

## Service Audit et Contrôle internes (SACI) : création d'un poste de contrôleur interne

La création de ce poste, dans le cadre de l'Acte II, vise à renforcer l'accompagnement des mutations en cours au sein de l'établissement. Il s'agit d'une priorité pour la direction générale et le recrutement sera lancé dès que possible. Ce poste viendra compléter les deux existants au sein de l'unité contrôle interne. Il s'intégrera à l'équipe afin de développer les dispositifs de maîtrise des activités (formalisation de process prioritaire) et de les accompagner/promouvoir.

Cette création n'aura pas de conséquence sur les autres postes et une concertation a eu lieu avec les personnels.

L'objectif est notamment d'accompagner les équipes et de faire œuvre de pédagogie sur les attentes liées au dispositif de contrôle interne.

La création de ce poste permettra de :

- Développer le dispositif de contrôle interne,
- Accompagner et animer le contrôle interne,
- Animer et former le réseau « contrôle interne » au sein de la filière « Audit interne – Contrôle interne ».

**Les élus** se sont interrogés sur un possible chevauchement de certaines missions avec celles du service SAFIR.

La SACI se positionne comme un consultant interne, apportant un accompagnement et des ressources méthodologiques (formalisation, identification des risques...) sans se substituer aux autres métiers. Elle contribue notamment à la formalisation de référentiels et intervient en appui lorsque cela est nécessaire. La démarche est structurée au sein de l'établissement. Travail qui est fait en réseau avec les contrôleurs des DT.

➔ **Vote POUR.** Les élus avaient déjà donné leur accord de principe lors du CSAL d'octobre.

## Évolution de l'organisation de la DSIN en 2026

Cette évolution s'inscrit dans la priorisation des projets d'informatique industrielle.

L'architecture informatique doit être renforcée pour répondre aux nouveaux enjeux : intégration de l'intelligence artificielle, augmentation des menaces de cybersécurité et généralisation du cloud. Par ailleurs, « l'usine logicielle » doit être consolidée, avec une volonté d'internalisation.

L'objectif est de reproduire l'organisation mise en place en informatique industrielle.

Aujourd'hui structurée en quatre unités, l'organisation du service infrastructures et support évoluerait vers trois équipes de gestion :

- Production : regroupant les unités support/exploitation et environnement de travail,
- Conception : correspondant à l'ancienne unité réseaux et télécommunications,
- Transverse : correspondant à l'ancienne unité infrastructures.

Les équipes restent rattachées à leurs unités mais feront évoluer leurs méthodes de travail. Les responsables porteront davantage une logique de service afin d'améliorer la communication et de favoriser une capacité à intervenir sur l'ensemble des applications.

Cette évolution n'aura pas d'impact sur l'organigramme.

La création de nouveaux postes est également prévue dans le cadre de l'internalisation :

- Service informatique industrielle
  - o 1 chef de projet réarmement à distance / gestion hydraulique,
  - o 1 chef de projet téléconduite.
- Service architecture
  - o 1 chef de projet architecture (responsable solution cloud).
- Service infrastructure et support
  - o 1 chef de projet intégration (chaîne CI/CD – DevOps).

**Les élus** ont demandé confirmation que leur consultation portait à la fois sur l'organisation de la DSIN en 2026 et sur la création de ces quatre postes. Ils ont demandé la confirmation qu'aucun impact ne concernerait les postes actuels.

Concernant le support, ils se sont interrogés sur le retour au niveau local de la fourniture de petit matériel et sur les conséquences pour les personnes reprenant une charge de travail auparavant assurée par CAMIL.

**La direction** a indiqué que l'organisation évoluerait naturellement, en s'inspirant fortement de ce qui existe en informatique industrielle, sans impact sur les postes actuels.

Elle a également précisé qu'il convient de distinguer le support informatique nécessitant des interventions techniques et les activités liées à CAMIL, notamment la distribution de petit matériel.

Cette réorganisation intervient hors Acte II et concerne principalement le support de proximité et les moyens généraux.

**Les élus** ont salué l'internalisation de certaines missions qui permettra de travailler dans la continuité et d'éviter les changements fréquents de prestataires.

Par ailleurs, **les élus** ont demandé des précisions sur l'information et l'accompagnement prévus autour de l'utilisation de Copilot Pro. La direction a indiqué qu'un travail est en cours avec la DRHM pour mettre à disposition les ressources déjà existantes sur les plateformes internes et formaliser un programme de formation qui sera assuré par des formateurs internes.

➔ **Vote POUR** sous réserve de la réalisation d'un bilan à six mois, en parallèle de celui présenté au CSA Central.

### **Regroupement des agences comptables au sein d'une direction à part entière**

Ce projet, dans le cadre de l'Acte II, vise à regrouper les quatre agences comptables secondaires (ACS) de VNF au sein d'une direction unique créée au siège. Depuis le 1<sup>er</sup> février, les personnels des ACS sont rattachés au siège et non plus aux directions territoriales de leur lieu d'affectation. Par ailleurs, l'agence comptable principale (ACP) n'est plus rattachée à la DJEF.

Plusieurs éléments restent inchangés :

- Le lien hiérarchique entre ACS et ACP,
- L'affectation géographique et la résidence administrative des équipes,
- Les règles de temps de travail, (RI du lieu d'implantation pour les agents de droit public et convention collective pour les salariés de droit privé),
- La gestion informatique,
- Les interlocuteurs de proximité (action sociale, médecine du travail, assistants sociaux),
- La gestion logistique et l'installation dans les locaux.

En revanche, certains changements interviennent :

- Le rattachement dans les outils RH pour les personnels des ACS et de l'ACP,
- Les interlocuteurs RH pour le développement des compétences, du conseil en recrutement et la mobilité : les personnels des ACS devront désormais s'adresser au Service de Proximité du Siège (SPS),
- Pour les agents de droit public, un changement de pôle au sein du SGAP pour la gestion des arrêts maladie et des changements de situation avec un recours à « Mes démarches RH ».

**La direction** a souligné qu'il convient de prendre en compte les impacts pour les équipes du SPS et du SGAP, tout en précisant que cette présentation formalise des pratiques déjà existantes.

Un webinaire a été organisé le 8 janvier à destination des personnels concernés, en présence de deux représentants du SPS. Aucune question n'a été formulée.

**Les élus** ont rappelé leurs alertes formulées lors des CSA centraux de janvier et février concernant la charge de travail du SPS, service déjà fragilisé.

Ils ont également évoqué la question de l'utilisation du matériel et des véhicules : certaines directions territoriales refuseraient de mettre des équipements à disposition des personnels désormais rattachés au siège. **Les élus** préconisent un rappel des bonnes pratiques lors d'une réunion des secrétaires généraux.

**La direction** a indiqué qu'un travail est en cours avec les SG afin de clarifier les responsabilités et les modalités d'utilisation du matériel des directions territoriales.

Au-delà du webinaire de janvier, **les élus** se sont interrogés sur les modalités de communication auprès des personnels. **La direction** a indiqué qu'un flash info du service de proximité a été diffusé et un rappel sera également fait lorsque le rattachement des personnels aux outils RH sera mis en place.

Le nom retenu pour la nouvelle entité est : Direction des services comptables.

## Évolution de l'organisation de la DRHM

Deux grands mouvements sont prévus :

### **Évolution du service SAFIR**

(Service Accompagnement du changement Formation Intelligence collective et Recrutement)

L'objectif est de renforcer l'accompagnement au changement.

Les candidatures reçues pour le poste de chargé de mission Accompagnement / Conseil aux services et managers se sont révélées en décalage avec les attentes, probablement en raison d'une expression insuffisamment claire du besoin.

**La direction** souhaite créer un poste chargé de porter une stratégie globale d'accompagnement managérial et d'apporter un conseil auprès des managers. Ce poste, intitulé « Délégué à l'accompagnement managérial », aura pour mission de définir, proposer et piloter les dispositifs d'accompagnement des managers et de leurs collectifs, en lien avec les transformations de l'établissement.

La création de ce poste se fera à effectif constant, en transformant le poste vacant de chargé de mission Accompagnement / Conseil aux services et managers. Il ne sera pas rattaché au SAFIR afin de garantir sa légitimité auprès des cadres de haut niveau. L'hypothèse d'un rattachement direct à la direction générale n'a pas été retenue.

**Les élus** ont alerté sur la forte transversalité des missions entre le poste de délégué et SAFIR, en soulignant la nécessité de clarifier précisément le partage des rôles et le périmètre d'intervention de chacun. Ils ont également interrogé la direction sur la question du coaching, en demandant si les compétences de la responsable SAFIR pouvaient constituer une opportunité en la matière. Enfin, ils ont signalé le besoin de renforcer les ressources du Lab, qui ne fonctionne aujourd'hui qu'avec un poste pérenne et un apprenti.

**La direction** a répondu qu'il convenait en effet de clarifier les périmètres d'action entre SAFIR et le poste de délégué. Sur le coaching, elle a précisé que l'objectif n'était pas de réaliser directement du coaching, mais bien de définir une politique de coaching. Elle a indiqué que les fiches de poste étaient en cours de rédaction, avec une présentation prévue en avril. S'agissant du Lab, la direction a reconnu le besoin exprimé, tout en précisant qu'elle ne disposait pas, à ce stade, des moyens nécessaires pour ouvrir un poste pérenne supplémentaire.

## Évolutions liées aux futures centralisations

Ces évolutions concernent plusieurs services de la DRHM, notamment le SGAP et le SPS.

La réorganisation vise à :

- Prendre en compte les effets des centralisations GA/Paie de 2024-2025,
- Anticiper les vagues de centralisation à venir,
- Intégrer les promotions internes intervenues fin 2025,
- Dégager du temps pour les activités de subrogation sans surcharger l'équipe de paie privée,
- Préserver l'organisation du SGAP actée en septembre 2025.

**Les élus** s'interrogent sur l'évolution des personnels gérés par le siège. Après l'intégration des personnels de la DIMOA et de la DSIN, 43 postes ont été transférés au siège au 1er février 2026 dans le cadre du regroupement des agences comptables secondaires au sein de la direction des services comptables du siège. À terme, ce mouvement doit encore concerner environ 150 agents supplémentaires, issus notamment des filières SIG, finances, achats et juridique.

Au SGAP, l'organisation envisagée consiste à expérimenter un pilotage de 2 pôles de paie publique par un encadrant accompagné d'un adjoint. Cette expérimentation concerne les pôles 1 et 4, avec pour objectif d'équilibrer les portefeuilles entre les pôles.

En parallèle, une mission d'animation des processus internes sera créée.

Les activités d'assistance du SGAP seront transférées au PAD et l'ETP libéré permettra de renforcer le pôle privé sur les activités de subrogation notamment.

Les fiches de poste restent à finaliser.

Les points de vigilance porteront notamment sur :

- La répartition des portefeuilles,
- L'articulation entre l'adjoint, la mission animation des processus internes et l'unité transverse,
- La co-construction de la méthode de travail en paie publique,
- L'harmonisation des circuits entre paie publique et privée.

**Les élus** se sont interrogés sur la durée d'expérimentation.

**La direction** a précisé qu'un retour d'expérience est prévu, sans généralisation immédiate, possiblement en fin d'année.

**Les élus** ont également exprimé leur surprise face à la suppression d'un poste dans l'organigramme et au transfert de l'ETP en place vers le PAD, s'interrogeant sur un éventuel reclassement.

**La direction** a indiqué qu'un besoin d'assistance existe au PAD. Les missions restent à préciser et pourraient évoluer. La personne concernée sera associée à la rédaction de la fiche de poste et un dialogue est engagé pour répondre à ses inquiétudes.

**Les élus** seront attentifs à l'écriture de cette fiche de poste.

Ils ont également interrogé la direction sur le plan de requalification visant à faire évoluer des agents de catégorie C vers la catégorie B.

Selon **la direction**, les promotions passent principalement par les concours. Le plan de requalification relève du ministère et n'est pas prioritaire. Environ six agents restent en catégorie C.

**Les élus** ont salué la réussite de deux collègues du SGAP aux concours ainsi que les perspectives d'évolution offertes par VNF. Ils ont cependant alerté sur la situation de l'unité nationale retraite, qui repose actuellement sur une seule personne de la DT Rhône-Saône, sous lettre de mission, les deux titulaires étant en arrêt maladie. Cette situation difficile est amenée

à durer. Par ailleurs, l'attention est attirée sur le fait que cette personne est en catégorie C alors qu'elle occupe un poste de niveau 5.

**La direction** a précisé qu'il est impossible de prévoir la fin de ces arrêts maladie. Cette personne priorise ses missions. Malheureusement, la gestion retraite concerne de plus en plus de cas particuliers auparavant gérés par les DT. Un process est à mettre en place pour trouver comment concilier les tâches qui gravitent autour de la retraite (demande de tableau de suivi, gestion d'une thématique spécifique etc) et qui ne rentrent pas dans l'accompagnement auquel elle est dédiée. Il n'y a pas de renfort de prévu pour le moment.

À la suite de la présentation de l'organigramme, **les élus** se sont interrogés sur le devenir des missions actuellement exercées par le chargé de gestion, dont le titulaire est appelé à évoluer vers des fonctions d'adjoint.

**La direction** répond que l'adjoint restera en charge d'un portefeuille, à rééquilibrer afin de disposer d'un temps suffisant pour animer l'équipe. La fiche est en cours d'écriture.

- **Organisation envisagée au SPS et au SMABE**

L'objectif est de renforcer le SPS à terme avec 3 nouveaux postes dont 2 à partir de mai 2026, afin de :

- Prendre en compte les effets des centralisations GA/Paie et celles à venir,
- Renforcer les compétences en recrutement, formation et accompagnement,
- Optimiser la gestion budgétaire en concentrant ces missions au SMABE.

Un travail de rédaction des fiches de poste et répartition des missions est à réaliser en vue d'une présentation lors d'un prochain CSAL, en temps voulu.

### **Réorganisation du Service de la Stratégie et du Pilotage des Investissements (SSPI)**

Le service rencontre des difficultés depuis plus d'un an :

- Le poste de chef de service est resté vacant plus de six mois,
- L'organisation actuelle et les compétences ne répondent plus aux attentes.

Le fonctionnement, en mode urgence, génère un stress important : les personnels manquent de temps pour traiter les sujets. Les missions apparaissent dispersées et les procédures insuffisamment formalisées ce qui alimente un sentiment de mal-être au sein de l'équipe.

La réorganisation urgente vise à identifier l'ensemble des sujets à traiter au sein de la DIEE et dans les directions territoriales. L'organigramme actuel en râteau ne semble plus adapté.

Une réunion d'échanges s'est tenue le 10 février et le service est invité à porter lui-même sa réorganisation. Deux séries d'entretiens individuels sont prévues avec une restitution en mai-juin.

Les fiches des postes seront élaborées et un principe d'accompagnement sera mis en place.

Les objectifs de cette réorganisation sont :

- Clarifier le périmètre du service,
- Structurer les interfaces internes et externes,
- Préciser les missions et les compétences,
- Redéfinir l'organigramme et les fiches de poste.

**Les élus** ont déploré le fait que cette équipe a subi une vraie transformation de ses missions sans aucun passage en instances, ce qui a parfois conduit certains personnels à perdre leurs repères. Les fiches de poste ne sont plus à jour. Il était nécessaire de revoir l'organisation en clarifiant le rôle de chacun et en le formalisant.

**La direction** a expliqué que plusieurs tentatives de réorganisation ont été menées par le passé sans formalisation. Les fiches de poste devraient être actualisées chaque année.

**Les élus** ont également demandé à quel moment la DRH interviendrait dans le processus de réorganisation. Celle-ci sera associée au projet à partir de début mai, lorsque les besoins d'accompagnement seront identifiés.

### Création d'un poste d'Ingénieur maintenance à la DIEE

VNF a engagé une démarche de structuration et de modernisation de la maintenance, en cohérence avec le projet de transformation organisationnelle. Cette démarche a fait l'objet d'un pilotage national et une feuille de route a été définie.

Le recrutement d'un second ingénieur maintenance permettra de compléter l'équipe afin de couvrir d'autres volets techniques. Le souhait est de lancer le recrutement à l'issue de cette consultation.

**Les élus** saluent cette création de poste, mais soulignent que de nombreuses bases de données de VNF ne sont pas à jour (méconnaissance de l'état de nos infrastructures...) et que ce recrutement ne suffira certainement pas à rattraper le retard accumulé.

→ **Vote POUR**

### Plan de développement des compétences 2026 du Siège et information pré-bilan 2025

La commission locale de formation (CLF) s'est réunie le 3 février afin de présenter le pré-bilan 2025 et le plan de développement des compétences 2026.

Au 31 décembre 2025, 66 % de l'effectif du siège avait suivi au moins une formation. Le budget de 110 000 € a été entièrement consommé.

Le budget prévisionnel pour 2026 est estimé à 115 000 €, répartis entre :

- 30 000 € pour les actions collectives,
- 85 000 € pour les actions individuelles.

Neuf formateurs internes ont dispensé des formations. **Les élus** ont interrogé la direction sur les raisons de la pénurie de formateurs internes. **La direction** a indiqué que cette difficulté s'expliquait principalement par un manque de disponibilité des personnels concernés, déjà mobilisés par leurs missions.

**Les élus** ont alerté la direction sur l'augmentation du nombre de personnels suivis par le SPS sans hausse corrélative du budget « formation ». Ils ont également souligné que si les formateurs internes sont reconnus, le travail réalisé dans le cadre de leurs missions (tutoriels, par exemple) n'est pas valorisé.

→ **Vote ABSTENTION** compte tenu de l'insuffisance du budget « formation » au regard du nombre croissant de personnels désormais rattachés au siège.

**Le prochain CSAL est prévu le 10 avril 2026**

---

**Vos représentants CFDT-VNF au CSAL :**

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