Support & Exploitation
- Sujet concernant l’industriel : domaine informatique industrielle.

Impacts sur la DMAB

Concernant la centralisation des factures au siège, **les élus** ont souligné que le temps de traitement de celles-ci va augmenter et s’interrogent sur l’organisation de la DMAB pour absorber cette charge de travail, qui sera d’autant plus fragilisée par la fin du CDD en poste. **La direction** ne s’interdit pas à recourir à un renfort si le besoin s’en fait ressentir et si les moyens le permettent, mais elle estime à ce stade que la charge de travail est calibrée en fonction de l’équipe en place. De plus, elle a précisé qu’un certain nombre de process sont en cours de construction afin de faciliter le travail (ex : mise en place d’un outil permettant de faire des rapprochements automatiques pour le contrôle des factures). Si **les élus** saluent le travail d’allégement des procédures, ils notent que ces outils ne sont pas encore opérationnels. Aussi, font-ils part de leur scepticisme quant à la phase de transition et à la charge de travail qui, selon eux, risque d’augmenter sans que les moyens humains ne soient renforcés.

Impacts sur la DJEF

La direction a indiqué que l’impact se portera essentiellement sur l’agence comptable. Une réunion plénière avec tous les agents comptables secondaires a été organisée afin d’expliquer les travaux en cours. La DSIN doit piloter et maîtriser son parc de marchés publics.

Les élus ont souligné la complexité des marchés à VNF. Ils ont alerté sur la transformation de l’établissement et l’impact des procédures trop nombreuses et trop lourdes sur les services.

La direction a indiqué qu'un chantier est en cours de construction et a noté l'alerte concernant la charge de travail au sein de la DJEF. Elle a indiqué que des réflexions sont menées sur les services supports et que ce sujet sera revu en instance.

Organisation matricielle

Alors que le management était reconnu dès l'instant où 2 agents étaient encadrés (le fait de conduire l'entretien annuel reste un indicateur pour reconnaître le management), **les élus** ont rappelé que pour l'exploitation, celui-ci sera désormais reconnu dès l'encadrement d'une seule personne. Aussi, les élus ont posé deux questions :

- Quelle est la manière de reconnaître et de valoriser le management matriciel / fonctionnel au-delà de la fiche de poste ?
- La pesée des fiches de poste a-t-elle donné lieu à concertation avec les personnes impactées ?

La direction a précisé avoir procédé à une nouvelle pesée de poste et souligne que seul le périmètre managérial change. En effet les missions n'évoluent pas, mais le nombre de personnes encadrées augmente. La nouvelle complexité liée aux projets et à l'organisation matricielle pourra être valorisée à travers la NAO. Sur ce point, **les élus** ont rappelé que l'enveloppe NAO reste limitée et qu'elle était déjà ventilée auprès des services. Aussi, ils ont demandé si celle-ci serait abondée en conséquence. La direction a souligné que l'exercice NAO venait d'être lancé et que des discussions auront lieu afin d'étudier ce qui est possible de faire.

Les élus ont remarqué qu'il serait plus logique que les impacts salariaux liés aux modifications de fiches de postes soient traités sur une enveloppe nationale et non aux dépens des enveloppes locales. Ils proposent de faire chiffrer le coût en amont avec les agents et d'obtenir les moyens en échange des efforts fournis. Par ailleurs, ils ont signalé qu'à partir du moment où le management matriciel est reconnu, il convient également de reconnaître le management des prestataires.

Selon **la direction**, le pilotage de prestataires est différent du management fonctionnel. Il peut faire l'objet d'une évaluation à travers l'entretien professionnel et éventuellement d'une reconnaissance salariale dans le cadre de la NAO. Cependant, à ce stade, elle n'a pas la capacité d'en chiffrer le coût.

Les élus ont souligné l'importance de mettre en place des formations dans le cadre de l'accompagnement des managers afin d'apporter un socle de connaissance commun, notamment sur les statuts public/privé. L'objectif est de connaître les règles qui régissent les personnels encadrés ainsi que les dispositifs qui permettent de les valoriser.

CONSULTATION sur l'évolution de l'organisation de la DSIN au siège : vote CONTRE à l'unanimité.

Les élus ont considéré qu'il restait trop d'incertitudes sur les impacts individuels concernant les personnels. Ils ont proposé de laisser un délai supplémentaire à la direction afin de finaliser les discussions avec les intéressés et clarifier les moyens mis à disposition pour accompagner financièrement ce nouveau périmètre ainsi que le mode managérial.

*
* * *

A la suite du vote CONTRE, le CSA local a été reconvoqué le 11 juillet 2023.

A cette occasion, la direction a indiqué ne pas avoir apporté de modification sur le document présenté lors du CSA du 4 juillet, l'organisation n'ayant pas évolué. Toutefois, au vu des échanges tenus en instance, elle a pris note des demandes de clarification des fiches de poste auprès des personnels et de retours sur les impacts salariaux individuels. Des rendez-vous sont programmés en août avec les collaborateurs concernés. Un point a été fait sur les fiches de poste et le management matriciel sera valorisé à travers la NAO sur l'enveloppe nationale.

Les élus ont salué l'écoute de la direction et ont demandé :

- un point d'étape en septembre/octobre afin de s'assurer que de façon globale (non nominative) les personnels concernés par l'évolution de la réorganisation de la DSIN ont bien été concertés, éclairés sur leurs missions et accompagnés financièrement. A cette occasion, les élus ont rappelé qu'ils ne se priveront pas d'intervenir si

- des situations individuelles n'ont pas été traitées et, le cas échéant, les réclamations individuelles pourront être portées dans le cadre de la CDS ;
- un bilan en mai-juin 2024 sur la mise en place de cette réorganisation ;
 - une clarification sur la reconnaissance du management de prestataires que la CFDT-VNF assimile au management matriciel.

La direction a pris note du calendrier proposé et a indiqué que des enveloppes spécifiques permettront de reconnaître la complexité supplémentaire liée au management matriciel. Toutefois, s'agissant du management de prestataires, celui-ci pourra éventuellement être valorisé si la DSIN le souhaite à travers l'exercice NAO. Sur ce point, les élus ont souligné l'incohérence de traitement entre ces 2 modes de management : le nombre de prestataires de la DSIN a explosé en 10 ans et le niveau de responsabilité entre ces 2 types de management est le même.

Le bilan à 1 an permettra de dresser un constat et de prendre les mesures adéquates si nécessaire.

CONSULTATION sur l'évolution de l'organisation de la DSIN au siège

Au vu de la prise en compte par la direction des différentes demandes émises par les élus (clarification des missions et des mesures d'accompagnement, lancement des entretiens avec les personnels impactés, clarification du « qui fait quoi », bilan intermédiaire et bilan à 1 an...), **ceux-ci ont fait évoluer le vote CONTRE vers un vote par l'ABSTENTION.** **Dans l'idéal, il aurait été préférable que l'ensemble de ces points soit vu en amont de cette consultation. Une grosse réserve sur le management matriciel perdure ainsi que sur les difficultés qu'il pourrait susciter.**

3. Consultation portant sur l'expérimentation de la centralisation de la gestion administrative des agents publics

(Présentée par Virgile KACZOREK)

V. KACZOREK a rappelé l'objectif de cette centralisation : moderniser la politique RH et accompagner les DT pour harmoniser les pratiques RH en simplifiant les processus décisionnels. Deux idées sont mises en avant : la polyvalence dans la gestion des personnels par un profil unique et l'expérimentation d'une gestion administrative à distance. Une première expérimentation sera lancée dès le mois de septembre sur le périmètre du siège et des cellules informatiques en DT et, à compter de janvier 2024, pour la DIMOA. Pour ce faire, un appel à candidatures internes a été lancé au sein du SGAP et 2 agents ont été retenus pour assurer une mission mixte « gestion administrative et paie ».

La direction a indiqué qu'un travail de simplification des procédures et des formulaires est actuellement mené afin que les 2 gestionnaires puissent s'appuyer sur des documents fiables et éviter que les DT soient de nouveau sollicitées. La centralisation de la gestion administrative sur l'ensemble du périmètre VNF est prévue pour 2025. Les fiches de postes seront étoffées au fur et à mesure de l'expérimentation. L'objectif est qu'à terme les postes de gestionnaire paie évoluent tous vers des profils mixtes « gestion administrative et paie ».

Aujourd'hui, sous réserve du périmètre défini (complexité de la gestion liée aux statuts), le nombre de dossiers suivis par ces gestionnaires sera divisé par 2 et en contrepartie, un poste de gestionnaire de paie a été publié. Sans changer la volumétrie des dossiers par gestionnaire, une nouvelle ventilation des dossiers aura lieu pour tenir compte de ces évolutions. **Les élus ont** demandé comment, au fil de l'eau de la centralisation, allait s'organiser le renforcement du pôle administration et paie. **La direction** a indiqué qu'une trajectoire est à réaliser en concertation avec les DT, à qui il faut donner un périmètre clair dès le début de l'année 2024.

La direction a indiqué que les 2 gestionnaires mixtes vont bénéficier d'une valorisation financière RIFSEEP à hauteur de 200€ bruts/an. La même revalorisation se portera ensuite sur les autres gestionnaires au fur et à mesure de leur intégration dans le nouveau dispositif. La direction a rappelé qu'en 2022, les gestionnaires de paie publique ont été éligibles à l'IFSE ou la NAO.

Les élus rappellent que des mesures sont possibles pour le personnel du SGAP (IFSE ou CIA + prime centrale ou NAO pour les salariés privés). Aussi, ils ont demandé l'attribution d'une mesure de revalorisation salariale (ex : révision de la prime centrale pour les agents de droit public et NAO pour les salariés de droit privé) afin de reconnaître l'investissement des personnels du SGAP depuis 2013. En 10 ans, ils ont su faire preuve de polyvalence et ont conduit à des gains en effectifs et en fonctionnement du fait de l'accentuation de nombreuses missions au siège de VNF. **La direction** a indiqué qu'une telle mesure relèverait non pas de la prime centrale mais du dispositif RIFSEEP (IFSE ou CIA) en fonction de l'investissement des agents.

Compte tenu de l'augmentation des effectifs au siège d'ici 2025, **les élus** s'interrogent sur le projet d'organisation du Flex office et ont demandé si des espaces étaient prévus pour accueillir l'ensemble des personnels. A ce stade, **la direction** a indiqué ne pas connaître le nombre d'effectifs supplémentaires nécessaires à la centralisation, ni les échéances. L'expérimentation du projet de centralisation permettra d'apporter de la visibilité et les adaptations nécessaires seront mises en place en temps voulu.

S'agissant du télétravail, **les élus** ont indiqué avoir eu connaissance d'une consultation des personnels du SGAP afin de recueillir leur souhait selon 2 options (2 jours ou 2 jours ½ télétravaillés par semaine). Selon **la direction**, l'idée était que les agents puissent discuter ensemble et faire une proposition. Toutefois, le souhait de la DRHM est de mettre en place le flex office avec l'organisation actuelle du télétravail au sein de sa direction. Il n'y a pas eu de demande d'ajuster l'organisation globale de travail au SGAP, sauf demande individuelle justifiée. Le choix de la DRHM est de ne pas expérimenter le télétravail sur 2 jours ½. **Les élus** ont dénoncé cette position dogmatique sur le télétravail. A partir du moment où la direction veut faire évoluer les organisations et conditions de travail, elle doit également évoluer en étant plus souple sur l'accès au télétravail. D'autant plus qu'une proposition acceptable avait été faite lors de la consultation des personnels. Il est incohérent d'avoir fait cette consultation si finalement elle est éconduite sans autre justificatif que le statu quo. L'évolution des effectifs du SGAP conduira nécessairement à remettre le sujet sur la table et peut-être même avant si certains rencontrent des difficultés d'adaptation dans le cadre du Flex office.

CONSULTATION : Vote abstention à l'unanimité.

Les élus ont indiqué être favorables à l'expérimentation de la centralisation de la gestion administrative pour les personnels publics, objet de la consultation du jour. Toutefois, ils ont émis une réserve quant à la rigidité du dispositif d'accompagnement qui reste selon eux insuffisant et sur l'organisation du télétravail (expérimentation 2 jours ½ de télétravail refusée). Ils ont insisté sur la nécessité de mettre en place une reconnaissance générale des personnels du SGAP en parallèle des mesures d'accompagnement et de revalorisation individuelles. En effet, depuis 10 ans tous les personnels du SGAP ont su répondre présents à toutes les sollicitations et adaptations demandées par la direction. La multitude des projets de réorganisation ou d'adaptation de réorganisation présentée dans cette instance le démontre.

4. Consultation portant sur le Plan de développement des compétences 2023

Intervenante : Laurence BLONDEAU

La direction a rappelé les éléments concernant les orientations nationales 2023-2025 et les axes du plan de développement national :

- Modernisation (travail collaboratif et intelligence collective, parcours d'intégration des nouveaux arrivants, accompagnement des managers notamment sur le recrutement...),
- Sécurité,
- Renfort professionnalisation des filières (PCC, maintenance, informatique industrielle, RH...),
- Accès à la formation (innovation pédagogique).

Les élus ont rappelé les arguments du vote « contre » émis par la CFDT-VNF en CSA central, les orientations répondant principalement au projet de modernisation de l'établissement et pas assez aux besoins individuels des personnels

notamment. De plus, rien n'existe sur les RPS, la formation management, le temps de formation alloué pour se former et absorber les changements.

Ils ont également rappelé le fait que l'employeur devait abonder le CPF des salariés pour lesquels il ne respectait pas les obligations légales en matière d'entretien professionnel et se sont interrogés sur la pratique de l'utilisation du CPF sur le temps personnel. **La direction** a indiqué qu'à ce stade, VNF n'est pas soumis à cette obligation mais les indicateurs sont encore suivis, l'objectif étant que l'ensemble des entretiens soient réalisés. Si le CPF est utilisé en dehors des heures de travail, l'employeur peut ne pas être informé. Elle a indiqué devoir faire face à de nouveaux besoins (management à distance, formateur interne occasionnel) et mettre en place des actions en lien avec la remontée des entretiens professionnels. La priorité est donnée aux métiers spécifiques à VNF et des offres de formation CVRH sont régulièrement proposées. Des moyens seront dégagés sur le 2^{ème} semestre afin d'accompagner les équipes DSIN.

Dans le cadre du Flex office, **les élus** s'interrogent sur la possibilité de mettre en place une sensibilisation verbale ou écrite. **La direction** a indiqué travailler sur des règles de « vivre ensemble » et d'utilisation des espaces collectifs.

Les élus ont souligné que de nombreuses missions sont désormais centralisées au siège, qui monte en compétences. Pour autant, aucune action n'est ciblée sur un accompagnement des personnels de la DSIN ou de la DRHM à travers le plan de développement des compétences. **La direction** a indiqué qu'un travail sur l'accompagnement de la filière RH sera réalisé et, si un besoin de formation en gestion d'équipes à distance est détecté, un accompagnement sera possible.

Les élus ont alerté sur le risque de multiplication de Risques Psycho-Sociaux à la suite des nombreux changements au sein de l'établissement. Ils regrettent l'absence de formations sur les RPS, le management matriciel/fonctionnel, l'accompagnement aux nouvelles méthodes de travail et aux nouveaux outils. Ils ont également rappelé l'importance de dégager du temps aux personnels pour se former.

Au vu de ces éléments, les élus ont voté **CONTRE** à l'unanimité afin de laisser le temps à la direction de faire évoluer ce projet.

*
* *

À la suite du vote CONTRE, le CSA local a été reconvoqué le 11 juillet 2023.

Au vu des échanges tenus le 4 juillet, la direction a proposé de faire évoluer le plan de développement des compétences 2023 par la mise en place d'une formation sur le management matriciel pour la DSIN et d'une action (formation et accompagnement) auprès des personnels concernés par la centralisation de la gestion administrative. De plus, une réflexion sera menée sur l'accompagnement des personnels concernant le Flex office.

Compte tenu des ajouts apportés au document à la suite des échanges tenus le 4 juillet, **les élus ont fait évoluer le vote CONTRE vers un vote par l'ABSTENTION.**

5. Information portant sur une réflexion de mutualisation et/ou de réorganisation des fonctions d'assistanat au Siège

La direction mène actuellement une réflexion sur la mutualisation des fonctions d'assistantes et plus généralement sur la famille d'emploi, les moyens étant utilisés de façon très hétérogène d'une direction à l'autre. En automne 2023, le siège présentera un projet en instance. Une concertation doit être faite avec les personnels concernés et les missions des assistantes doivent être mises à plat. Aujourd'hui, un ajustement du périmètre des assistantes de la DJEF est étudié ainsi que celui des assistantes de la DEV (avec prise en charge de la DIMMO).

Les élus ont souhaité mesurer le degré d'urgence concernant les assistantes de la DJEF et de la DEV et ont proposé que les évolutions concernant ces deux directions entrent dans la réflexion globale annoncée par la direction à l'automne. Ils ont conseillé la direction de rassurer, avant les congés, les personnels concernés pour qui ces annonces ont été faites de façon très cavalière, brute et sans concertation et étude d'impacts préalable. Il est nécessaire de les rassurer sur le fait que ce projet ne se fera pas en marche forcée dès septembre mais qu'il sera soumis au préalable aux instances du personnel.

6. Points divers

Les élus ont demandé des clarifications sur le fait que certains postes sont parfois affectés sans avoir donné lieu à une publication interne, ni à une consultation des instances. Ils ont rappelé que tout poste créé doit être publié en interne afin de laisser à chacun la possibilité de se positionner. **La direction** a indiqué que certaines situations justifiaient des dérogations. Prochainement, les élus devraient être consultés sur l'organisation de la MAC.

Les élus ont dénoncé cette opacité apparentée parfois à du clientélisme. Si certaines situations spécifiques justifient un traitement différencié, cela doit au moins être exposé dans le cadre de la CSSCT du siège.

À la suite de l'annonce du départ d'Olivier HANNEDOUCHE au 15 octobre prochain, les élus demandent que la résidence administrative du poste de DRHM soit maintenue à Béthune, l'essentiel des équipes s'y trouvant. Trop de postes d'encadrement et notamment de direction sont désormais positionnés à Paris avec une ou deux journées de présence uniquement avec leurs équipes. Cette situation est anormale. Concernant le poste de DRHM, **les élus** ont alerté la direction sur les enjeux liés à ce poste compte tenu des changements induits par le projet de transformation de l'établissement dans les 10 années à venir. **Les élus** ne veulent pas d'un recrutement qui aurait pour premier objectif de recaser un cadre de direction colérique, petit chef et réputé pour avoir fatigué trop de monde par des méthodes managériales dépassées. Ils ne veulent pas non plus un petit soldat placé et aux ordres du ministère qui privilégiera sa carrière en ne menant aucun combat pour VNF et les personnels. Ils ne veulent pas un gestionnaire de dossier qui occuperait un poste tremplin mais un ou une experte **des relations humaines**.

Pour les élus de la CFDT-VNF, c'est l'humain qui doit être au centre des préoccupations lors du prochain recrutement car sans les personnels rien n'est possible !

Ils comptent sur la DRHM adjointe pour être vigilante sur le profil qui sera recruté.