

CT SSIM du 29 novembre 2018

Ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal de la réunion du comité technique du 21 juin 2018
2. Suite données au dernier CT (voir listing des actions en pj)
3. Point d'information sur les projets de réorganisations de la DSI
4. Point sur l'audit interne à DGR
5. Divers points d'informations GR
6. Points sur les effectifs DSI
7. Questions diverses portées par les OS

Questions du SPAC-CFDT

- A. Suites du CT de juin 2018 :
- a. *Astreintes : Périmètre précis des astreintes logistiques (lettre de missions, AE, ou tout autre document décrivant les rôles et responsabilité de l'astreinte Logistique).* Les RH devaient se renseigner auprès des agents de la logistique pour vérifier qu'ils avaient bien été consultés pour surveiller les travaux réalisés un week-end pendant leurs astreintes. Réponses récoltées.
 - b. *Utilisation des locaux du bâtiment 1608 : quel est la nouvelle procédure de réservation de salle ?* Les RH devaient rencontrer le SNA RP pour connaître et partager avec les agents de la DSI, la nouvelle procédure de réservation des salles de réunions
- B. Gestion des jours fériés et des ponts (comme pour le 24/12 ou 31/12/2018 par exemple) : quelle est la règle à la DSI ?
- C. Collègues contractuels, renouvellement des contrats : l'inquiétude systématique des agents concernés, parfois les contrats signés par les intéressés après la date de début de contrat. Peut-on améliorer les opérations de renouvellement de contrat ?
- D. Télétravail : Il y a encore des tentatives de découragement faites aux agents oralement par leur hiérarchie. Toujours de la disparité de traitement au sein des équipes. Un rappel peut-il être fait aux managers rappelant que le N+1 doit recevoir l'agent qui souhaite accéder au télétravail et que la réponse, si elle est négative, doit être faite par écrit pour permettre un recours en CAP ?
- E. Communication sur les restitutions de l'audit DGR et des audits du service en général.
- F. Point d'avancement de la réorganisation de la DSI : Mise à disposition des comptes rendus à tous les agents, date de mise en œuvre maintenue au 31/12/2018 ?
- G. Gestion des prestataires : horaires, préavis d'arrivée pour les équipes DSI, installation dans les locaux, sureté (badges pour ceux qui restent plus de 3 mois)
- H. Occupation des bureaux du 1608 : Plusieurs pôles sont intéressés pour s'installer dans le bâtiment 1608, comment sera fait le choix ?
- I. Droits à la formation : Les formations validées par les N+1 ne sont pas toujours réalisées pour diverses raisons. Les agents ne sont pas prévenus. Comment améliorer l'information aux agents ?
- J. Jours de carence, passage \diamond demi-traitement : le SPAC CFDT demande que, plus d'informations et plus de bienveillance soient mises en place par nos RH de proximité ou par la hiérarchie des agents. Une

décision déposée dans la bannette courrier des agents est très insuffisante. Aucune information sur le mois de salaire impacté par la décision.

Vos représentantes SPAC CFDT à ce CT SSIM : Isabelle PERRIN et Véronique LE TOQUIN

Le quorum est atteint, le CT débute à 9:10

1. Approbation du procès-verbal de la réunion du comité technique du 21 juin 2018

PV adopté. Le secrétaire de séance adjoint est pour l'année 2018 FO.

2. Suites données au dernier CT (voir les actions en fin de document)

Convention locale de dialogue social : Le tableau chiffré de 2017 n'est toujours pas disponible sur BV. L'enveloppe 2018 attribuée à chaque OS en fonction des résultats des élections 2014 n'est pas utilisée. L'administration précise qu'il est trop tard pour faire une expression de besoin et que le montant alloué aux OS sera perdu car non reportable.

Le SPAC-CFDT signale pourtant que d'autres services de la DGAC acceptent encore les commandes sur les enveloppes CLDS.

Le directeur précise que si un besoin urgent est identifié, la DSI fera « l'effort » de passer commande « mais c'est très compliqué ».

Médailles : une remise des médailles seront organisée en février 2019

Jours de fractionnement : Ils ont été ajoutés dans l'application congés en septembre aux agents qui pouvaient en bénéficier.

Arrivées : la nouvelle procédure pour les personnels arrivants est très intéressante et permet aux nouveaux agents de se sentir accueillis. Pour les autres personnels DSI (Les « anciens »), un message du secrétariat de direction annonce les arrivées si les RH fournissent les éléments. L'amélioration est en cours.

Un trombinoscope est envisagé. DGR et le secrétariat vont réfléchir à l'organisation et feront une proposition aux OS (1er trimestre 2019).

Jedi de la DSI sur le travail : N'a pu avoir lieu le 15/11 en raison du problème d'incendie à la DSI, et a été reporté au 13/12. Le SPAC-CFDT regrette que ce soit le même que la journée des AIG.

La direction a préféré ne pas trop éloigner le report. Dommage pour tous les participants et intervenants de la DSI à la réunion des AIG.

3. Point d'information sur les projets de réorganisations de la DSI

3 réunions ont eu lieu en présence d'agents portés volontaires ; 1 réunion de lancement et 2 ateliers : Domaine développement des applications et MOE et Domaine Intégration. Le second atelier n'est pas terminé, il devrait l'être à la prochaine réunion programmée le 18/12.

Plusieurs ateliers sont programmés ensuite.

Une restitution à l'ensemble des participants aux GT est planifiée le 14/2/2019 ; puis une restitution, à l'ensemble du personnel, sera organisée (hors organigramme détaillé, projet d'arrêté, évaluation et avis de MC2).

Le DSI précise que les OS seront associés aux affectations des agents dans le nouvel organigramme. Ce n'est pas le cadre du GT actuel.

Le calendrier de la réorganisation de la DSI est repoussé ; Le DSI envisage le début des discussions sur l'organisation avec les OS au mois de mai 2019 et une présentation en CT de juin.

Les documents de travail en construction dans les ateliers sont disponibles sur Mattermost.

Leurs versions finales seront déposées dans un espace BV à construire.

Les 2 premiers CR seront publiés prochainement ainsi qu'un point d'étape réalisé par la direction et communiqué aux agents.

Un point absent de l'ordre du jour : lancement du programme bureautique. Des projets figurant dans le programme sécurité vont être reversés dans le programme bureautique. Ces 2 programmes sont co-pilotés pour plus de cohérence.

Le programme bureautique couvre :

- Le poste de travail avec le master Windows 10 et l'industrialisation des postes MAC et Linux.
- L'outillage du poste de travail (VPN, télédistribution, management du parc bureautique,...)
- Les serveurs bureautiques, téléphones mobiles et tablettes.
- Les applications du poste de travail, hors applications métier comme les navigateurs, les applications hors portail web, les MCO des applications.

La 1^{ère} réunion est fixée au 24 janvier prochain puis à une fréquence tous les 2 mois.

Des AIG vont rejoindre les membres du programme bureautique qui est quasiment composé des mêmes membres que le programme sécurité.

4. Point sur l'audit interne à DGR

Un projet de contradiction des recommandations est en cours. Une communication sur les recommandations contenues dans l'analyse de l'auditeur sera présentée en janvier.

Pour le SPAC CFDT, ne rien dire fera plus de dégâts que tout dire car la rumeur est toujours plus destructrice que l'examen rationnel des faits.

La synthèse de l'audit sera diffusée aux personnes auditées et aux OS, sur les recommandations et plan d'actions proposés.

DGR et la réorganisation de la DSI : DGR n'est pas concerné par la réorganisation car le nombre de pôles ne changera pas. Cependant DGR sera impacté par la réorganisation. Pour le SPAC-CFDT des électrotechniciens et climaticiens pourraient être intégrés à la PROD. Le directeur demande que le SPAC-CFDT propose ce déplacement lors de l'atelier PROD.

5. Divers points d'informations GR

Les élections : le matériel a été de vote distribué, les urnes sont installées.

Concernant les dépouillements, l'ordre est le suivant : le 6/12 CT ministériel, le 7/12 le reste des dépouillements. Les enveloppes T seront récupérées à la poste le jour du dépouillement et ne seront ouvertes qu'après la fin du scrutin (après 16h).

Les IESEA et les adjoints votent sur le site de FARMAN en raison du peu d'agents concernés.

Les agents DSI de Farman ont également reçus leurs matériels de vote.

Apprentis : le pôle support Farman accueille déjà 2 apprentis. Un troisième arrive en décembre. Les RH rappellent que ce ne sont pas des stagiaires, ils sont en BTS.

CPF : Nous comprenons que les RH comptent sur les OS pour communiquer aux agents de la DSI les nouveautés et particularités du Compte Personnel de Formation, on espère néanmoins qu'une information sera faite aux agents.

Le CPF a été mis en place à compter de 2017 à la DGAC en remplacement du DIF (Droit Individuel à la Formation). Les comptes des agents qui ont utilisé des heures de formations en 2017 vont être mis à jour. Cette mise à jour sera réalisée par la centrale sur le compte des agents de la DSI.

Pour 2018, un formulaire devra être rempli à posteriori pour toutes formations réalisées, y compris celles de préparations aux examens et concours. Le pôle RH SSIM va répertorier les agents inscrits à des formations pour

leur demander de remplir le nouveau formulaire qui devra obligatoirement être rempli à l'avenir à chaque demande de formation.

Les préparations aux essais professionnels des OE sont également concernées.

Le SPAC-CFDT demande au RH s'il est envisagé de faire une communication aux agents. Les agents concernés par la mise à jour des comptes par la centrale vont être informés.

Le SPACd CFDT attend une information à tous les agents.

Vous trouverez des informations sur le CPF dans BV ([lien](#))

6. Points sur les effectifs DSI

CORPS	EFFECTIF	previson départs	previson arrivées
AC84	26	1	2
ADAAC	10		
ASAAC	11	1	
ATTAE	10		
EQT ITPE	1		
IEEAC	13	1	
IESSA	9		1
INGE SYST INFO COM	1		
IPEF	2		
OE	23	2	1
TSEEAC	16		1
	122	5	5

Effectifs Hors apprentis, intérimaires et AMOE

7. Questions diverses (demandées par l'administration pour le 19/11/2018 au plus tard)

A. Suites du CT de juin 2018 :

- a. *Astreintes : Périmètre précis des astreintes logistiques (lettre de missions, AE, ou tout autre document décrivant les rôles et responsabilité de l'astreinte Logistique).* Les RH devaient se renseigner auprès des agents de la logistique pour vérifier qu'ils avaient bien été consultés pour surveiller les travaux réalisés un week-end pendant leurs astreintes. Réponses récoltées ?

Rappel du contexte : L'agent d'astreinte a dû intervenir sur la surveillance de travaux réalisés le week-end dans le bâtiment CEDRE sans lui demander son accord préalable (simplement parce que c'était l'astreinte du week-end), l'obligeant à venir sur le site sans que ce soit dans le cadre de l'astreinte. Le SPAC-CFDT rappelle que les astreintes ne sont pas des permanences, que le périmètre et le mode de déclenchement de l'astreinte sont spécifiés dans l'AE remise aux agents d'astreinte. L'agent concerné a été dédommagé comme lors d'intervention dans le cadre de l'astreinte.

Le SPAC-CFDT demande que les agents d'astreinte soient consultés avant d'entreprendre ce genre de travaux en dehors du périmètre de l'astreinte. La direction donne son accord.

- b. *Utilisation des locaux du bâtiment 1608 : quel est la nouvelle procédure de réservation de salle ?* Les RH devaient rencontrer le SNA RP pour connaître et partager avec les agents de la DSI, la nouvelle procédure de réservation des salles de réunions.

Incompréhension totale sur la question posée et pourtant débattue au CT de juin 2018. Les RH finissent par dire que c'est la direction qui aurait dû se renseigner. Il s'agit de la réservation de l'amphithéâtre et de la salle Elise. Le secrétariat s'est proposé pour chercher l'information et la communiquer aux agents.

- B. Gestion des jours fériés et des ponts (comme pour le 24/12 ou 31/12/2018 par exemple) : quelle est la règle à la DSI ?

Pas de jours de fermetures à la DSI, il faut maintenir par pôle, un minimum d'activité avec un minimum de correspondant. Il est précisé que c'est du management et du bon sens mais que cela dépend des entités. Les demandes sont traitées au cas par cas si difficultés. Faites-vous connaître !!

- C. Collègues contractuels, renouvellement des contrats : l'inquiétude systématique des agents concernés, parfois les contrats signés par les intéressés après la date de début de contrat. Peut-on améliorer les opérations de renouvellement de contrat ?

C'est toujours compliqué. La mise en œuvre n'est pas simple, SDP dit qu'il va aussi s'améliorer. Malgré tous les efforts, le circuit n'est pas suffisamment sain.

Le domaine GR pense qu'il sera difficile d'améliorer ce qui est déjà fait au niveau de la DSI. Les OS demandent que les agents soient systématiquement reçus au moment du renouvellement de leurs contrats.

Le DSI comprend les difficultés et la situation stressante des agents concernés mais est un peu désabusé car l'amélioration dépasse le périmètre de la DSI.

- D. Télétravail : Il y a encore des tentatives de découragement faites aux agents oralement par leur hiérarchie. Toujours de la disparité de traitement au sein des équipes. Un rappel peut-il être fait aux managers rappelant que le N+1 doit recevoir l'agent qui souhaite accéder au télétravail et que la réponse, si elle est négative, doit être faite par écrit pour permettre un recours en CAP ?

Le SPAC-CFDT encourage tous les agents à faire leur demande malgré les tentatives de découragements faites par certains managers. Les documents à compléter et à fournir sont les suivants :

- Formulaire de demande d'exercice des activités en télétravail
- Fiche d'auto-évaluation agents
- Modèle d'attestation électrique

Tous ces documents sont téléchargeables sur BV ([lien](#))

Une attestation d'assurance multirisque habitation comprenant la clause particulière relative à l'activité liée au télétravail devra être jointe au dossier. La demander à votre assureur.

Les recours en cas de refus sont à porter au N+2 et en dernier lieu à la CAP ou CAO du corps.

Le bilan des télétravailleurs à la DSI : 24 télétravailleurs, 2 supplémentaires à partir de décembre. 2 refus récents. C'est plutôt de bons résultats par rapport aux services de même taille.

- E. Communication sur les restitutions de l'audit DGR et des audits du service en général.

Fait au point 4

- F. Point d'avancement de la réorganisation de la DSI : Mise à disposition des comptes rendus à tous les agents, date de mise en œuvre maintenue au 31/12/2018 ?

Fait au point 3

- G. Gestion des prestataires : horaires, préavis d'arrivée pour les équipes DSI, installation dans les locaux, sureté (badges pour ceux qui reste plus de 3 mois)

Des difficultés sur le turn-over des prestataires ne permettent pas d'anticiper les installations de matériel et globalement l'accueil des personnels. DGR signale que des badges pour les prestataires qui restent plus d'un mois à la DSI sont systématiquement réalisés ; le travers est que l'information sur la durée d'intervention des prestataires n'arrive pas toujours jusqu'à DGR. A affiner avec les chefs de domaine et chefs de projets.

- H. Occupation des bureaux du 1608 : Plusieurs pôles sont intéressés pour s'installer dans le bâtiment 1608, comment sera fait le choix ?

La réunion est prévu à l'issu du CODIR de lundi 3/12 dont l'objectif est d'identifier les futurs occupants
Les bureaux disponibles sont configurés comme suit :

2 bureaux de 2 personnes,
2 bureaux de 3 personnes,
1 plateau de développement pour une dizaine de personnes,
1 salle de formations (salle 10 déplacée)

Le mobilier n'a pas été livré. L'occupation des bureaux est prévue à la mi-janvier.

- I. Droits à la formation : Les formations validées par les N+1 ne sont pas toujours réalisées pour diverses raisons. Les agents ne sont pas prévenus. Comment améliorer l'information aux agents ?

Le DSI signale que la formation est un enjeu majeur et qu'il souhaite que les agents de la DSI puissent accéder aux formations qui leur permettent de maintenir leur compétence ou d'en acquérir de nouvelles.

La cheffe de DGR précise que, pour les formations OLAF, remplir la motivation qui est pourtant facultative, peut favoriser la candidature, car SDP regarde systématiquement les motivations précisées par les agents.

Concernant les formations techniques (sur mesure) le pôle RH fait établir des devis et essaie de monter les formations.

Le SPAC-CFDT espère de l'amélioration avec l'arrivée de la nouvelle cheffe du pôle RH.

- J. Jours de carence, passage à demi-traitement : le SPAC CFDT demande que, plus d'informations et plus de bienveillance soient mises en place par nos RH de proximité ou par la hiérarchie des agents. Une décision déposée dans la bannette courrier des agents est très insuffisante. Aucune information sur le mois de salaire impacté par la décision.

Jours de carence suite à un arrêt de travail : Le SPAC-CFDT demande le délai entre la rédaction de la décision DSI et l'enregistrement sur la paie. La réponse est environ 2 mois.

Passage à demi-traitement : le SPAC-CFDT est obligé d'expliquer sa démarche car le directeur signale que le sujet est compris comme une attaque personnelle par des agents de DGR.

Nous précisons que les agents qui ont plus de 90 jours d'absence pour maladie, sont des personnels plus fragiles que les autres et que se contenter de glisser une décision de passage à demi-traitement dans leur casier sur les paliers, sans plus d'accompagnement n'était pas, pour le SPAC-CFDT, la bonne démarche.

D'autant lorsqu'il s'agit d'une erreur de l'outil SDRH selon les RH et que l'un des agents concernés a refait, lui-même, les calculs pour permettre de stopper l'opération de passage à demi-traitement.

En aucun cas, le SPAC-CFDT n'a ciblé dans cette intervention un agent particulier aux RH d'autant plus que c'est l'outil qui est à l'origine de l'erreur. Mais nous souhaitons qu'une meilleure information soit transmise aux agents : lorsqu'ils atteignent les 45 jours d'arrêt, puis tout au long du processus.

Questions de FO :

Le nouveau schéma directeur : AERIAL à qui a été confié la rédaction du schéma directeur a déjà réalisé les travaux avec les RSIM. Les responsables de domaine vont maintenant être consultés. La 1^{ère} version sera disponible début 2019.

Domaine Modernisation : La cheffe de domaine quittant prochainement le poste, une réflexion rapide doit être mise en place. C'est un sujet sur lequel il faut associer les agents du domaine. Le SPAC-CFDT précise que c'est le second changement précipité de chef de domaine en 2 ans.

Incident majeur du 15/11 : beaucoup de remerciements de la direction générale sur l'efficacité du traitement pour la remise en service.

Des questions restent posées. A 3H un début d'incendie sur l'AS1 2 a conduit à basculer sur l'AS1 1 qui est passé immédiatement sur batterie. La clim étant sur la SI 2 s'est, elle arrêtée. Pendant plus de 3h le data center a fonctionné sans climatisation. Des équipements ont été endommagés à cause à la surchauffe.

Aujourd'hui un seul ASI fonctionne, une commande d'un montant assez conséquent doit être passée en janvier.

L'USAC-CGT n'a pas proposé de questions diverses.

L'ordre du jour étant épuisé, le comité technique prend fin à 12h45.

Nous restons à la disposition des agents de la DSI pour tous compléments
Isabelle Perrin et Véronique Le Toquin

N°	Date	Description actions	Etat
1	14/12/17	Transmission du PV du CI du 11/07/17 au secretaire adjoint par mail pour validation	FAIT
2	14/12/17	Transmission du projet de PV du CI du 14/12/17 au secretaire adjoint par mail pour validation	FAIT
3	14/12/17	Mise en ligne sur BV du bilan chiffré avec tableau des consommations (concernant la convention locale de la modernisation et du dialogue social)	A FAIRE
4	14/12/17	Vérifier que les autres entités (dont le SG) ont accordé la possibilité de télétravail mensuel sans jour fixe (info SPAC CFTD) Et veiller à l'application des nouvelles règles, si tel est le cas	Pas de précisions dans BV
5	14/12/17	Diffusion de l'information de la mise en place d'une formation sur le thème du télétravail auprès des agents (formation prévue le 30/01/18)	FAIT
6	14/12/17	Rédaction d'une charte sur le télétravail qui sera présentée lors du prochain CI	FAIT
7	14/12/17	Etudier la possibilité d'utiliser les locaux du bâtiment 1b08 pour le développement d'applications sur des durées courtes et apporter une réponse en fonction des besoins internes recensés	Lancement des travaux pour bureaux, salles informatiques, grande salle de réunion
8	14/12/17	Mise en ligne sur BV du mode de calcul des récupérations	A FAIRE
9	14/12/17	Relancer SHH dans le cadre du marché en cours pour mise en place amplificateur relais sur site d'Athis Mons	FAIT
10	14/12/17	Informar les OS sur les modalités d'attribution des médailles du travail	EN COURS
11	14/12/17	Lancer un projet sécurisation des accès par rapport aux prestataires utilisant les bureaux DSI en faisant remonter au domaine COLLAB cette priorité pour réflexion préalable éventuelle et traitement adéquat	A FAIRE
12	14/12/17	Donner un accès aux agents sur le site de la DSI de 7h à 20h	FAIT
13	14/12/17	Vérifier les règles appliquées au niveau SG pour l'attribution des jours de fractionnement	FAIT