



COMITE TECHNIQUE UNIQUE
Formation représentant les salariés de droit privé
du 22 Juin 2021 en visioconférence

Présents :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Rudy DELEURENCE présentiel	Elie ATTAGNIANT excusé
Farida SIAD présentiel	Claudine MARQUIS visio
Claudie DORMIEU présentiel	Didier MANTELET visio
Mathieu BOUTTE présentiel	Véronique KLEMCZAK excusée
Isabelle TESTU présentiel	Karine PASCAL excusée
Valérie ARZUL visio	Julie COPIN visio
François-Xavier CARON excusé	Bertrand NEVEUX excusé
Lydie DESMIS présentiel	Ibrahima DIAWARA visio

Président de séance : Monsieur Olivier HANNEDOUCHE, DRH
Présence côté direction de : Catherine DENORME, Marie MEVEL
Prises de notes pour le PV : Sébastien LEGRAND

Pas de déclaration préalable
Début de séance : 14 h 00

I – Approbation des procès-verbaux

Point 1° Approbation du PV du 11 MAI 2021

Les élus n'ont pas de corrections à apporter.
Le PV est adopté à l'unanimité.

II – Consultation et information

Point 2° Consultation sur le projet de délibération liée au supplément d'intéressement

Un flash info a été adressé le 23 Juin à l'ensemble du personnel de droit privé suite au passage au Conseil d'Administration du projet de délibération liée au supplément d'intéressement. Ce flash info rappelle l'anticipation des effets de la crise sanitaire qu'avaient portés vos représentants du personnel (lors de la NAO 2020 ils ont obtenu l'engagement d'ouvrir les négociations avec la direction dans le cas où la crise sanitaire aurait eu des effets négatifs et indépendants de l'investissement des personnels sur les résultats 2020) afin d'obtenir ce supplément d'intéressement qui s'élève à 199,95 € pour un temps plein sans absences.

Les élus ont tenu à saluer la négociation avec la direction. Elle a tenu son engagement et a su le porter auprès des tutelles. Ils ont demandé s'il était possible d'avancer la date de versement.

La direction a indiqué que le versement de ce supplément se ferait selon le même processus que l'intéressement et qu'il serait difficile d'avancer sa date de versement prévue sur la paie du mois d'octobre 2021. Néanmoins dans le cas contraire la direction reviendra vers les élus.

Il est passé au vote le projet de délibération liée au supplément d'intéressement
VOTE POUR A L'UNANIMITE

Point 3° Point d'information sur le projet d'accord intéressement 2021/2022/2023

La direction a rappelé que le nouvel accord se faisait sur la même base financière que l'accord précédent à savoir 4 % de la masse salariale et qu'il devra être signé avant le 30 Juin. Elle a présenté les changements avec l'accord précédent :

- Retrait de l'indicateur sur les prises d'eau automatisée car les objectifs ont été atteints (vu avec la DIEE) ;
- Indicateur financier scindé en deux : un relatif à l'exécution des budgets « dépenses d'investissement » liées à la modernisation pour 10 % ; le second relatif à l'exécution des budgets « dépenses d'investissement » non liées à la modernisation pour 15 % ;
- Indicateur relatif aux taux de recouvrement des péages marchandises, plaisance professionnelle et privée pour 20 % ;

Le reste des indicateurs restent identiques à savoir :

- Indicateur relatif au taux d'augmentation des recettes domaniales pour 10 %
- Indicateur relatif au taux de retour des entretiens professionnels pour 15 %
- Indicateur relatif au taux d'accès à la formation pour 15 %
- Indicateur relatif au taux d'emploi légal de travailleurs handicapés pour 5 %
- Indicateur relatif au nombre d'accidents avec arrêt des salariés de droit privé pour 10 %.

A aujourd'hui l'accord a été signé.

Point 4° Point d'information sur le projet de charte de gestion dans le cadre de la centralisation de la gestion administrative des salariés de droit privé

M. MEVEL nous a fait un point d'étape de l'avancée du projet et présente notamment la charte de gestion qui définit le « QUI FAIT QUOI » au sein de ce nouveau pôle. Les missions ont été recensées en concertation avec les équipes puis rattachées à un :

- un pôle gestion collective du SGAP ;
- un pôle paie privé du SGAP ;
- la gestion administrative centralisée (nouvelles missions du SGAP) ;
- PPRH (ce qui reste au PPRH du siège)
- l'UTI (ce qui reste en local en DT)
- Autres divisions DRHM
- la réflexion portail agent dématérialisé.

Les élus ont indiqué que le document permettait d'avoir une clarification sur le qui fait quoi et les nouvelles missions qui seraient rapatriées dans le nouveau pôle. Ils ont ensuite soulevé plusieurs questions :

- *Les UTI restent-elles bien les correspondantes entre le service et leur PPRH ? Si oui est-il possible d'informer à minima les référents RH en UTI du changement d'interlocuteur ?*
- *Est-ce que cela va engendrer des réorganisations ou des ajustements d'organisation des PPRH en DT ?*
- *Est-ce que dans l'affirmative il est prévu une présentation en CTUP ?*
- *S'il n'y a pas de réorganisation est-il au moins prévu un point d'information en CTUP dans les DT comme déjà évoqué lors du précédent CTU Privé ?*
- *Quel support de communication sera utilisé pour informer les salariés ?*

La direction a indiqué que le rôle des référents RH en UTI ne change pas. Il sera demandé lors du prochain réseau RH d'informer les référents RH en UTI.

Les DT ont terminé leur phase de concertation avec les personnels impactés. Un retour sur les concertations des équipes sera fait lors du CTU privé de Septembre (avec les dates précises des concertations).

A ce jour un point d'information (centralisation de la gestion administrative des privés) a bien été réalisé en CTUP ou lors de bilatérales dans toutes les DT.

Un travail de communication se déroulera à compter d'octobre 2021 jusqu'en Février 2022 afin que les salariés sachent qui contacter selon sa question. Il leur sera indiqué les jours et horaires des permanences téléphoniques, des prises de rendez-vous (demande au préalable par mail sur la boîte générique). Il sera également mis à disposition du personnel une boîte mail générique tenue par la gestionnaire de gestion collective qui fera le lien avec les gestionnaires

- *Est-il prévu un délai de réponse si contact mail ou téléphonique ou de prise en compte de la question ? (un exemple est donné d'une situation en UTI sur une question posée par une salariée à son N+1, qui a interrogé le SGAP et qui à ce jour n'a toujours pas de réponse à sa question). Les élus ont précisé que le gestionnaire est en capacité d'estimer le temps de traitement de la demande.*

M. MEVEL a répondu que cela dépend de la teneur de la question, en général ils répondent à 80 % des questions. Néanmoins, le délai de réponse peut être rallongé lorsque la question implique un retour d'un prestataire extérieur (paie privée). Toutefois, elle a pris note de la demande des élus, un retour sera fait à minima sur la prise en compte de la question en indiquant dans la mesure du possible le délai de traitement.

M. MEVEL a poursuivi ensuite sa présentation en indiquant qu'un point mensuel sera réalisé entre chaque PPRH, les responsables du pôle de gestion administrative et paie et le gestionnaire en charge de la population concernée.

Les populations ont été affectées afin que chaque gestionnaire traite 130 dossiers.

- Deux gestionnaires pour le périmètre du siège et les fonctionnaires détachés,
- Deux gestionnaires pour les 7 autres DT

La gestionnaire de gestion collective aura comme principales missions : la communication, la gestion collective (BSI/intéressement/NAO/médaille du travail), gestion des boîtes mails, des prises de rendez-vous avec les salariés, l'assistance des responsables de pôle.

M. MEVEL a tenu à préciser qu'une réunion de concertation devait encore se tenir dans les prochains jours avec les personnes impactées dans cette réorganisation. Depuis, la réunion s'est tenue et a conduit à plusieurs remontés en CTU proximité le 30 Juin.

Les élus ont abordé l'aspect communication :

- *Est-il prévu de faire une vidéo afin que les gestionnaires soient identifiés par le personnel ?*

M. MEVEL a indiqué que le calendrier de communication avait été précisé lors du précédent CTUP, toutefois il est prévu un flash info. Il sera indiqué sur les bulletins de salaire des personnels le nom du gestionnaire en charge de la DT...Elle n'est pas contre la vidéo, tout dépendra du timing, elle s'est approchée de la DCOM afin de savoir ce qu'il est possible de faire...la communication est selon elle très importante...

- *Y aura-t-il réellement un gain concernant les remontées des feuilles d'heures notamment pour les mainteneurs de droit privé ?*

Un process est en cours sur la validation des feuilles d'heures et sur le circuit de validation, une fois que la personne sera identifiée par le gestionnaire de la DT, il sera facile de la relancer.

M. MEVEL a indiqué que le travail en commun avec la DRAS, avec l'appui des PPRH sur l'optimisation des documents type et des procédures était bien avancé notamment sur la gestion des apprentis. La gestion du dossier administratif est envisagée de façon dématérialisée. Ce travail se poursuivra pendant la période estivale. En octobre/novembre, il est prévu de finaliser les procédures indispensables à la mise en place du nouveau pôle : recrutements/variables de paie/gestion des apprentis et stagiaires. Les autres documents seront mis en place au fil de l'eau : mutuelle (nouveau marché à venir)/prévoyance,...

Les élus ont demandé si le tuto concernant l'explication d'une fiche de paie était finalisé, il est prévu pour l'été.

M. MEVEL a indiqué que le travail était en cours mais qu'il allait être difficile de le finaliser pour cet été. Il y a eu des avancées sur le sujet mais le travail est long, avec la réorganisation en cours, elle préfère ne plus s'engager sur une date. La priorité est donnée à la gestion administrative.

Les élus remercient M. MEVEL pour la présentation.

Point 5° Point d'information sur le projet de dispositif de in placement (cf accord NAO 2020)

C. DENORME a rappelé ce qu'est le IN PLACEMENT : un dispositif de repositionnement et/ou d'évolution en interne pour accompagner les souhaits d'évolutions, de mobilités, en lien avec les évolutions d'organisations et de transformation de l'EPA. C'est une déclinaison du pacte social qui prévoit un accompagnement de l'ensemble du personnel de VNF. L'objectif est de développer les compétences du salarié, détecter et valoriser les talents et les compétences, de l'aider à évoluer professionnellement avec des dispositifs et des accompagnements adaptés à chaque situation.

Différents accompagnements sont possibles : par les managers, les PPRH, les CVRH, l'APEC, des cabinets extérieurs.

Pour l'employeur, le bénéfice est d'optimiser les ressources humaines, de promouvoir la mobilité interne, de fidéliser les talents et de valoriser son image.

Les élus ont eu des difficultés à connaître la finalité du document. Il ne fait que présenter ce vers quoi on aimerait aller sans en donner précisément les démarches. C'est un rappel de leurs propositions :

Accompagnement des salariés vers le in-placement

Proposition CFDT-VNF

A l'heure où VNF est en pleine mutation, où les métiers sont appelés à évoluer et où les départs à la retraite vont se massifier, la CFDT-VNF a proposé la mise en place d'un dispositif « **d'in-placement** » consistant à accompagner les salariés vers des évolutions/reconversions professionnelles au sein de VNF et/ou des mobilités internes. A ce titre, elle a demandé la mise en place d'un dispositif d'accompagnement permettant d'anticiper les vacances de poste. Les objectifs seraient de créer une passerelle entre les besoins actuels/futurs de VNF et les projets professionnels des salariés, d'assurer un suivi des bilans de compétences, des validations des acquis et des expériences (VAE) afin que celles-ci soient valorisées. En parallèle, la CFDT-VNF souhaite un appui renforcé de la DRH pour apporter conseil et orientation sur le choix des formations en amont d'une future prise de poste.

* * *

VNF s'engage à **expérimenter un dispositif « d'in-placement » pour une durée de deux ans maximum à compter du 1^{er} janvier 2021**. Un projet sera présenté à cet effet au CTU Privé durant le 1^{er} semestre 2021. Ce dispositif fera l'objet d'une évaluation afin de déterminer **l'opportunité de son déploiement**.

La seule nouveauté qui ressort du document par rapport aux propositions est l'accompagnement du salarié par un cabinet extérieur mais où le trouver ? comment le trouver ? à qui demander ? rien n'est précisé, pas d'orientation proposée...

Les élus ont demandé la date de démarrage de l'expérimentation ? et si elle se faisait toujours uniquement au siège car à la lecture du document elle s'adresse à l'ensemble des salariés.

La direction a attesté qu'effectivement le document n'était pas très avancé, qu'il fallait le structurer et préparer une communication envers le personnel. Il s'adresse bien à l'ensemble du personnel. A ce jour, il n'y a pas énormément de demandes mais effectivement il y a des manquements :

- Sur la capacité à réagir face à un salarié qui s'interroge sur son poste ;
- Sur l'accompagnement des personnels (côté exploitation et maintenance) en cas de réorganisation ;
- A repérer les capacités d'un personnel
- Sur la capacité à anticiper les demandes.
- Sur l'accompagnement dans le cadre d'un reclassement

C. DENORME a précisé que dans le cadre d'«agir pour les talents », des fiches métiers « futurs » en lien avec la modernisation de l'établissement étaient en cours de rédaction. Elles seront disponibles pour le personnel qui deviendra ainsi acteur de son parcours professionnel et pourra se construire un cycle de formation.

Les élus ont rappelé qu'Agir pour les talents s'est aussi repérer les talents, les compétences, de les projeter sur des remplacements de personnels qui partent à la retraite, savoir reclasser les salariés quand leur poste est supprimé, valoriser les bilans de compétence et surtout inciter le salarié à le restituer pour ensuite le valoriser. Il faut que les personnels aient de la perspective, qu'on les guide afin qu'ils aient un parcours professionnel devant eux, les nouvelles fiches métiers ne changeront rien sur le process et d'ailleurs il conviendra de voir comment ces fiches métiers vont s'inscrire dans le référentiel métier existant dans la convention collective et les fiches de poste actuelles des personnels.

La direction s'est engagée à refaire une proposition.

Point 6° Information sur le Bilan Salarial Individuel (BSI) 2020

M. MEVEL a indiqué qu'en 2020 le BSI 2019 a été intégré dans Peopledoc en fin d'année après un envoi papier courant mars. La procédure numérique ayant été une réussite elle a été renouvelé cette année sans envoi papier pour les salariés disposant d'un coffre-fort, par contre pour les autres un envoi papier a été effectué (environ 80 salariés sont encore concernés). Elle encourage fortement les salariés à passer au numérique.

Un flash info doit être envoyé à l'ensemble du personnel.

Les élus ont demandé quel taux GIPA apparaissait sur le BSI car l'arrêté ne sort qu'en octobre.

Sur le BSI 2021, apparaît la GIPA 2015-2019. Le taux GIPA utilisé est toujours celui de l'année N-1, en l'occurrence 3,77 % pour l'année 2019. En général, le taux de l'année N est sensiblement identique à celui de l'année N-1.

Les élus ont rappelé que dans le projet d'accord NAO en cours de nego, le montant estimé pour la GIPA est inférieur à celui de l'année dernière. Or, il a fallu ajuster l'enveloppe allouée à la GIPA de 15 000 € en 2020, les élus veulent s'assurer que cela ne va pas se reproduire cette année.

La direction a indiqué que les salaires de référence sont déjà connus en fin d'année ainsi que le taux GIPA donc il n'y aura pas de surprise cette année.

III – Fonctionnement du CTU privé

Point 7° Consultation sur le rapport d'activité et de gestion du CTU privé pour l'année 2020

La secrétaire de la FDDP a rappelé que le rôle de la FDDP est, entre autres prérogatives, de redistribuer la subvention Œuvres sociales allouée aux salariés de droit privé et d'assurer un bon équilibre budgétaire. Par conséquent, la décision d'offrir 500 € de chèques vacances à l'ensemble des salariés éligibles a été reconduite.

De plus, la secrétaire a rajouté que la crise sanitaire en lien avec la COVID 19 et les restrictions gouvernementales n'ont pas permis en 2020 de maintenir l'arbre de Noël ni de garantir l'accès à un spectacle familial pour les personnels en DT sur la période habituelle. De ce fait, les élus de la FDDP ont décidé d'attribuer exceptionnellement à tous les salariés de droit privé un carnet de chèques vacances de 200 € en mai et de 200 € en décembre ainsi que 200 € de chèques cultures. La sous consommation du budget œuvres sociales sur l'année a permis ces surprises exceptionnelles.

La direction a questionné la secrétaire car 14 salariés ont bénéficié uniquement des 200 € de chèques vacances.

La secrétaire de la FDDP a précisé que les règles d'attribution de ces 200 € étaient différentes de celles des 500 €, les 200 € s'adressaient à l'ensemble des salariés présents dans l'effectif de l'établissement au 31 mai 2021.

Pas d'autres questions.

Il est procédé au vote du rapport d'activité de la FDDP qui vous sera transmis dans les meilleurs délais.

VOTE POUR A L'UNANIMITE

Point 8° Consultation du rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personne interposée, entre le CTU privé et l'un de ses membres en 2020

La secrétaire de la FDDP a indiqué qu'avec la crise sanitaire, aucune manifestation ne s'est déroulée sur l'année 2020. Il n'y a donc pas eu de convention signée. Elle a tenu à préciser la forte attente des salariés de pouvoir cette année se rendre à l'arbre de Noël et à indiquer que la salle et la date étaient réservées. La décision de le maintenir ou non sera prise en Septembre selon l'évolution des souplesses de la crise sanitaire.

Il est procédé au vote sur les conventions passées

VOTE POUR A L'UNANIMITE

Point 9° Approbation des comptes de la formation représentant les salariés de droit privé du CTU pour l'année 2020

M. KARBOWIAK, expert-comptable de la FDDP présente en détail la plaquette des comptes de l'année 2020, avec en fin de document, une répartition analytique pour le fonctionnement et les œuvres sociales.

Il indique que pour cette année particulière les charges les plus importantes concernant les œuvres sociales sont les chèques vacances, et l'opération exceptionnelle concernant les chèques culture.

Il ressort un résultat négatif de -88 616,24 € qui a été puisé dans les réserves et donc régularisé.

Pour le fonctionnement, la charge la plus importante concerne le poste du personnel détaché à la FDDP. Le résultat est positif de 8 001,60 €.

A la fin de la présentation de M. KARBOWIAK, les élus demandent si la direction a des questions particulières sur ce document.

Il est alors porté au VOTE l'approbation des comptes.

VOTE POUR A L'UNANIMITE

IV-Réclamations individuelles et collectives

Les élus ont fait remonter de nouvelles questions. Nous vous adresserons les réponses non nominatives par mail dès retour de la direction.

V-Questions diverses

Fin de séance 16h30.