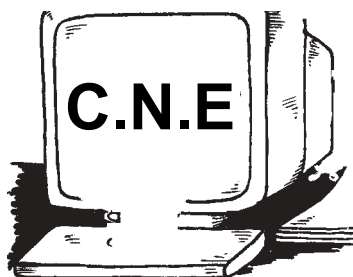


Centre National d'Editique : Pas très attractif !



La commission de suivi du Schéma Directeur Informatique qui s'est tenue le 27 juin dernier faisait suite à celle du 9 mai (voir Unitaire n°117). Elle avait pour thème : «La présentation du rythme de travail du futur C.N.E» (centre national d'éditique de la D.G.C.P. qui sera implanté à Meyzieu dans le Rhône). Elle était présidée par M.Castellazi (sous directeur systèmes d'information), en présence de M. Maheas et Mme Amigues (du bureau 3B), M. Lambert (responsable et chef de projet Editique) et de M. Cournet (chef du C.E.N.T).

Les annonces essentielles à retenir :

- Le travail s'effectuera en équipe (deux voire trois équipes pour le travail de nuit), selon la charge de production.
- Les horaires d'exploitation du CNE se calqueront sur le régime d'origine des D.I. (horaires variables et A.R.T.T. obligatoires pour tous les agents).
- Les périodes de prise de congés seront fortement encadrées.
- Les équipes se composeront de trois types de personnel, (informatique, administratif et vacataire).
- Le travail de nuit sera rémunéré par le biais d'un montant annuel fixe, et d'une compensation forfaitaire pour chaque nuit travaillée.

La Présentation du rythme de travail :

Mr Castellazi justifie la présentation très particulière du rythme de travail appliqué au futur CNE par la contrainte induite pour une charge de travail non constante en cours d'année.

Les flux d'édition connaissent un boum à compter de fin juillet jusqu'à fin novembre de chaque année. C'est pourquoi le choix retenu par la direction consiste en une organisation du travail reposant sur une base de 35 heures par semaine + 14 jours R.T.T. «octroyés» (et non 15 jours – diminution Lundi de Pentecôte travaillé -), soit 1 453 heures par an (pas d'annualisation des horaires).

L'exploitation du CNE se fera en deux équipes de 7 heures par jours (35 heures) avec une pause de 20 minutes (soit 6h40 travaillées par équipe). Lorsque la charge d'édition le requerra, la journée passera à 8 heures (1 heure payée en heure supplémentaire) et il sera fait appel à une 3^{ème} équipe travaillant de nuit estimée sur une durée approximative de 7 semaines dans l'année (soit un maximum de 12 nuits travaillées par équipe et par an). Cette organisation a conduit l'administration à fixer des périodes de restriction de congés. Selon le schéma qui nous a été présenté :

- **Période rouge** : pas de congés (accordés qu'à titre exceptionnel) du 1er janvier au 7 février (semaine 1 à 6 inclus) et du 7 août au 10 novembre (semaine 32 à 45 inclus)
- **Période orange** : congés autorisés à hauteur de 25% de l'effectif en avril (semaine 14 à 17 inclus) et en novembre (semaine 46 et 47).
- **Période blanche** : le reste de l'année, congés autorisés à hauteur de 50% de l'effectif.

Tous les agents, y compris l'encadrement, seront concernés par ces restrictions.

L'administration nous a présenté un schéma de travail à flux tendu, basé sur les statistiques des années antérieures reposant à la fois sur la fiabilité du respect des calendriers d'émission de rôles d'impôts et sur la stabilité du nombre d'éditions à produire. Cette posture ignore la réalité du terrain : les retards et les éventuelles modifications qui ne manqueront pas d'intervenir (demandes d'inserts, envois supplémentaires,...). **L'administration raisonne sans se préoccuper en amont des conséquences pour les agents du non respect des calendriers et des masses pour des raisons extérieures au CNE. Toujours selon sa vieille habitude de «l'intendance suivra» !**

Quelle organisation au CNE ?

Les fiches de poste seront diffusées cet automne, selon quatre catégories : direction, fabrication, manutention et gardiennage. L'impression des documents étant plus rapide que la mise sous pli (prévu : 22 000 plis par heure), le choix de l'organisation du CNE conduit à ne pas spécialiser selon les machines, les agents de fabrication, qui pourront être amenés à travailler indifféremment sur les quatre chaînes: chaîne édition / chaîne façonnage / chaîne formatage ou fardelage (préparation à la remise des plis)/ manutention. Pour l'administration, une fois de plus, c'est aux agents de s'adapter car le schéma proposé va induire une polyvalence des agents de production pour passer d'un type de chaîne à l'autre.

1^{er} poste dit Poste de direction : Gestion des ressources (humaines, immeubles et marchés). Ce poste occupera **quatre agents** à plein temps, chargés de la conception, de la préparation, de la mise en exploitation des maquettes d'imprimés, de l'interfaçage avec les D.I (traitement des flux de données, organisation des tests, retour d'informations), de la préparation et de la gestion des commandes et du stock papier, de la constitution de la journée de travail en tenant compte des contraintes d'optimisation postale et d'occupation des personnels affectés à la production. (Ouf c'est tout !)

Le personnel technique affecté à ce poste travaillera en horaires variables de type administratif.

2^{ème} poste dit Poste de fabrication : Il se composera d'environ cinquante personnes et sera encadré et dirigé par deux chefs (un chef de fabrication + un chef d'atelier). Six agents ayant la qualification programmeur, PSE ... superviseront et géreront l'informatique.

Des agents assureront la surveillance des serveurs d'impression et la mise sous pli, en y incluant le contrôle qualité (ex:ligne optique). Chaque ligne d'impression ou de mise sous pli est gérée par un opérateur assisté d'agents s'occupant du chargement et déchargement des lignes d'impression et de la manutention des plis.

Ce poste implique le travail en équipe (2 ou 3 x 8) et le travail de nuit. Pour y «prétendre», il faut donc au préalable accepter les contraintes liées aux congés et aux conditions du travail en équipe décrites précédemment.

3^{ème} poste dit Poste de Manutention : Manipulation des bobines de papier (caristes).

Ce poste devra veiller à une bonne gestion du stock papier :

- En entrée : réception à quai des camions, vérification des livraisons, opération d'entrée en stock,

- En sortie : approvisionnement des machines (lignes d'impression) et très certainement participation au chargement des camions postaux.

Ce poste fonctionnera selon les horaires administratifs, néanmoins en décalé sur le matin à cause de l'accueil des camions.

4^{ème} poste dit Poste de gardiennage : Il impose une présence 24 heures sur 24 ce qui nécessite cinq personnes.

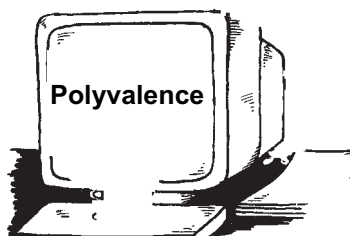
Le choix entre organisme privé ou agents publics n'est pas encore tranché.

Pour SUD, compte tenu des contraintes, il serait judicieux de recruter un 6^{ème} gardien si l'on veut que chacun travaille sur une moyenne de 35 heures par semaine avec 5 semaines de congés.

Petit calcul : $365 \text{ j} * 24 \text{ h} = 8760 \text{ heures}$

Pour 5 personnes : 1752 heures travaillées par gardien

Pour 6 personnes : 1460 heures travaillées par gardien



A l'issue de cette première présentation nous avons soulevé plusieurs points concernant :

- **Une meilleure prise en compte des contraintes postales.**

La direction reconnaît les contraintes et la désorganisation induite par l'application de TEMPOST, imposée par la Poste à la DGCP. Le CNE interviendra en amont pour pouvoir s'adapter au conditionnement demandé par l'opérateur. Petit rappel : après traitement des rejets, l'affranchissement s'effectuera avec apposition de la date sur l'enveloppe, puis il y a remontée de la date de remise dans l'applicatif éditique (conservation) et cadrage sur la remise réelle à la poste.

Les éditions étant réalisées par avance pour optimiser les ressources humaines et les machines, 5 jours de « fricotage » (mise en dépôt avant envoi) des documents sont prévus dans le but d'être cohérent entre la date remise à la poste et l'application d'origine.

- **L'avenir des lettres-chèques**

Actuellement, la fabrication des documents (papier filigrané) reste à la charge de l'Imprimerie Nationale.

Pour l'administration deux solutions sont à l'étude :

- soit continuer l'impression comme cela se fait actuellement, sur du papier pré-imprimé, avec une chaîne de fabrication particulière et remontée des N° de Lettres Chèques dans l'application KHQ .

- soit confier la fabrication complète du document et l'édition au CNE (à l'étude, la difficulté à reproduire le papier filigrané).

Cette deuxième solution étant préférée pour des raisons de coûts, pour l'administration, à court terme, les lettres chèques ne seront pas éditées au CNE.

- **Le recours aux vacataires et leurs places dans la chaîne de travail :**

Pour l'administration, les vacataires viendront en renfort au CNE essentiellement pour faire tourner la 3^{ème} équipe (ils seront donc répartis sur les trois équipes de la période rouge). A titre d'exemple : si on emploie soixante personnes titulaires pour faire tourner les deux équipes (2 x30), pour faire tourner trois équipes on emploiera vingt titulaires par équipe qui encadreront l'emploi de vacataires (3 x 20). Il est évident que pour SUD Trésor le recours permanent à une «main d'oeuvre» précaire est inacceptable.

Par ailleurs nous avons fait remarquer que ce «système» induit en période rouge une utilisation des agents sur des fonctions qui vont au-delà de leur qualification initiale sans pour autant en tenir compte.

Une fois de plus il nous est démontré que l'individu n'est désormais plus qu'une variable d'ajustement face au projet de la direction et des volontés gouvernementales.

- **Pourquoi avoir retenu la formule 8h par jour avec 20 minutes de pause ?**

Pour l'administration cela découle du choix préalable de conserver une organisation basée sur 35 heures de travail hebdomadaire, sans annualisation du temps de travail. Cela revêt un double avantage car cette formule évite l'organisation systématique de la 3^{ème} équipe, et permet de gérer les « rompus » (ce qui reste à éditer).

L'Hygiène Sécurité au C.N.E

Une entreprise de cette dimension nécessite une prise en charge des risques encourus par les agents à la hauteur des enjeux.

• Le bruit

Le CHSM de 2005 avait financé, lors de la construction du bâtiment, une étude ergonomique sur le bruit et les contraintes de chargement et déchargement. Les machines ont été achetées pour un maximum de bruit à 90 décibels.

L'étude sur le bruit a été menée en deux phases :

La première concernait la capacité du bâtiment à absorber le bruit ;

La seconde concernait les moyens à mettre en œuvre pour minimiser voir réduire le bruit des machines et proposer une protection individuelle aux agents, accompagnée d'une visite annuelle auprès du médecin de prévention.

Trois types de protections individuelles seront proposées aux agents, et adaptées à la personne dans le cadre de la médecine du travail (protection moulée, casque, boules-Quies ...).

De plus, deux études doivent ultérieurement être menées, l'une avec les machines hors fonctionnement et l'autre avec les machines en fonctionnement.

SUD Trésor a beaucoup insisté pour que l'étude «Machine en fonctionnement» soit refaite à chaque extension du CNE, les chaînes de production devant s'implanter au fur et à mesure des années 2008 à 2010.

Le C.N.E ne disposera pas d'un CHS spécial mais dépendra de la T.G. du Rhône. Les agents travaillant de nuit seront soumis à l'avis du médecin de prévention.

Le Recrutement

Selon l'administration, il n'y aura pas de nouvelles qualifications techniques. Les agents de l'actuelle éditique du Trésor Public ont vocation à travailler au CNE sous réserve d'accepter les conditions d'horaires et de congés, de suivre les formations et d'acquiescer les compétences (vérification de l'administration) ...avec période d'essai (formation avec acquisition d'un niveau de technicité exigé) et d'avoir l'aval du médecin du travail.

L'appel des candidatures se fera sur MAGELLAN à compter de cet automne (après validation des conditions de travail par le CTPC de septembre 2007).

Les agents qui rejoindront le CNE garderont leurs qualifications ou primes de fonctions actuelles. Les postes seront ouverts en premier lieu à la qualification de référence, ensuite en fonction des conditions de recrutement.

M. Lambert a avoué que l'administration ne s'interdit pas de recruter des contractuels.....

Indemnisation pour perte de fonction

Nous avons demandé des précisions concernant l'indemnité qui sera versée aux agents qui perdront leur fonction ou quitteront l'éditique pour regagner un emploi administratif. Au dire de l'administration, les personnels de l'éditique sont éligibles au protocole social signé en 2005 et mis en place lors de la réforme Redevance.

A condition que le poste ait été supprimé par l'administration, le choix est laissé à l'agent d'opter soit :

- pour le versement de quatre années de sa prime de fonction mensuelle (ou au prorata des années qui lui reste à travailler s'il l'agent est proche de la retraite).

- pour le versement de l'indemnité différentielle.

Pour SUD il ne faut pas oublier qu'actuellement certains postes sont gelés. Les services éditiques (notamment à la cellule façonnage) de chaque D.I. se réduisent comme peau de chagrin.

Les conditions de travail notamment du côté du matériel se dégradent de façons inquiétantes, à ceci s'ajoute l'absence de maintenance dans certains cas et l'administration continue de demander aux agents de rester motivés jusqu'en ... 2010. Légèreté ou incohérence ?

Quoiqu'il en soit, certains agents ont déjà quitté leur fonction (sans indemnisation) à l'annonce de la fermeture de leur service et suivant la mise en place du S.D.I. Pourtant actuellement, dans les DI, on maintient la «pression» plutôt que la «motivation».

Pour SUD il est impératif que les agents disposent d'un maximum d'informations concernant la reconversion de ceux qui regagneront un emploi administratif.

Pour l'administration, l'opération «reconversion» n'est pas commencée. Il faut d'abord lancer les actions de formation. Un bilan des compétences sera effectué en vue d'adapter les formations selon les différents niveaux. Par ailleurs, un cycle «rappel des missions du Trésor Public et outils bureautiques» est d'ores et déjà prévu à l'automne, ce qui signifie la reprise des entretiens dans les D.I. (par les chefs de DI).

Le cycle de reconversion commencera par des entretiens particuliers en 2009, au cours desquels seront définies des filières de reconversion. Par ailleurs des formations «tronc commun» sont offertes sur la base du volontariat à tous ceux qui souhaitent regagner une filière administrative. Nous serons vigilants sur cet aspect de volontariat. Pas question d'un volontariat incité.

Calendrier des migrations

Nous avons également demandé des précisions concernant le calendrier de migrations des éditions vers le futur C.N.E.

Pour l'administration Il n'est pas défini, mais si tout va bien (???) il débutera à partir de fin 2007 (ou mi 2008) et se terminera à mi 2010.

Selon l'administration, la migration s'effectuera par document et/ou par zone géographique. Cette approche au cas par cas laisse présager des difficultés et des incompréhensions face à la multiplicité des documents adressés aux usagers et traités par les agents.

A cette date, il faudra former vingt personnes pour assurer au 1^{er} juillet 2008 l'exploitation de quatre lignes de mise sous pli et de deux lignes d'impression.



- Quelques précisions concernant le travail de nuit :

Que recouvre la notion de nuit ? : La totalité du travail effectué entre 21h et 5h ou 22h et 6h.

Chaque agent travaillera au plus 12 nuits par an. Au-delà de la 8^{ème} heure travaillée, le régime des heures supplémentaires s'appliquera.

L'administration propose une compensation forfaitaire annuelle de fonction de 645 € depuis revalorisée à 900 €, et une compensation de 21,88 € par nuit travaillée.

- La maintenance du matériel KERN :

La société MAG. disposera d'un contrat spécifique (travail de nuit).

- Quel avenir pour les actuels services d'édition ?

Les D.I.T. n'auront plus que les éditions en A4, et seront reconfigurés en simple Atelier de Traitement de l'Information (A.T.I.) avec un effectif ramené à 2 personnes non informaticiennes au lieu des 3 initialement prévues.

L'administration justifie le «requalibrage» à deux personnes par l'implantation d'imprimantes plus grosses dans les services administratifs, et le développement de «PDF. Edit» et de «Acrobat Reader» qui permet l'impression directement dans le poste comptable de ces éditions.

Alors que l'administration nous avait annoncé trois personnes à la précédente réunion, l'ajustement à deux aujourd'hui pose le problème du bon fonctionnement du futur A.T. I dans ces conditions et des contraintes que cela va faire peser sur les agents. Et ce, d'autant plus que, si le personnel n'a plus de qualification informatique, comment sera assurée en toute sécurité l'exploitation des serveurs VPOM et de celui qui commande l'imprimante ?

Dans quelles conditions seront effectuées les sauvegardes de sécurité ? ... L'administration est restée sans réponse concrète face à cette question portant cruciale !

- L'avenir des COM ? (appareils dédiés au micro fichage). Avec l'implantation de la GEIDE, leur avenir est derrière eux, les contrats de maintenance expirent en Juillet 2007.

Pour SUD, les conditions de travail de types industrielles (organisation du rythme de travail au CNE, contraintes liées à la prise de congés, l'aménagement du temps de travail en équipes) réservées aux agents ne sont pas très attractives. Hormis l'aspect géographique, très peu d'agent risquent d'être intéressé.

Pour SUD il est évident que le credo de l'administration c'est le prix de revient de l'exploitation du futur CNE. Celui ci doit rester inférieur au coût pratiqué dans le privé (en intégrant le coût non seulement du matériel mais celui du traitement des agents et de leurs futures pensions).

Si la D.G.C.P. ne parvient pas à recruter le personnel nécessaire, Saura t-elle revoir les conditions de vie au travail des agents ? saura-t-elle se préserver de ne pas recourir à la sous-traitance ou à l'externalisation systématique de sa production de documents ? Où est-ce le but final ?

De plus, il est évident qu'il faut améliorer dans ce cas précis, les aides aux affectations à Lyon (aide au logement, accès au parc de logements sociaux, faciliter le rapprochement du conjoint, ...). Si l'administration minore les problèmes notamment financiers auxquels vont être confrontés les agents s'ils ne sont pas déjà dans le département, elle n'en reconnaît pas moins l'existence mais n'a pas de solutions. Aux agents de se débrouiller.

Nous avons également pointé que la mobilité est souvent un frein à l'avancement pour les catégories B et C notamment. Les agents devant refaire «leurs preuves» risquent en cas de mutation de perdre une évolution positive attendue et de perdre de fait leur avancement au grade supérieur. L'administration quant à elle n'avait pas vu ce problème...

La balle est dans le camp de l'administration !!!!! A elle de nous démontrer sa volonté de maintenir l'éditique au sein de la DGCP !

ça c'est du boulot
je vais pouvoir «rendre
encore des emplois



Erratum : Dans le n°117 vous présentant le descriptif du futur Centre d'Éditique, une coquille concernant la surface en m² s'est glissée.

Il fallait lire : 6 800 m² au lieu de 680 m² !

Par ailleurs lors de la réunion du 27 juin, M. Lambert nous a apporté une précision : un local accolé au CNE sera mis à la disposition d'un opérateur postal (celui ci n'étant pas forcément La Poste).

Ont participé à cette réunion pour SUD

Michel ALLARD : DI de Metz

Marie-Claude VILLENEUVE : DI de Nantes

Gérard BELMONT : DI de Nanterre

Marc MANOHA : DI de Nanterre

Isabelle ELAZZAOUI : DI de Montreuil

