

Reprise du dialogue social local

En préliminaire, **les élus** au CSA local du Siège ont rappelé avoir été contraints depuis 3 mois de faire le choix de ne plus participer aux instances locales. En effet, ils ont dénoncé les contournements de celles-ci par une opacité récurrente sur les évolutions d'organisation et les modifications des conditions de travail des personnels. Ayant le sentiment de plus en plus fort d'être consultés pour la forme, les élus de la CFDT-VNF ont revendiqué la mise en place d'une méthodologie claire avant toute reprise du dialogue social afin de cadrer tout projet de préfiguration, expérimentation, réorganisation ou évolution d'organisation. Après de multiples échanges sur le contenu de cette méthodologie, un accord a été trouvé entre la DRHM et la CFDT-VNF et a donné lieu à une instruction de la direction générale, signée le 9 février dernier. C'est un signal fort qui devrait marquer un changement dans la conduite du dialogue social trop souvent mis à mal ces dernières années. La Direction s'est engagée à ce que le COCOR respecte la méthodologie. Les élus se sont engagés à ne pas traiter de situations individuelles en CSAL.

S'agissant des directions qui n'ont pas eu l'occasion de présenter un dossier en CSA local, **les élus** de la CFDT-VNF proposent que celles-ci présentent dans cette instance un bilan annuel des évolutions et des projets en cours et/ou à venir les concernant. La direction étudiera cette demande.

Enfin, **les élus** demandent que la direction présente la méthodologie qu'elle applique pour peser les fiches de poste, celle-ci étant centralisée et méconnue des personnels. La Direction vérifiera si cette demande relève de la compétence de la Commission de Droit des Salariés et accepte, a minima, de faire une présentation en Commission Carrières et Rémunérations.

Retrouvez ci-après la **déclaration préalable de la CFDT-VNF** ainsi que l'**instruction relative au Dialogue social au sein du Siège - Méthodologie à suivre pour mener un projet de réorganisation au siège**.

DJEF : une organisation et une offre de services qui évoluent

L'organisation actuelle de la DJEF a été mise en place il y a 10 ans. Aussi, cette direction revisite aujourd'hui son organisation tout en assurant un phasage avec les DT. Celle-ci prendra en compte le déploiement de nouveaux outils (SIF par exemple). Pour ce faire, la DJEF doit définir les grandes pistes d'évolution ainsi que le « qui/quand/quoi/comment ».

Un renforcement des réseaux internes (achat et juriste) a été initié afin d'identifier les attentes des services, mutualiser les ressources et expertises et travailler sur la simplification et l'amélioration des process. L'objectif est de passer d'une posture de direction support (souvent en contrôle avec parfois des process redondants) à une direction soutien (posture active pour accompagner les directions métiers).

Un projet de service a été discuté avec les réseaux (financier, juridique, commande publique) à travers des ateliers de co-construction avec les directions métiers et les DT. La démarche conduite aujourd'hui consiste à repenser les organisations à effectif constant et les process.

Dans le but de regrouper les expertises et fluidifier les process, il est envisagé de rassembler les juristes sous forme de pôle juridique. Concernant la fonction achat/marché, l'idée est de construire une stratégie achat afin d'avoir un pôle unique portant et pilotant l'ensemble des besoins.

A chaque étape, une présentation en COMEX est organisée afin d'informer les DT de l'impact du projet sur les personnels. La mise en place de la nouvelle offre de services DJEF et les ajustements d'organisation seront finalisés entre janvier et mars en vue d'une consultation en CSA local entre mars et avril. L'organisation sera ensuite mise en place et un premier bilan sera réalisé en juin/septembre.

La Direction indique que son ambition est de co-construire et mettre à disposition des standards sous forme d'instructions courtes, simples et opérationnelles, diffusées en ligne et évolutives pour gagner du temps collectivement en cessant de multiplier les pertes d'énergie et permettre au personnel de se concentrer sur les process complexes. **Les élus** ont alerté la direction sur la difficulté pour les personnels de dégager du temps afin de rédiger des process écrits et formalisés. La Direction a indiqué être consciente que ce projet devra s'inscrire dans la durée.

Concernant le code des marchés publics, **les élus** dénoncent la vision et l'analyse purement juridique des services marchés à VNF au détriment de la fonction achat. La direction rappelle que VNF est dans l'obligation d'appliquer les règles et que le process actuel est très sécurisé. Toutefois, elle a la volonté de réduire les procédures achats, trop nombreuses, et souligne la nécessité d'avoir un couple acheteur/prescripteur qui fonctionne.

Enfin, malgré les évolutions concernant la gouvernance, la Direction précise que la gestion du Conseil d'Administration restera au sein du pôle gouvernance.

Centralisation de la gestion administrative et paie des personnels publics : une réorganisation progressive à la recherche de simplification et d'efficacité

Un premier bilan relatif à la **centralisation de la gestion administrative et paie des agents de statut public** a été présenté aux membres du CSAL. Le SGAP s'inscrit dans un contexte régulièrement remodelé. En effet depuis quelques années, de nombreuses activités supplémentaires se sont imposées par de nouveaux modes de fonctionnement (indemnité télétravail, RIVE,...), qui ne peuvent pas être systématiquement uniformisées.

L'objectif de la centralisation est de :

- moderniser la politique RH,
- harmoniser les pratiques,
- simplifier et digitaliser les processus,
- être polyvalent dans la gestion de l'ensemble des personnels.

L'expérimentation d'une gestion administrative centralisée pour les agents du siège et de la DSIN en région a été mise en place en septembre 2023 et a donné lieu à de nombreuses actions. Un outil numérique de dialogue entre les agents et le SGAP a été mis en place pour assurer la gestion et le suivi des demandes en lien avec la DSIN et des formulaires ont été mis à jour. Les fiches de poste ont été revues à travers la rédaction de fiches métiers (chargé de gestion carrière et paie, coordinateur administratif RH et paie) afin de trouver un socle commun. Ces outils permettent d'accompagner les agents et de tendre vers une certaine polyvalence. Les impacts sur le SGAP et le SPS ont été mis en lumière et des réponses ont été apportées. Cette expérimentation a permis de tester si le ratio 130 personnes / gestionnaire est viable, l'objectif étant de vérifier les capacités du SGAP à répondre à l'élargissement du périmètre.

Un échange avec le service SPS va avoir lieu pour étudier les modes de fonctionnement et redéfinir le rôle de chacun au travers une charte de gestion.

L'expérimentation est positive et incite à poursuivre la démarche (DIMOA, autres DT) tout en adaptant l'organisation du service. L'objectif est d'être efficace en créant du lien entre les acteurs du service.

En adaptant le service à un plan de charge conséquent et varié, le projet de centralisation s'accompagne d'une refonte complète du SGAP. L'idée est de construire ce service autour de 4 pôles : GA-Paie privée – GA-Paie publique / Paie publique – Pôle retraite – Pôle transverse. L'organisation sera remodelée et adaptée aux évolutions 2024-2025. Les prochaines phases du projet sont les suivantes :

- Poursuite de l'expérimentation de la centralisation (intégration de la DIMOA) en mars 2024
- Consultation CSAL en avril 2024
- Intégration de la DT NPDC et DT SO dans la centralisation au 2nd trimestre 2024
- Intégration de la DT RS dans la centralisation en septembre 2024.

La Direction a précisé que la refonte complète du SGAP est l'occasion d'évaluer le niveau de recrutement. Le bilan montre qu'il faudra privilégier des recrutements en catégorie B sur la base d'une fiche de poste générique sans distinction des catégories. Une stratégie est à trouver pour offrir ces postes au personnel du SGAP. Un accompagnement est à mettre en place avec des fiches de poste adaptées pour les catégories C, tout en précisant qu'il y a une marge de progression.

Pour **les élus**, il est nécessaire de redéployer les postes de catégorie C en B et cette nouvelle organisation doit permettre de défendre la mise en place d'un plan de requalification et une aide pour passer les concours internes. Dans l'attente, les agents de catégorie B et C feront le même travail sans être valorisés de façon équitable. Cette situation risque de générer des frustrations légitimes et **les élus** demandent la mise en place d'un dispositif à travers l'IFSE pour rémunérer les agents à leur juste valeur.

Une bourse aux postes interne (9 postes à pourvoir) sera organisée en avril. L'ensemble des agents seront reçus individuellement et un plan de formation est à construire pour mai.

Pour respecter la ligne de gestion et l'équilibre de VNF, les recrutements se feront dans la fonction publique. Le poste d'instructeur ne sera finalement pas ouvert cette année. En 2025, les 6 recrutements prévus intégreront le Flex office. Toutefois, il conviendra de s'interroger sur l'espace disponible avant de procéder aux recrutements suivants.

Les élus ont rappelé qu'une revalorisation financière a été réalisée pour accompagner les 2 gestionnaires paie/GA à travers l'IFSE à hauteur de 200€. Compte tenu de la revalorisation forfaitaire de l'IFSE, la Direction vérifiera si les 200€ seront absorbés par cette revalorisation ou s'ils s'y ajouteront.

Dans un souci d'anticipation en vue de la prochaine consultation sur le sujet, **les élus** ont demandé qu'une revalorisation soit prévue via le CIA et que le poste de responsable du SGAP soit identifié.

Expérimentation de la centralisation de la thématique retraite publique : un bilan qui tend vers une clarification des rôles plutôt qu'une centralisation

La thématique retraite étant gérée de façon différente au sein du SGAP et des DT, la direction a réalisé un état des lieux en 2022, qui a permis la mise en place un plan d'actions en 2023 (clarification des rôles des acteurs agent/DT/DRHM, mise à jour de la charte de gestion, des formulaires et procédures, clarification du process, mise en place d'une expérimentation avec la DTNPC et DTBS...) en vue d'un déploiement national pour 2024.

Le bilan de l'expérimentation tend vers une clarification des rôles et une simplification des processus au lieu d'une centralisation.

Dans un souci d'anticipation, la DRHM souhaite mettre en place une nouvelle façon de gérer les départs à la retraite en s'appuyant sur 2 acteurs internes :

- > 3 ans : PPRH pour mise à jour du dossier administratif
- < 3 ans : Pôle retraite pour instruction du dossier

Des outils sont déployés afin d'assurer un relai de proximité de 1^{er} niveau par les PPRH (construction d'une FAQ en liaison avec les DT) et un accompagnement est assuré (formation, guides...).

Dans un souci de partage de l'information, **les élus** demandent que cette FAQ soit étendue à l'ensemble du personnel et que les PPRH disposent d'exemples concrets afin de renseigner les agents concernés. Ils ont rappelé le défaut d'information auprès des agents suite à la réforme des retraites, notamment concernant le respect de l'échéance avant 61 ans et 6 mois pour toute prolongation pour les personnels d'exploitation en service actif. Aussi, ils demandent de s'assurer que les agents reçoivent bien l'information dans les délais afin d'éviter les situations de rattrapage.

De plus, ils demandent à la direction de donner les moyens au pôle retraite pour assurer l'ensemble des rendez-vous et garantir les délais pour les prolongations. Enfin, compte tenu des difficultés rencontrées dans la gestion des retraites des OPA, ils demandent que la Direction générale prenne rendez-vous avec le FSPOEIE pour clarifier le traitement de ces dossiers.

A la demande de la CFDT-VNF, un point d'étape sur le déploiement national de la thématique retraite sera organisé dans le courant du 2nd semestre 2024.

Fermeture ponctuelle du siège le vendredi 10 mai 2024

En 2024, un seul jour férié correspond à un dimanche, ce qui donne droit à 1 jour de congé dit « pont » pour les salariés de droit privé. A ce titre, la direction propose la fermeture des bâtiments du siège le vendredi 10 mai (fermeture des écoles et crèches). L'outil de gestion des temps sera paramétré par le positionnement d'un jour « pont » pour les salariés de droit privé et un JRTT pour les agents de droit public

Les élus ont demandé à connaître le coût généré pour VNF si l'établissement décidait d'offrir ce congé aux agents publics. La direction indique ne pas avoir réalisé ce calcul, cette option n'ayant pas été envisagée.

Lors de la consultation, **les élus** se sont prononcés par 5 votes POUR et 1 abstention.

Problématique stationnement : des réflexions mais pas de solutions concrètes

L'arrivée des personnels du SGAP risque de générer une problématique au niveau du stationnement dans les parkings VNF (notamment le lundi et jeudi). Si des échanges sont en cours avec le Maire de Béthune, la direction indique avoir quelques pistes mais sans retour positif pour le moment. A ce stade, il est envisagé de mettre en place des règles de gestion du parking VNF afin de fluidifier son utilisation.

Les élus ont rappelé que certains directeurs imposent une présence sur site pour l'ensemble de leur équipe le même jour et que l'instruction télétravail prévoit la possibilité de télétravailler jusqu'à 3 jours par semaine. Aussi, ils demandent à la direction de revoir ses directives.

S'agissant des places PMR, une étude est à prévoir : le sujet sera évoqué en CSSCTL. La question concernant la qualification d'accident a été posée sur le risque pris par le personnel qui, par manque de place au parking VNF, se gare en zone bleue et doit changer son disque sur son temps de travail.

Le prochain CSAL est fixé au 23 février 2024

Participants :

TITULAIRES	SUPLÉANTS
Farida SIAD	Rudy DELEURENCE
Rudy PRIEM	<i>Cathy LEFEBVRE</i> <i>excusée</i>
Isabelle TESTU	<i>Grégory DECOSTER</i> <i>excusé</i>
<i>Pierre-Emmanuel FLIPPE</i> <i>excusé</i>	Chrystelle GUEUDRE
<i>Camille DUMAS</i> <i>excusée</i>	<i>Saïd LAMHAMDI</i> <i>excusé</i>
Pascal LESTIENNE	Sylvie BLONDEL
Cindy LEROY	Florence DEQUIRET

Direction : Mme Maud BESEGHEER, DRH adjointe
M. Régis BAC, Directeur DJEF
M. Virgile KACZOREK, Directeur adjoint SGAP
Mme Jennylie BLANQUIN, Responsable de projets RHM