

20 février 2020

## Comité Technique du 4 février 2020

### Organisation du DIAB qui devient Département du Programme et des Interventions (DPI)

Ce point avait pour objet de présenter la nouvelle organisation du département. Cette réorganisation intègre la suppression de deux postes (départs déjà effectifs ou programmés) au titre du SPEEC 2019-2022, générant des abandons, réductions, ou transferts de missions sur les autres postes. La direction prévoit ainsi de réduire les contrôles réalisés en régie car ils seront répartis sur deux postes au lieu de trois actuellement.

Pour rappel, nous nous étions opposés aux réductions d'effectifs affichées dans le projet de SPEEC 2019-2022 en votant contre ce projet lors des CT des 27 mai et 18 juin 2019. A ce jour, notre position vis-à-vis de ces réductions sans rapport avec la réalité des besoins n'a pas changée !

Pour ce qui concerne la note présentée, le SNE a fait remarquer, comme malheureusement encore trop souvent, qu'elle ne présentait que trop peu l'évaluation des charges de travail et l'impact de leur transfert, ainsi que la partie prévention des RPS et suivi de la réorganisation.

Le Directeur d'entité a répondu à nos questions en séance.

Le SNE a demandé que l'intégralité du plan d'actions issu du travail avec le cabinet Réseau A2C sur la situation détériorée de l'entité ainsi que les actions prioritaires, soient transmis au CHSCT.

**Nous nous sommes abstenus sur ce point.**

### Organisation du DDRI qui devient Département des Redevances, de l'International et des Mesures (DRIM)

Ce point avait pour objet de présenter la nouvelle organisation du département suite au transfert du service des données techniques (SDT) vers le DCP (ex-DPP) et à la suppression effective de deux postes (conformément au SPEEC 2019-2022) : un poste d'inspecteur sur les redevances domestiques et un poste d'instructeur sur la recherche de redevables.

Le Directeur a répondu en séance à nos questions sur le transfert des charges de travail, disant que les missions et les charges seraient affinées en cours d'année.

Le SNE a demandé que la fiche de poste de l'assistante administrative, qui doit être modifiée à l'issue de l'entretien professionnel de 2020, soit transmise au comité technique.

**Nous nous sommes abstenus sur ce point.**

## Organisation du Secrétariat Général : Direction des Ressources Humaines et Service Documentation

L'organisation du Secrétariat Général doit évoluer pour s'adapter au projet de centre de services partagés paie et gestion administrative (CSP) et à l'intégration de la documentation au sein du service logistique et bâtiments (SLB).

Concernant la réorganisation de la DRH, le SNE s'accorde avec la direction sur le besoin de clarification des missions de la DRH vis-à-vis des autres agents et a demandé qu'une communication sur le « qui fait quoi » soit transmise à l'ensemble de l'agence.

Le SNE note l'évolution de deux postes avec changement de catégorie dans le cadre de cette réorganisation.

Par ailleurs, nous avons alerté la direction sur le classement en catégorie 2 du poste de responsable CSP paie qui devrait être en catégorie 1 au regard des missions qui figurent dans la fiche de poste.

La Secrétaire Générale nous a répondu que ces missions étaient déjà assurées hors déploiement du CSP avec Rhin-Meuse. Néanmoins, nous considérons qu'une situation déjà anormale ne peut être légitimée à la faveur d'une réorganisation, mais doit au contraire être régularisée conformément aux dispositions statutaires en vigueur.

Le Directeur Général a ouvert la porte à une évolution catégorielle au moment du déploiement du CSP paie à l'ensemble des six agences qui devrait avoir lieu en 2021.

Concernant l'intégration du service documentation (SDoc) au sein du service logistique et bâtiments, nous avons interrogé la direction sur les finalités de ce changement d'entité de rattachement et sur l'avenir du SDoc au sein de l'agence RMC.

Le Directeur Général a répondu qu'il existe une certaine proximité de cette activité avec l'archivage, ce qui explique le rattachement au SLB. Concernant l'avenir du SDoc, il fait le constat de la suppression de cette mission dans certaines agences, mais nous confirme que l'agence RMC ne souhaite pas abandonner ces missions. Le Directeur souhaite avoir une discussion en inter-AE sur ce point pour s'assurer de l'adhésion des autres agences à un projet de mutualisation du service documentaire avant d'engager un travail de réflexion détaillée sur ce point. Il nous a également confirmé que le poste d'assistant·e documentaliste sera ouvert en interne et en externe, ce qui nous paraît un signe positif sur le maintien des missions documentaires.

**Nous nous sommes abstenus sur ce point.**

### Mise à jour du règlement intérieur concernant la gestion du temps de travail

Il s'agissait d'actualiser le règlement intérieur au regard de l'évolution de la législation et des nouvelles pratiques à l'agence et de corriger quelques « bugs » persistants. Cette version actualisée n'a pas vocation à créer ou modifier des droits déjà existants.

Nous avons demandé à la direction de mentionner dans le règlement que, sous certaines conditions, l'annualisation ou la mensualisation du temps partiel est possible.

Nonobstant les modifications faites en séance,

**Nous avons voté favorablement sur ce point.**

*Nous profitons de ce compte rendu et de ce point pour vous rappeler que l'agente publique enceinte ou en parcours d'assistance médicale à la procréation (PMA) peut bénéficier, pendant les heures de travail, d'absence pour les actes médicaux obligatoires pour l'agente enceinte ou nécessaires pour la salariée en parcours PMA. De même, l'agent·e conjoint·e d'une femme enceinte ou en parcours PMA peut bénéficier d'heures d'absence pour accompagner sa conjointe. Les modalités sont précisées dans le paragraphe 4.4 et l'appendice VI du règlement intérieur.*

## Rapport de présentation pour la prime de performance collective

Tenant compte du démarrage du 11<sup>ème</sup> programme, de la préparation de la révision des Sdages et de la gestion financière, la Direction a proposé un taux de 140 %.

Pour les mêmes raisons auxquelles s'ajoutent un niveau de pression qui augmente, un climat de plus en plus tendu, un point d'indice non revalorisé, dans un contexte de réduction des effectifs, nous avons demandé à la Direction de proposer 150 %.

Le Directeur a répondu qu'il ferait part de notre remarque au DEB mais qu'il maintenait la proposition à 140 % au regard du fait que l'année 2019 avait été dure, mais moins que 2018, et qu'il fallait maintenir une cyclicité alors que le taux proposé n'avait fait qu'augmenter ces dernières années.

**Nous nous sommes abstenus sur ce point.**

## Jours de fermeture pour l'année 2020

La Direction a proposé la fermeture :

- sans prise de congés le vendredi 22 mai et le lundi 13 juillet,
- avec prise de congés, le jeudi 24 et le lundi 28 décembre.

Le SNE a demandé que le 31 décembre soit fermé, se faisant le relai de l'alerte exprimée par certains d'entre vous.

La Direction nous a expliqué qu'il n'est pas possible de répondre à cette demande compte tenu des contraintes de gestion financière concernant le reversement du trop-perçu sur les redevances au budget de l'Etat qui doit être effectif au plus tard pour le 31 décembre de l'année en cours.

Cependant, le directeur s'est engagé à faire appliquer avec souplesse la continuité de service par entité sur cette période de très faible activité.

**Nous avons voté favorablement sur ce point.**

## Convention de services entre AERMC et l'Agence de l'eau Rhin Meuse (AERM) pour la mise en œuvre du CSP

Le SNE a fait savoir qu'avant toute discussion sur les mutualisations, le protocole social relatif au dialogue social dans le cadre du plan de mutualisation inter-agences devait être validé.

La Direction nous a répondu qu'à ce stade, ce point n'était présenté que pour information.

## Le contrat d'objectifs et de performance – COP

Le projet de COP avait été présenté au CT du 8 octobre 2019.

Il s'agissait de présenter la nouvelle version maquetée, intégrant les modifications issues du CT du 8 octobre et celles intégrées par la tutelle.

Le SNE a remarqué que les objectifs étaient très ambitieux dans un contexte de réduction des effectifs et que certains ne sont pas cohérents avec les objectifs du 11<sup>ème</sup> programme.

## Mise en œuvre des chantiers collectifs « l'agence de l'eau en 2030 »

Il s'agit de chantiers thématiques qui interrogeront sur les façons de faire de l'agence, sans rediscuter le 11<sup>ème</sup> programme, à moyen et long termes. Plusieurs cabinets ont été contactés pour un accompagnement personnalisé.

Le SNE a demandé si l'atelier management serait ouvert aux non managers, la Direction nous a répondu par l'affirmative.

Le SNE a aussi demandé à ce que le comité technique soit destinataire de l'offre retenue ; demande acceptée par la direction.

## Arrêté de restructuration de service pour l'agence RMC

L'arrêté fixant la liste des opérations de restructuration pour l'agence RMC a été signé le 20 novembre 2019.

Ces restructurations de service ouvrent droit pour les personnels titulaires et contractuels en CDI à une prime de restructuration de service et à une allocation d'aide à la mobilité sous certaines conditions.

A noter qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, la rupture conventionnelle devient possible dans la fonction publique. L'IDV (indemnité de départ volontaire) est appelée à disparaître en juin 2020.

### Vos représentants Sne - FSU au Comité Technique :

Vivien ROSSI

[vivien.rossi@eurmc.fr](mailto:vivien.rossi@eurmc.fr)

Fabrice CATHELIN

[fabrice.cathelin@eurmc.fr](mailto:fabrice.cathelin@eurmc.fr)

Barbara MARTIN

[barbara.martin@eurmc.fr](mailto:barbara.martin@eurmc.fr)

Fatiha EL MESAOUDI

[fatiha.elmesaoudi@eurmc.fr](mailto:fatiha.elmesaoudi@eurmc.fr)

Anahi BARRERA

[anahi.barrera@eurmc.fr](mailto:anahi.barrera@eurmc.fr)

Cédric FARINELLI

[cedric.farinelli@eurmc.fr](mailto:cedric.farinelli@eurmc.fr)

[www.snefsu.org](http://www.snefsu.org)

Adhérez au SNE-FSU

Le SNE, un syndicat de la FSU

