

## CSA LOCAL EXTRAORDINAIRE du 17 novembre 2023

**Participants :**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Farida SIAD	Rudy DELEURENCE
Rudy PRIEM	Cathy LEFEBVRE
Isabelle TESTU	<i>Grégory DECOSTER</i> <span style="float: right;"><i>excusé</i></span>
Pierre-Emmanuel FLIPPE	Chrystelle GUEUDRE
Camille DUMAS	Saïd LAMHAMDI
Pascal LESTIENNE	Sylvie BLONDEL
Cindy LEROY	Florence DEQUIRET

Direction : Mme Maud BESEGHEER, DRH adjointe  
M. Thierry DRUESNE  
Mme Dominique OXOMBRE

### Réunion de travail relative à la méthodologie de présentation aux représentants du personnel des projets d'évolution des organisations de travail

Suite à la dernière déclaration préalable, la **Direction** a reconnu que certains timings n'aient pas été respectés. La Direction a avancé que le terme « expérimentation » n'est peut-être pas le bon car, au lieu de rassurer, il semble créer des questions et inquiétudes. La DRHM doit étudier comment mieux formaliser la méthodologie des projets afin que les Directions puissent savoir comment mener un projet au sein du siège, les délais à tenir et les pièces à produire. Plutôt que de revoir le règlement intérieur, la Direction a indiqué souhaiter mettre en place un document concret afin de rappeler aux services ce qu'est une instance, quel est son rôle, comment associer les représentants du personnel et comment présenter les projets. Une fois la méthodologie produite, elle sera présentée au COCOR ainsi qu'éventuellement au CODIR et sera appliquée dans les directions du siège.

**Les élus** ont rappelé la nécessité de définir le moment où le projet doit être présenté dans les instances. Ils ont alerté sur le fait que parfois au sein d'un même service, des postes évoluent sans consultation préalable des instances, alors, qu'à terme, les activités de l'équipe ont changé.

**Les élus** ont rappelé que l'objectif du jour est de lever un blocage qui fait suite à de nombreuses alertes et de redonner la place aux instances du personnel. Ils ont rappelé que les Directions ont besoin d'un mode d'emploi pour présenter leur projet de réorganisation devant les instances mais que c'est la DRHM qui doit faire le lien en étant garante des dossiers présentés et en refusant de présenter un dossier non construit. Pour cela, la mission accompagnement au changement (MAC) devrait être intégrée dans le dispositif afin d'anticiper les éventuelles difficultés et outiller les personnels. Les élus ont émis le souhait de disposer d'un dossier complet avant toute consultation (organigramme nominatif avant/après et fiche de poste avant/après). Ils demandent que les personnels concernés soient concertés et informés des projets de réorganisations et des impacts sur leur poste (modification de fiche de poste, accompagnement financier...), ce qui alimenterait la discussion avec les élus.

L'objectif de la **Direction** est de construire une méthodologie et de respecter le rôle du CSAL. Cependant elle a indiqué que les équipes de la MAC n'ont pas vocation à aller rencontrer chaque salarié mais qu'elles peuvent avoir un rôle pour accompagner les services. C'est la direction qui conduit le projet et imagine comment le déployer. Le 1<sup>er</sup> acteur est le manager, le SPS doit être associé.

**La Direction** a évoqué quelques éléments généraux sur les différents types de projets soumis à l'information et à la consultation des instances du CSAL, ainsi que le rôle des représentants du personnel sur ce sujet.

Le rôle des instances et l'organisation des dossiers n'étant pas respectés, **les élus** ont proposé de rédiger un avenant ou une annexe au règlement intérieur qui est revu systématiquement après chaque élection. Les élus ont indiqué avoir beaucoup de retours des personnels inquiets.

Contrairement au règlement intérieur qui est un document de fonctionnement fixant l'organisation de l'instance, **la Direction** a indiqué qu'une instruction signée du Directeur général serait plus efficace pour définir une méthodologie à suivre pour toute présentation de réorganisation lors d'un CSAL. **Les élus** ont salué l'idée d'une instruction signée du Directeur général pour ses services mais ont souhaité une élaboration tripartite (RH/IRP/services). Ils ont émis l'idée d'intégrer l'instruction en annexe au RI. **La Direction** a indiqué ne pas souhaiter réaliser une annexe au règlement intérieur ni associer les RP dans la rédaction de cette instruction. Elle a précisé qu'il sera demandé dans l'instruction la liste des éléments à présenter dans tout dossier qui sera présenté en CSAL la notion de présenter un dossier complet en instances et que les éléments à présenter seront listés. Elle a rappelé que c'est au manager de revoir les pratiques et de communiquer avec ses personnels.

A la demande des élus, les définitions ont été précisées :

- Toute modification de l'organisation d'un service représente une évolution de l'organisation ou une réorganisation (évolution importante).
- Il y a une réorganisation lorsqu'il y a modification de plus de 50% de la fiche de poste.
- Une expérimentation est un essai qui doit être cadré dans le temps avec la mise en place d'un suivi présenté au sein des instances. L'expérimentation doit être traitée comme un projet de réorganisation et donner lieu au minimum à une information avant consultation si le service est réorganisé. L'expérimentation va donner des arguments pertinents et préciser le sujet lorsque la réorganisation sera mise en place. Le manager doit pouvoir adapter l'expérimentation en cours de route.  
**Les élus** ont analysé le fait qu'une expérimentation est réalisée dans le but d'engendrer une réorganisation. Ils ont demandé à informer davantage et de formaliser l'expérimentation à travers la rédaction d'une lettre de mission.
- La préfiguration est un travail préalable à l'évolution d'une organisation afin de présenter la mise en œuvre d'un projet pouvant conduire à une réorganisation. Les instances doivent être informées car il s'agit d'une évolution de la structure. **Les élus** ont remarqué que souvent le poste de préfigurateur n'apparaissait pas en publication de poste. Le poste est donc créé sans être présenté aux instances ce qui engendre un impact différent. Si le poste s'inscrit de façon pérenne, les élus doivent être consultés. Si la préfiguration est attribuée à un agent dans l'attente d'une réorganisation, les élus doivent être informés.

**La Direction** a présenté le projet d'un cadrage général en indiquant instaurer un calendrier de 6 mois à 1 an pour mettre en place la réorganisation et notifier les étapes. Des principes ont déjà été écrits sur l'association des instances aux projets.

*0° Conception du projet.*

*1° Présentation du projet aux agents et co-construction du projet.*

**Les élus** ont demandé à être associés à cette étape afin de pouvoir répondre aux sollicitations des agents.

La Direction a annoncé chercher un compromis car elle doit s'appuyer sur certains agents pour construire le projet avant d'informer les instances.

*2° Elaboration d'un avant-projet avec les chefs de services et support explicatif présentant le contexte, l'objectif et le périmètre, qu'est-ce que le projet fait évoluer ? quel est le calendrier prévisionnel ? La cause de cette réorganisation sera indiquée ainsi que la manière de mener la réflexion avec les personnels. La DRHM devra recevoir les dossiers en amont afin de travailler avec les directions pour apporter un maximum d'informations aux instances.*

*3° Présentation au CSAL en point d'information : plusieurs points d'information seront possibles avant de consulter les instances.*

*4° Etape de consultation avec les personnels, réunion de consultation et retour des remarques des personnels.*

Le dossier de consultation sur la réorganisation sera constitué de : support de présentation des projets (dispositif de suivi), organigramme nominatif avant/après, dispositif de pré-positionnement, étude d'impacts RH (volet détaillé sur les missions des personnels), descriptif d'accompagnement des personnels et accompagnement des impacts. Les services de la DRHM doivent être associés dans l'élaboration de ce dossier et les remarques des personnels impactés doivent être portés au dossier. La consultation en CSAL pourra être organisée en plusieurs temps en fonction de l'avancement du projet. En cas d'avis défavorable, une consultation sera de nouveau organisée avec, à l'appui, les réponses apportées aux remarques et demandes des représentants du personnel. Un bilan de la réorganisation mise en œuvre pourra être planifié dans lequel seront précisé les impacts réels ainsi que les accompagnements déployés. Un plan d'actions et de suivi sera proposé.

**Les élus** ont indiqué que la méthodologie pour la pesée des fiches de postes devrait être réétudiée. En effet, les élus ne peuvent pas statuer sur un projet de réorganisation sans avoir l'assurance que la fiche de poste des personnels impactés n'ait été concertée, réécrite et validée par ceux-ci. Les élus ont demandé que les fiches de poste AVANT/APRES (non nominatives si le poste n'est pas attribué) soient jointes au dossier présenté au CSAL.

**La Direction** a indiqué que les fiches de poste doivent en effet être rédigées en concertation avec les agents concernés mais que le CSAL doit se positionner de manière générale sans évoquer des situations individuelles, celles-ci relevant de la CCR. **Les élus** s'engagent à ne pas discuter de situations individuelles en CSAL, pour autant ils demandent la transmission des fiches de poste au dossier de consultation et en font un point dur.

En effet, cela permettrait de s'assurer que les impacts induits par la réorganisation ont bien été portés à la connaissance des personnels impactés. Cette transmission n'alimentera pas les débats individuels mais il y a besoin de s'assurer que les fiches de poste ne soient pas modifiées après la consultation.

**La Direction** a accepté de discuter des missions en présentant des organigrammes nominatifs mais la Direction générale refuse la présentation des fiches de poste en instance, les élus n'étant pas consultés sur leur contenu ou positionnement. La Direction propose de s'assurer que le process est bien respecté dans chaque direction et que les fiches de poste ont bien été préalablement concertées avec les personnels.

**Les élus** ont fait un point de blocage sur ce désaccord ont demandé à la DRHM de leur transmettre une proposition de méthodologie par écrit, dans l'attente le boycott des instances locales se poursuit.