

# BULLETIN OFFICIEL DES ACTES de Voies navigables de France

Année 2010 N°42/  
18 octobre 2010

## Conseil d'administration n°05/2010 du 7 octobre 2010

<b>1. Délibération relative à des admissions en non-valeur</b>	<b>P 2</b>
<b>2. Délibération relative à des remises gracieuses</b>	<b>P 3</b>
<b>3. Délibération relative à la refonte de la grille des emplois, des compétences et des salaires</b>	<b>P 4</b>
<b>4. Délibération relative aux commissions territoriales des voies navigables</b>	<b>P 28</b>
<b>5. Délibération relative à la répartition du domaine public fluvial confié à Voies navigables de France et au Port autonome de Paris</b>	<b>P 36</b>
<b>5. Délibération relative à la fixation du montant journalier des surestaries</b>	<b>P 41</b>
<b>6. Délibération relative à une convention d'aide à l'embranchement fluvial avec la société « zone industrielle du port »</b>	<b>P 43</b>
<b>7. Délibération relative à l'autorisation donnée au directeur général de signer le contrat d'amodiation conclu entre la SAS CAMIFEMO et la société RECYLUX</b>	<b>P 53</b>
<b>8. Délibération relative à l'autorisation donnée au directeur général de signer une convention d'occupation temporaire avec la SARL dénommée « la Chope et le pichet »</b>	<b>P 74</b>
<b>9. Délibération relative à la diffusion des cartes électroniques de navigation</b>	<b>P 87</b>
<b>10. Délibération relative à la nomination d'un représentant de voies navigables de France à l'instance internationale de péréquation et de coordination prévue par la convention relative à la collecte, au dépôt et à la réception des déchets survenant en navigation rhénane et intérieure</b>	<b>P 88</b>
<b>11. Délibération relative au mandat donné au directeur général pour la signature de l'avenant n°3 à la convention d'occupation du domaine public du 26 décembre 1985 « commune de Chartrettes »</b>	<b>P 89</b>

**Le bulletin officiel de Voies navigables de France comporte les textes émis par l'établissement public et intéressant les usagers de la voie d'eau.**

**Il est possible de l'obtenir à titre gratuit et sur simple demande, soit au numéro, soit en s'abonnant.**

**Toute demande doit être adressée à la mission administration générale/défense du siège de l'établissement,**

**175, rue Ludovic Boutleux- B.P. 820 - 62408 BETHUNE Cedex**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE A DES ADMISSIONS EN NON-VALEUR**

Vu l'article 60 de la loi de finances rectificative pour 1963 (n° 63-156 du 23 février 1963),

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

**Article 1<sup>er</sup>**

Les créances dues par les associations syndicales autorisées du Sud-Est de la France sont admises en non-valeurs pour un montant de 121 562,05 euros.

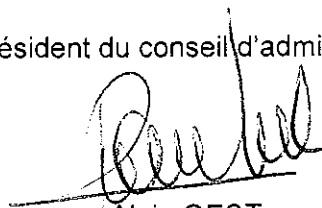
**Article 2**

La créance due par M. Luc FRAYSSINET est admise en non-valeurs pour un montant de 20 556,93 euros.

**Article 3**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration

  
Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration

  
Jeanne-Marie ROGER

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE A DES REMISES GRACIEUSES**

Vu l'article 60 de la loi de finances rectificative pour 1963 (n° 63-156 du 23 février 1963),

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu le décret numéro 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

**Article 1<sup>er</sup>**

Une remise gracieuse d'un montant de 6 106,78 euros est accordée sur les créances dues par Mme Annie Marcone.

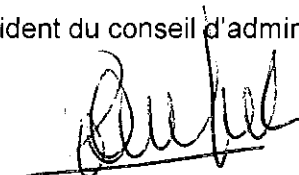
**Article 2**

Une remise gracieuse d'un montant de 1 154,05 euros est accordée sur les créances dues par M. Jean-Michel Brossard.

**Article 3**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration

  
Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration

  
Jeanne-Marie ROGER

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE A LA REFONTE DE LA GRILLE DES EMPLOIS, DES  
COMPETENCES ET DES SALAIRES**

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu la convention collective du personnel de Voies navigables de France du 11 octobre 2000,

Vu l'avis du comité d'entreprise du 14 septembre 2010,

Vu le protocole de mise en œuvre de la refonte de la grille des emplois, des compétences et des salaires valant accord salarial 2010-2011 signé avec les organisations syndicales le 14 septembre 2010,

Vu le rapport présenté en séance

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

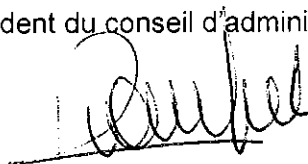
**Article 1er**

Les titres III et IV, ainsi que les familles d'emploi, de la convention collective du personnel de Voies navigables de France, joints en annexe, sont approuvés. Mandat est donné au directeur général de Voies navigables de France à l'effet de signer en ce sens la modification de la convention collective.

**Article 2**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration



Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration



Jeanne-Marie ROGER

## TITRE 3 CLASSIFICATION

Article 3.1 Référentiel des emplois et des compétences.....	1
Article 3.1.1 - Détermination de la classification d'un emploi repère.....	1
Article 3.1.2 - Processus de raccordement.....	4
Article 3.2 – Le comité des carrières et des rémunérations.....	4
Article 3.2.1 - Champ de compétence.....	4
Article 3.2.2 - Composition.....	5
Article 3.3 Raccordement à une famille d'emploi .....	5

### Article 3.1 Référentiel des emplois et des compétences

Voies navigables de France s'est doté d'un référentiel des compétences constitué de 2 éléments :

- un référentiel métier constituant les familles d'emplois, les emplois repères et les compétences et contributions clés attendues par l'établissement ;
- un référentiel management détaillant les rôles et capacités clés attendues par l'établissement.

Les familles d'emplois reposent sur l'analyse des politiques développées par l'établissement, des organisations existantes ou envisagées, des postes existants et des compétences attendues (référentiel des compétences).

10 familles d'emplois sont identifiées à la date de la signature de la convention collective.

Le référentiel des compétences et le référentiel management sont annexés à la convention collective révisée et font l'objet de règles de gestion et de diffusion spécifiques :

- Les évolutions et mises à jour sont examinées et proposées par le comité des carrières et des rémunérations ;
- Le comité d'entreprise sera consulté sur les évolutions et mises à jour de ces deux référentiels
- Le référentiel des compétences et le référentiel management sont tenus à jour, diffusés sur demande et disponibles sur le site intranet RH de l'établissement.

### Article 3.1.1 - Détermination de la classification d'un emploi repère

#### Employé/Ouvrier – Niveaux 1, 2 et 3

##### **Compétences et connaissances :**

Connaissance pratique de procédures et séquences de travail standardisées et/ou utilisation d'équipements, de matériaux ou de machines simples.

Ces postes requièrent un apprentissage formel de niveau secondaire. Ce savoir est renforcé par une expérience professionnelle de quelques semaines à quelques mois permettant l'acquisition, par une pédagogie démonstrative, d'un savoir-faire.

##### **Initiative créatrice et résolution de problème :**

Le travail est cadré par une méthodologie bien établie, modérément diversifiée, qui définit clairement comment réaliser le travail. Recherche de solutions par raisonnement analogique avec un nombre limité de variables. Travaux administratifs ou techniques courants. Solutions non formalisées. Fait appel à la mémoire.

**Finalité et responsabilité :**

L'action est guidée par des consignes et des routines de travail bien établies. Le contrôle est rapproché. Les instructions sont spécifiques et généralement bien documentées par des procédures écrites.

**Technicien/Agent de maîtrise – Niveau 4****Compétences et connaissances:**

Connaissance de techniques professionnelles de base, de processus de travail. On peut parler de « métier qualifié ».

Pour une prise de poste complète, une qualification professionnelle est nécessaire et une maîtrise du poste nécessite quelques mois. Ces postes peuvent être confiés à des titulaires disposant d'une expérience professionnelle de quelques années qui permet d'acquérir une connaissance approfondie des techniques, méthodes et procédures et de les mettre en pratique de façon autonome.

**Initiative créatrice et résolution de problème:**

Le travail est cadré par des procédures, normes et méthodes bien établies mais diversifiées. Recherche de solutions par analyse approfondie des causes. Travaux administratifs ou techniques complexes. Besoin de logique, les solutions ne sont pas écrites.

**Finalité et responsabilité :**

L'action est guidée par des consignes générales de travail qui fixent clairement les buts à atteindre, mais laissent une liberté au titulaire sur la manière d'y arriver faisant intervenir un nombre relativement limité et explicite de critères de choix. L'évaluation est faite au fur et à mesure de l'avancement des résultats représentant les points clés d'un processus.

**Technicien/Agent de maîtrise – Niveau 5****Compétences et connaissances:**

Maîtrise totale des aspects techniques complexes et compréhension des aspects théoriques relatifs à un domaine professionnel. Le cœur de l'activité de ces postes repose sur la mise en œuvre de savoirs et savoir-faire pratiques et impose la maîtrise des méthodes, systèmes et procédures que le titulaire peut proposer d'adapter. Ce niveau peut être atteint par une formation dans l'enseignement supérieur et quelques années de pratiques ou une formation secondaire avec une dizaine d'années d'expérience.

**Initiative créatrice et résolution de problème:**

Le travail est cadré par des méthodes et normes fortement diversifiées. Du fait de situations différentes rencontrées dans l'environnement de travail, il appartient au titulaire de combiner au mieux ou d'adapter les méthodes et procédures existantes afin d'atteindre les résultats. Il est attendu du titulaire qu'il prenne en compte les implications futures.

L'exigence des problèmes nécessite une capacité d'analyse et de jugement pour situer et identifier le vrai problème.

**Finalité et responsabilité :**

L'action est guidée par des pratiques et des procédures couvertes par une politique bien définie. Elle est aussi guidée par un pilotage par étape, l'analyse des résultats se faisant à posteriori. Il appartient au titulaire d'atteindre un ensemble d'objectifs opérationnels ou de projets pour lesquels il utilise librement un ensemble de ressources allouées avec l'autorité déléguée. Le titulaire peut également être en situation d'animation ou d'encadrement d'une équipe restreinte d'agents de maîtrise et techniciens sur des activités et des missions déterminées.

## **Expert/Cadre – Niveau 6**

### **Compétences et connaissances :**

Maîtrise des principes, concepts et abstractions relevant de disciplines de l'enseignement supérieur, avec l'ensemble des aspects de mise en œuvre pratique des techniques liées à ces disciplines.

### **Initiative créatrice et résolution de problème :**

Le travail est cadré par l'exploitation d'un processus existant impliquant des adaptations méthodologiques et procédurales. En environnement d'expertise, niveau typique d'analyse / diagnostic approfondi d'un processus, d'un système ou d'une méthode.

L'exigence des problèmes nécessite d'être force de proposition et un jugement avisé.

### **Finalité et responsabilité :**

L'action est guidée par un pilotage global, l'analyse des résultats se faisant à posteriori. Il appartient au titulaire d'atteindre un ensemble d'objectifs opérationnels ou de projets pour lesquels il utilise librement un ensemble de ressources allouées avec l'autorité déléguée. Il contribue à ce que seront les ressources futures (horizon annuel). Certains emplois repères peuvent comporter la responsabilité opérationnelle d'une unité de travail.

## **Expert/Cadre – Niveau 7**

### **Compétences :**

Maîtrise complète des principes, concepts et abstractions relevant de disciplines de l'enseignement supérieur, avec l'ensemble des aspects de mise en œuvre pratique des techniques liées à ces disciplines. Il est attendu du titulaire qu'il ait une bonne connaissance de son environnement de travail au sens large, de l'établissement et de ses composantes.

### **Initiative créatrice et résolution de problème :**

Le travail est guidé par une politique bien définie que le titulaire implémente et des objectifs spécifiques sous une autorité de direction. Seuls les objectifs guident la réflexion du titulaire qui doit définir les méthodes et procédures permettant une utilisation optimale des moyens. Il peut contribuer dans son domaine à la définition de la politique et du budget, à des choix d'évolutions technologiques ou organisationnels importants. Il tient un rôle d'expert.

### **Finalité et responsabilité :**

L'action est guidée dans ses grandes lignes par des méthodes et plans d'action souples. L'évaluation de l'activité est fondée sur l'atteinte d'objectifs globaux (exercice annuel). Une très grande latitude est laissée sur la façon de les atteindre. Le titulaire pilote un ensemble de moyens diversifiés (humains, financiers, matériels).

## **Expert/Cadre – Niveau 8**

### **Compétences :**

Connaissance large et/ou approfondie d'un domaine d'expertise requérant la maîtrise de pratiques et d'usages complexes et diversifiés. Maîtrise de concepts et théories complexes avec des expériences variées et larges. Ce poste requiert une grande maturité dans le domaine compte tenu de la complexité des problèmes traités et une capacité à remettre en cause les concepts. Participe à la conception d'une politique majeure de l'établissement.

### **Initiative créatrice et résolution de problème :**

Le travail est guidé par une politique bien définie que le titulaire implémente et des objectifs spécifiques sous une autorité de direction. Il est attendu du titulaire qu'il procède à des choix

tactiques lourds (avec responsabilité budgétaire) ayant des implications stratégiques, face à des problèmes de mutation ou de développement ayant un caractère stratégique. La réflexion requiert d'anticiper les évolutions majeures pouvant modifier le modèle économique ou organisationnel de l'établissement.

**Finalité et responsabilité :**

L'action est guidée dans ses grandes lignes par des méthodes et plans d'action souples. L'évaluation de l'activité est fondée sur l'atteinte d'objectifs globaux (exercice annuel). Une très grande latitude est laissée sur la façon de les atteindre. Le titulaire pilote un ensemble de moyens diversifiés (humains, financiers, matériels).

**Cadre de direction – Niveau 9 et 10**

**Compétences :**

Maîtrise complète de concepts, principes et pratiques acquises après une formation et une expérience vaste et approfondie soit dans un domaine spécialisé soit dans l'environnement managérial des infrastructures de transport (rôle de généraliste dirigeant d'entreprise ou d'expert reconnu comme l'autorité de compétence la plus élevée dans le domaine considéré).

**Initiative créatrice et résolution de problème :**

Le travail est guidé par des orientations générales à partir desquelles le titulaire définit une politique fonctionnelles ayant un impact stratégique ou opérationnel. La réflexion requiert d'anticiper les évolutions majeures.

**Finalité et responsabilité :**

L'action est guidée par des objectifs généraux. Le titulaire prend des décisions qui engagent l'établissement à moyen terme. L'évaluation des résultats s'appuie sur la pertinence des orientations, leur cohérence avec la stratégie d'ensemble et l'efficacité des moyens mis en œuvre.

**Article 3.1.2 - Processus de raccordement**

La description du poste, qui correspond à une situation concrète de travail, à des activités et des compétences réelles et à un niveau de responsabilité effectif et déterminant, est examinée par la direction des ressources humaines en collaboration avec les managers concernés au regard de plusieurs éléments :

- L'appartenance à une famille d'emploi qui fait appel majoritairement à des compétences et contributions de même nature
- Le rattachement à un emploi repère

L'absence d'adéquation entre un poste et les emplois repères existants au moment de la classification n'implique pas la création d'un nouvel emploi repère dans le référentiel. Il est alors procédé à un interclassement permettant d'évaluer le niveau de responsabilité et de contribution et d'en conclure le rattachement à une catégorie et à un niveau de la classification des emplois.

**Article 3.2 – Le comité des carrières et des rémunérations**

**Article 3.2.1 - Champ de compétence**

L'identification des familles d'emplois et l'évolution des référentiels reposent sur l'analyse des politiques développées par l'établissement, des organisations existantes ou envisagées, des postes existants et des compétences attendues (référentiel des compétences).



Le comité des carrières et des rémunérations est donc responsable :

- D'analyser et de proposer la mise à jour des familles d'emplois et de la classification en fonction des évolutions de l'environnement de l'établissement;
- D'évaluer et de valider les descriptions de postes spécifiques ;
- De valider le processus de raccordement des postes et des titulaires de ces postes aux familles d'emplois et à la classification;
- D'examiner et d'expertiser la politique salariale mise en œuvre dans le respect des règles de gestion du titre 4

Lors de la mise en œuvre de la nouvelle classification en 2010, une attention particulière sera portée sur l'analyse et le traitement des éventuels problèmes de raccordement et de rémunérations remontés lors du déploiement.

### **Article 3.2.2 - Composition**

Le comité des carrières et des rémunérations est présidé par le directeur général ou son représentant par délégation.

Il est constitué de:

- Le directeur général
- le responsable RH en charge du dispositif Grille / Rémunération ;
- de 2 représentants du personnel désignés selon l'accord en vigueur et formés;
- d'une personnalité qualifiée externe désignée et formée ;
- d'un consultant extérieur en ressources humaines, le cas échéant et en fonction des sujets ;
- des managers/experts métiers désignés et formés le cas échéant et en fonction des sujets

2 collaborateurs RH supplémentaires pourront également assister au comité et assureront le secrétariat.

### **Article 3.3 Raccordement à une famille d'emploi**

Chaque salarié se verra communiquer par écrit lors de toute mobilité ou événement le nécessitant le raccordement du poste occupé à une famille d'emploi et un emploi repère ainsi que son niveau de responsabilité correspondant à une catégorie et un niveau.

C'est la situation réelle de travail qui détermine le raccordement à un emploi repère.  
A l'occasion de l'entretien professionnel, l'adéquation entre la réalité de la situation de travail, la maîtrise du poste et le raccordement à une famille d'emploi et à un emploi repère devront être évalués par la hiérarchie.

## TITRE 4 REMUNERATIONS

Article 4.1 Principes.....	1
Article 4.2 Composition de la rémunération.....	2
Article 4.2.1 – Le salaire de base.....	2
Article 4.2.2 – Heures supplémentaires.....	2
Article 4.2.3 – Complément familial.....	2
Article 4.3 – Fixation de la rémunération à l'embauche.....	2
Article 4.4 – Evolution de la rémunération.....	3
Article 4.4.1 – Principes et cadrage salarial.....	3
Article 4.4.2 – Augmentations générales et catégorielles.....	3
Article 4.4.3 – Augmentations individuelles.....	3
Article 4.4.3.1 – Entretien professionnel annuel.....	3
Article 4.5 – Garanties individuelles carrières et salariales.....	3
Article 4.5.1 – Garantie carrière.....	3
Article 4.5.2 – Garantie salariale.....	4

### Article 4.1 Principes

Chaque poste de Voies navigables de France est rattaché à la classification définie au titre 3 de la présente convention collective.

Conformément à l'article **L 3221-2 du code du travail**, VNF s'engage à assurer, pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

A chaque catégorie est associée une rémunération annuelle minimale telle que définies ci-dessous. Les salaires bruts annuels minima attachés à chaque catégorie sont fixés à la date d'effet de la présente convention comme suit :

Catégorie	Salaire minimum conventionnel (brut annuel)	Niveau
<b>Employé/Ouvrier</b>	19 000 €	1
		2
		3
<b>Technicien/Agent de maîtrise</b>	23 000 €	4
		5
		6
<b>Expert/Cadre</b>	33 000 €	7
		8
		9
<b>Cadre de direction</b>	44 000 €	10

Ces minima seront examinés tous les 3 ans sur la base d'un diagnostic salarial et feront l'objet le cas échéant d'une réévaluation dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire.

Chaque catégorie est elle-même décomposée en niveaux.

**Les conditions de fixation et d'évolution des rémunérations sont définies suivant les articles 4.3, 4.4 et 4.5.**

La comparaison des salaires effectifs avec les minima annuels s'opère sur la base de l'horaire légal à temps complet pour 12 mois de travail effectif, y compris la période de congés payés.

Les fonctionnaires en contrat de détachement au sein de l'établissement sont concernés par tous les articles de ce titre.

## **Article 4.2 Composition de la rémunération**

La rémunération annuelle comprend pour l'ensemble du personnel :

- la rémunération annuelle brute de base comprenant le salaire mensuel brut de base calculé sur 12 mois,

Et le cas échéant :

- des primes spéciales représentatives de sujétions particulières à certaines responsabilités (indemnités de régie, de caisse et de responsabilité, astreinte informatique),
- la rémunération d'heures supplémentaires,
- le complément familial.

### **Article 4.2.1 – Le salaire de base**

Le salaire mensuel brut de base correspond à 1/12ème de la rémunération annuelle brute de base.

Pour les salariés à temps partiel, le salaire de base est calculé au prorata du temps de travail. Outre les périodes de présence effective au travail, sont validées les périodes d'absence qui, en application des dispositions légales, sont prises en compte pour les droits à l'ancienneté ainsi que les périodes d'absence ayant donné droit à un maintien de salaire total ou partiel pour les durées prévues par la convention collective.

### **Article 4.2.2 – Heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires doivent répondre à un surcroît d'activité exceptionnel et sont écartées en dehors de cette hypothèse.

Les heures supplémentaires effectuées par les personnels au-delà de la durée légale du travail sont rémunérées conformément aux dispositions légales en vigueur et dans les limites prescrites par la loi.

### **Article 4.2.3 – Complément familial**

A cette rémunération pourra, le cas échéant, s'ajouter une indemnité spécifique tenant compte de la situation familiale du salarié et du nombre d'enfants dont il a la charge effective.

Les conditions d'attribution et les montants sont fixés par accord collectif.

## **Article 4.3 – Fixation de la rémunération à l'embauche**

Lors du recrutement, tout candidat pourra engager une négociation individuelle dans la fourchette de rémunération attachée à la catégorie et au niveau du poste visé.

Cette négociation tiendra compte de l'expérience, de l'expertise, des compétences acquises et attendues, du parcours professionnel antérieur, du potentiel ultérieur et de la rémunération acquise au moment de la négociation.

Le salarié sera au moins embauché avec un salaire correspondant au minimum fixé par la convention collective pour la catégorie considérée du poste visé.

Un examen attentif de l'équité interne sera réalisé lors de chaque recrutement externe, à compétence et responsabilité équivalentes.

## **Article 4.4 – Evolution de la rémunération**

### **Article 4.4.1 – Principes et cadrage salarial**

Les évolutions de rémunération seront fixées lors de la négociation annuelle obligatoire entre la direction et les organisations syndicales représentatives et dans le respect du cadrage salarial fixé par la tutelle financière.

### **Article 4.4.2 – Augmentations générales et catégorielles**

Des augmentations générales et catégorielles pourront être décidées.

### **Article 4.4.3 – Augmentations individuelles**

Des augmentations individuelles pourront être décidées dans le cadre du développement des carrières conduit par la Direction en charge des ressources humaines et l'encadrement.

- Evolution de responsabilité sur le même emploi repère ou un emploi repère de même niveau dans le cadre des négociations ouvertes avec le manager et la DRH.
- Promotion sur un emploi repère de niveau supérieur dans le cadre des négociations ouvertes avec le manager et la DRH.

Cette augmentation pourra se cumuler avec le rattachement au minimum d'une catégorie.

Toute proposition de mesure salariale individuelle devra s'appuyer sur le processus de l'entretien professionnel annuel et obligatoire.

Dans le cas d'une création, d'une révision ou d'une extension d'une famille d'emploi et des emplois repères la composant, les nouveaux raccords résultants ainsi que leurs éventuels impacts salariaux sont analysés et validés globalement par le comité des carrières et des rémunérations.

Un examen attentif de l'équité interne et du respect des règles de gestion est réalisé lors de chaque promotion interne, à compétence et responsabilité équivalentes.

#### **Article 4.4.3.1 – Entretien professionnel annuel**

L'entretien professionnel annuel est un moment privilégié entre manager et collaborateur pour faire le point sur l'année écoulée, identifier les axes de développement ou les objectifs pour l'année à venir, et envisager des perspectives de progression professionnelles.

Il est obligatoire pour chaque collaborateur et il s'appuie sur les outils et supports définis par la Direction en charge des Ressources Humaines et soumis à information et consultation préalable du comité d'entreprise.

Celui-ci doit être réalisé et notifié à chaque salarié avant la fin du premier trimestre de chaque année.

## **Article 4.5 – Garanties individuelles carrières et salariales**

### **Article 4.5.1 – Garantie carrière**

Dans la limite du cadrage salarial, le nouveau système d'évolution des rémunérations se donne pour objectif que, en 3 ans, au minimum 10 % de l'effectif concerné se verra reconnaître une évolution de responsabilité au sein d'une même famille d'emploi ou entre famille d'emploi sur un même niveau d'emploi repère ou sur un niveau supérieur d'emploi repère. Cette reconnaissance n'est pas automatique et passe par un examen et un accompagnement préalable de l'encadrement et de la Direction en charge des Ressources Humaines.

Cette garantie carrière est vérifiée une fois par an pour chaque salarié de l'entreprise relevant de la classification définie au titre 3.

#### **Article 4.5.2 – Garantie salariale**

Dans la limite du cadrage salarial, chaque augmentation annuelle de la rémunération brute de base est composée de l'augmentation générale et de l'augmentation individuelle.

Dans ce cadre, en 5 ans, tout salarié concerné n'ayant pas bénéficié d'une évolution cumulée de sa rémunération brute de base au moins égale à 3% fera l'objet d'une analyse individuelle détaillée.

Cette garantie salariale est vérifiée une fois par an pour chaque salarié de l'entreprise relevant de la classification définie au titre 3.

# Ressources humaines



	Prédictif et préventif	Implémentation & Relations Sociales	Conducteur de Changement	Contrôle de gestion sociale, qualité et contrôle interne	Dimension	Autonomie-Management	Compétences Formation Expériences
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defini, pour validation par la Direction, les plans et programmes annuels RH</li> <li>Propose les évolutions de politique</li> <li>Met en œuvre la politique de GRH et l'adapte aux spécificités des sites</li> <li>Synthétise, intègre et anticipe l'ensemble des besoins RH des opérationnels</li> <li>Conseille la Direction, les responsables et les collaborateurs pour le règlement des problèmes individuels ou collectifs (cadres d'ordre particulier, décalé ou conflictuel)</li> <li>Valide et finalise les procédures de recrutement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valide les contenus des rapports légaux</li> <li>Valide au respect des conditions de travail et de la législation</li> <li>Installe les dossiers disciplinaires et de licenciement</li> <li>Identifie les problèmes récurrents sur les tendances au plan du climat social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaxe la vision et la culture de l'établissement auprès des opérationnels et des managers, crée les conditions de leur adhésion, propose les messages et les actions de communication associées</li> <li>Email et consigne les propositions d'innovation de son bon fonctionnement</li> <li>Rebâtit le lien avec les opérationnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Place le développement et la cohérence des dispositifs de contrôle internes au siège et en région</li> <li>Garantit la bonne application des règles et procédures de contrôle permettant la réalisation des objectifs de son activité et pilote leur amélioration continue</li> <li>Defini en collaboration avec les autres activités de l'entreprise les règles, cartographiques, et évolutions du système d'information et de son bon fonctionnement</li> <li>Assure le suivi des indicateurs spécifiques, la disponibilité et leur transmission et leur interprétation auprès de leur direction et de la direction générale</li> <li>Garantit la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la responsabilité de traitement de tout dossier complexe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise et contrôle la gestion administrative du personnel et la réalisation des plans &amp; programmes annuels</li> <li>Signe les actes administratifs et les décrets</li> <li>Organise et anime le fonctionnement de son entité</li> <li>Assure le reporting des activités de son entité</li> <li>Analyse le tableau de bord conjugué de l'ensemble des activités</li> <li>Définit les plans d'action à mener</li> <li>A la responsabilité de la définition, de la détermination et de l'attente des objectifs de son entité et de la conduite des entretiens d'évaluation</li> <li>Participe aux recrutements</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son entité et de sa bonne coopération avec les autres entités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 ans d'expérience</li> <li>Capacité à faire adhérer son équipe aux valeurs du secteur d'activité</li> <li>Capacité à animer un réseau intermédiaire</li> <li>Capacité à rédiger et maintenir un budget</li> <li>Capacité à prendre des décisions</li> <li>Capacité à être force de proposition à un niveau stratégique</li> </ul>
Chargée de mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonne l'élaboration des plans annuels (recrutement, mobilité, formation, ...)</li> <li>Met en œuvre les programmes et s'assure de l'atteinte des objectifs</li> <li>Conseille la Direction, les responsables et les collaborateurs dans l'application des règles de gestion, la mise en œuvre des plans et pour le règlement des situations, régularité</li> <li>Conduit les entretiens sensibles internes ou externes</li> <li>Conseille les relations avec les organismes sociaux pour les sujets exceptionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finalise les dossiers destinés à l'information et à la consultation du CE, du CHSCT et des délégués du personnel</li> <li>Assure une veille juridique et procède à des analyses ponctuelles</li> <li>Analyse les indicateurs sociaux</li> <li>Alerte sur les problèmes individuels en lien avec le climat social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagne les managers et les collaborateurs dans la mise en œuvre des nouveaux projets et outils RH</li> <li>Conduit les actions d'animation</li> <li>Fait évoluer les pratiques opérationnelles vers de nouveaux modes de management</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, défauts de contrôle, dysfonctionnements, évolutions)</li> <li>collecte et consulte les indicateurs de suivi du dispositif, les tenent et commente à sa recherche</li> <li>Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, procède des évolutions connexes à sa recherche</li> <li>Participe de manière transverse à la mise en œuvre, l'amélioration du système d'information et de son fonctionnement</li> <li>décode les systèmes documentaires, le suit, dépouille et valide leur cohérence et leur validité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le traitement des dossiers individuels relevant plus d'une personne ou d'une fonction que de compétences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realise des activités avec tout pouvoir de décision sur les dossiers ou activités spécifiques confiés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac+5 droit social ou RH</li> <li>Expérience 3 ans en RH</li> <li>Capacité à rédiger les textes, en concertation et à être une bonne prospectrice</li> <li>Capacité d'écoute active au climat social</li> <li>Empathie</li> <li>Creativité, capacité à être force de proposition et à convaincre</li> </ul>
Chargée de gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonne les processus administratifs</li> <li>Coordonne les relations avec les organismes sociaux pour les sujets courants</li> <li>Expédie les données saisies avec les acteurs de suivi, effectue les requêtes ponctuelles sur les logiciels RH, procède aux analyses, identifie les écarts et les fait remonter</li> <li>Effectue le suivi administratif légal et communique auprès des intéressés</li> <li>Conseille les collaborateurs sur leurs choix</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finalise et finalise les dossiers, transmet à l'information et à la consultation du CE, du CHSCT et des délégués du personnel</li> <li>Assure la mise en œuvre des évolutions réglementaires dans son domaine de compétences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Email des propositions sur ses activités en ligne avec les interventions prises</li> <li>Accompagne les collaborateurs dans la mise en œuvre des nouveaux projets et outils RH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veille à la bonne application des dispositifs de contrôle au niveau de l'application des procédures de travail, de l'application de l'ensemble des contrôles et du respect des consignes</li> <li>Identifie les évolutions dans les pratiques métiers ayant une influence sur le dispositif et propose des ajustements adaptés à sa recherche</li> <li>Mets à jour les indicateurs de suivi du dispositif, les finalise et commente à sa recherche</li> <li>Participe à la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la gestion courante des dossiers individuels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend des décisions concernant la gestion courante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 An à minima 5 ans max (13)</li> <li>Savoir sélectionner et organiser, analyser, le compter et solliciter l'aide nécessaire</li> <li>Capacité à accompagner le changement</li> <li>Connaissance du mode de gestion du personnel des sociétés</li> </ul>
Assistante de gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecte et assure le suivi des données RH, les qualifie et les reporte</li> <li>Assure l'administration courante, corrige les anomalies et alerte en cas de besoin</li> <li>Traite les demandes individuelles des salariés relatives à son domaine de compétence</li> <li>Organise les aspects logistiques internes</li> <li>Apporte le support au personnel en ce qui concerne la vie dans l'établissement et l'usage des outils existants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle la conformité des éléments de la réglementation sur un sujet (paie, administration, assurance, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S approprie les process et les outils existant</li> <li>S intresse aux enjeux de développement de VNF et à leurs implications sur les métiers RH</li> <li>Incite ses collègues dans la mise en œuvre des nouveaux process et outils RH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envoie les données en matière de contrôle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la gestion administrative courante des sujets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fait valoir sa gestion courante</li> <li>Organise son travail en fonction des priorités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac+2</li> <li>Débiteur</li> <li>Capacité à développer sa connaissance de l'organisation et des métiers VNF. (cf. annexe 2, page 14)</li> </ul>

# Systemes d'information



	Phases de gouvernance	Evaluation et exploitation	Niveau de services	Compétence de gestion, qualité et contrôle interne	Dimensions	Autonomie-Maturation	Compétences Formation Expérience
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Animer le partenariat avec les métiers</li> <li>Adresser les solutions SI sur la base des priorités / besoins / retours clients et les offrir pour prix de décision</li> <li>Proposer, adapter et mettre en œuvre le schéma directeur des SI</li> <li>Animer le dispositif de gouvernance des projets SI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valider les priorisations et prend les décisions en termes de changement de technologies et de choix de logiciels</li> <li>Garantir l'adéquation des ressources avec les engagements de niveau de services</li> <li>Animer et prioriser l'allocation des ressources entre les projets dans le cadre du dispositif de gouvernance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la priorisation des SI auprès de la maîtrise d'ouvrage</li> <li>Garantir la transmission des consignes d'interventions dans les situations critiques</li> <li>Valider les actions à prendre dans ces situations</li> <li>Négocier le niveau de services avec les métiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le déploiement et la cohérence des dispositifs de contrôle auprès du réseau professionnel au siège et en région</li> <li>Garantir la bonne application des règles et procédures de contrôle permettant la réalisation des objectifs de son activité et piloter leur actualisation continue</li> <li>Définir en collaboration avec les autres activités de l'entreprise les règles, caractéristiques, et évolutions du système d'information et de son bon fonctionnement</li> <li>Assure le suivi des indicateurs identifiés dans le dispositif et leur transmission et leur interprétation auprès de leur direction et de la direction générale</li> <li>Garantir la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés</li> <li>Garantir le respect de la réglementation liée à la sécurité et aux libertés individuelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prépare des documents de changements de technologies impliquant les modes de fonctionnement de l'ensemble de l'établissement</li> <li>Prend des décisions de changements de technologies impliquant les modes de fonctionnement de l'ensemble de l'établissement</li> <li>Assure la mise à jour des indicateurs de performance de son activité et de son unité</li> <li>Participe aux recrutements</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son unité et de sa ligne de coordination avec les autres entités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Animer le réseau des centres informatiques dans les régions</li> <li>Organiser et animer le fonctionnement de l'unité</li> <li>Assurer le reporting des activités de son unité</li> <li>Analyser le tableau de bord consolidé de l'ensemble des activités</li> <li>Définir les plans d'action à mener</li> <li>A la responsabilité de la définition, de la mise en œuvre et de la tenue des comptes de son unité et de la coordination des entités d'évaluation</li> <li>Participe aux recrutements</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son unité et de sa ligne de coordination avec les autres entités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bas + 5 informatique et Expérience 11 ans de la gestion de projet SI</li> <li>Capacité à faire évoluer son équipe aux différents secteurs d'activité</li> <li>Capacité à animer un réseau informatique</li> <li>Capacité à élaborer et maîtriser un budget</li> <li>Capacité à prendre des décisions</li> </ul>
Chargé de projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anticiper les besoins et proposer des solutions innovantes en termes de produits et de services</li> <li>Participer aux réunions de veille et de réflexion sur l'évolution des SI ; alimenter la réflexion en apportant sa vision d'entreprise et sa connaissance des interactions entre les différents systèmes et/ou applications</li> <li>Analyser et argumenter les projets à lancer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piloter la réalisation des études de faisabilité des projets SI</li> <li>Garantir la cohérence et la pertinence des projets avec les architectures cibles</li> <li>Valider les priorisations et prend les décisions de changement de versions</li> <li>Émettre des propositions sur la définition du plan de développement projet</li> <li>Définir le plan de mise en production</li> <li>Être associé à l'allocation du cadre des charges des projets SI</li> <li>Assure la planification prévisionnelle planimétrique</li> <li>Valider et contrôler la mise en œuvre de plans et schémas associés aux évolutions validées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, défauts de contrôle, dysfonctionnements, évolutions)</li> <li>collecte et consulte les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente et se tient au courant de son évolution</li> <li>Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, propose des évolutions complexes à sa hiérarchie</li> <li>Participe de manière transversale à la mise en œuvre, l'amélioration de système d'information et de son fonctionnement</li> <li>Évalue les systèmes documentaires, les aux dispositifs et vérifie leur cohérence et leur validité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, défauts de contrôle, dysfonctionnements, évolutions)</li> <li>collecte et consulte les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente et se tient au courant de son évolution</li> <li>Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, propose des évolutions complexes à sa hiérarchie</li> <li>Participe de manière transversale à la mise en œuvre, l'amélioration de système d'information et de son fonctionnement</li> <li>Évalue les systèmes documentaires, les aux dispositifs et vérifie leur cohérence et leur validité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construit sa réflexion et son activité sur les évolutions et les applications intégrées des technologies et applications et des métiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fait mesurer une petite équipe</li> <li>Analyse les indicateurs de performance de son activité et de son unité</li> <li>Crée les conditions de réalisation et d'amélioration de compétences de ses équipes</li> <li>Définit les indicateurs de performance de son domaine d'expertise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bas + 5 informatique et Expérience 3 à 5 ans de la gestion de projet SI</li> <li>Maîtrise de la méthodologie de la gestion de projet et des technologies SI</li> <li>Capacité à identifier et proposer en un temps très bref les impacts d'une demande ou d'un projet</li> <li>Capacité d'adaptabilité à ses interlocuteurs et de négociation dans la relation avec la maîtrise d'ouvrage et les utilisateurs</li> </ul>
Chargé(e) d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectuer des propositions sur les choix de logiciels et/ou systèmes</li> <li>Apporter son expertise sur la pertinence des propositions et des choix en termes de coût, de performance, de dimensionnement, de sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anticiper et analyser toute situation pouvant entraîner un risque dépassant les normes acceptables concernant la disponibilité, la sécurité et/ou la confidentialité des données</li> <li>Garantir la conformité et la qualité de la mise en production des applications métier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribue au respect des engagements de niveau de services et/ou de la culture du service auprès des utilisateurs</li> <li>Garantir la disponibilité des systèmes et des applications conformément aux engagements pris</li> <li>S'assurer de la non-récurance d'un incident traité, qualifié et archivé</li> <li>Assure des activités et la communication associées</li> <li>Analyse les rapports statistiques sur les incidents et prend les actions de résolution permettant d'améliorer les rapports</li> <li>Élabore le contenu des formations SI et peut en animer les sessions, à la demande des RH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évalue les systèmes documentaires, les aux dispositifs et vérifie leur cohérence et leur validité</li> <li>Évalue les systèmes documentaires, les aux dispositifs et vérifie leur cohérence et leur validité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construit son activité sur les évolutions et les applications intégrées des technologies et applications et des métiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est en charge de l'encadrement, du bon fonctionnement et de l'entretien des équipements informatiques et de prendre les actions nécessaires</li> <li>S'appuie sur les assistants informatiques pour toute activité relevant de leurs compétences et de leurs responsabilités</li> <li>En référence à son management pour toute décision critique en matière de prévention de risque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bas + 3 informatique</li> <li>Expérience 3 ans de l'exploitation informatique</li> <li>Capacité à assurer une tâche globale sur le système d'information de l'UE</li> <li>Capacité à gérer la relation avec les intervenants de matériels et services (coûts, délais, ...)</li> <li>Capacité d'écoute des besoins fonctionnels et de leur traduction en exigences informatiques adaptées sur le plan technique et budgétaire</li> <li>Capacité d'adaptation et de réactivité dans les situations de crise</li> <li>SI et la vérification des équipements informatiques</li> </ul>
Assistante d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer l'exploitation des systèmes et/ou matériels</li> <li>Assurer la maintenance et le suivi des matériels et/ou logiciels</li> <li>Administrer les bases de données et les logiciels</li> <li>Assurer le suivi des stocks de matériels et logiciels et assurer leur disponibilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la gestion de des systèmes et/ou matériels : assure le bon état et l'entretien, met en œuvre les procédures adaptées</li> <li>Installe, configure et exploite les systèmes et/ou matériels et/ou applications, non-critiques</li> <li>Administre les bases de données et les logiciels</li> <li>Assure le suivi des stocks de matériels et logiciels et assure leur disponibilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure l'assistance et le dépannage à des utilisateurs individuels de façon autonome</li> <li>Assure des activités</li> <li>Contribue au respect des engagements de niveau de services</li> <li>Assure des activités</li> <li>Communique les dysfonctionnements à l'ensemble des utilisateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure l'assistance et le dépannage à des utilisateurs individuels de façon autonome</li> <li>Assure des activités</li> <li>Contribue au respect des engagements de niveau de services</li> <li>Assure des activités</li> <li>Communique les dysfonctionnements à l'ensemble des utilisateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construit son activité sur l'exploitation de produits et services</li> <li>Construit son activité sur l'exploitation de produits et services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est en charge de l'encadrement, du bon fonctionnement et de l'entretien des équipements informatiques et de prendre les actions nécessaires</li> <li>S'appuie sur les assistants informatiques pour toute activité relevant de leurs compétences et de leurs responsabilités</li> <li>En référence à son management pour toute décision critique en matière de prévention de risque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bas + 2 informatique</li> <li>Débutant</li> <li>Capacité à assurer des activités de soutien de l'activité de l'entreprise</li> <li>Capacité à assurer des activités de soutien de l'activité de l'entreprise</li> </ul>

# Management de projets



	Conception et pilotage	Planification et ressources	Négociation et conduite du changement	Management des risques, contrôle et reporting	Capitalisation et gestion documentaire	Dimensions	Autonomie-Management	Compétences Formations Expériences
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pilote un portefeuille de projets liés à des défis/milieux stratégiques</li> <li>Contribue à la définition de la stratégie et s'assure de la contextualisation des enjeux</li> <li>Assure que les programmes et les projets comprennent le portefeuille comme</li> <li>Garantit la cohérence de tous les projets interdépendants</li> <li>Communique les études préliminaires, prend les décisions de phasage</li> <li>Anime les instances décisionnelles de validation de type comité de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construit et définit le planning et le budget directeur du portefeuille géré</li> <li>Analyse le besoin, détermine les hypothèses et propose les scénarios permettant de prioriser les projets du portefeuille géré</li> <li>Anticipe et décide les réallocations de ressources budgétaires et humaines entre les projets qui piloté</li> <li>Définit les actions correctives et garantit leur mise en œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définit et valide le plan de communication du portefeuille et/ou du programme pilote</li> <li>Est responsable de la communication stratégique (y compris les messages, canaux, paramètres, etc.)</li> <li>Valide le plan de communication de chaque projet du portefeuille et/ou du programme géré</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pilote la définition, le déploiement et la cohérence des dispositifs de contrôle des portefeuilles, programmes et projets corréés au niveau d'un plan d'assurance qualité (Manuel de projet)</li> <li>Garantit la bonne application des règles et procédures de contrôle pendant la durée des projets, contrôle et pilote leur amononction continue</li> <li>Définit en collaboration avec les autres acteurs de l'entreprise les règles, caractéristiques, et évolutions du système d'information de pilotage des projets et de son bon fonctionnement</li> <li>Assure le suivi des indicateurs, identifiés dans le plan de communication et leur interprétation en regard de la direction générale et des risques concernés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Écrit la structure de la documentation documentaire des programmes et des projets gérés dans un cadre cohérent et commun (Manuel de projet)</li> <li>Organise et garantit la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pilote un portefeuille de projets complexes, structurés, avec un impact et un enjeu stratégique</li> <li>Dirige et est responsable de la mise en œuvre des programmes définies par les programmes gérés</li> <li>Assure comme un expert de premier rang dans un ou plusieurs domaines d'intervention</li> <li>Participe à l'établissement du portefeuille ou du programme cible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anime et coordonne les activités de plusieurs Chefs de projets et Chefs de programmes</li> <li>Prend un charge personnellement la formation et/ou le suivi de plusieurs chefs de projet</li> <li>Manage des équipes, dirige les interventions internes ou externes dans des domaines métiers variés</li> <li>Évalue la performance des collaborateurs associés aux projets concrets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 à 10 ans d'expérience dans la gestion d'un portefeuille de projets complexes, dont 2 années au sein d'un projet d'un ou plusieurs projets complexes</li> <li>Capacité à faire adhérer et impliquer ensemble des personnes issues d'horizons différents et dont les intérêts et les enjeux peuvent être divergents</li> <li>Force de conviction et qualité d'orateur et des principes de la gouvernance des portefeuilles projets</li> </ul>
<b>Ingénieur de projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'engage sur l'attente des résultats</li> <li>Conduit les études préliminaires, et émet des propositions de phasage</li> <li>Formalise l'expression du besoin (et cadre des changes) avec les différents métiers</li> <li>Propose les actions à mettre en œuvre et argumente ses propositions</li> <li>Met en œuvre les actions décidées</li> <li>Anime les instances de pilotage des projets gérés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construit le planning à l'échelle des projets gérés</li> <li>Coordonne la mise en œuvre des ressources allouées au projet</li> <li>S'assure par anticipation de l'allocation des ressources en temps et en heure</li> <li>Anticipe et propose les réallocations de ressources</li> <li>Analyse et revérifie les écarts de délais et de coûts</li> <li>Utilise les logiciels</li> <li>Déclenche les instances de décision ad-hoc, chaque fois que nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se positionne en partenaire des différents métiers de l'VE et apporte son support et son expertise de la gestion de projet (ex. clarification et expression du besoin)</li> <li>Organise et anime les réunions de coordination projet, les réunions de suivi de projet et les réunions de lancement, en garantissant et valide les outils associés</li> <li>Propose et met en œuvre le plan de communication du portefeuille et valide les outils associés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des dispositifs de contrôle (révisions, évolutions, etc.)</li> <li>Conduit l'identification préalable des risques et leur hiérarchisation</li> <li>Collecte et consulte les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente à sa hiérarchie</li> <li>Participe de manière transversale à la mise en œuvre, l'amélioration du système d'information de pilotage des projets et de son fonctionnement</li> <li>Réalise le suivi de la gestion des risques</li> <li>Actualise l'analyse de risques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développe les systèmes, vérifie leur cohérence et leur validité</li> <li>Garantit la cohérence et la qualité de la documentation avec les méthodes et normes validées (Manuel du projet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gère plusieurs projets simples ou plus un sous-projet d'un projet complexe</li> <li>Équipe projet pluridisciplinaire</li> <li>Echecs de 12 à 18 mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Met en œuvre les plans d'actions des projets gérés</li> <li>Applique le plan d'assurance Qualité</li> <li>S'appuie sur les instances de gouvernance des portefeuilles, programmes et projets pour changement impactant (ex. modification de permis, autorisation aux nouvelles réglementations, suspension du projet, ...)</li> <li>Participe à l'élaboration des plans de change internes, des équipes projets (retro-séances consultatives)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 années d'expérience de la gestion de projets et/ou de contribution à des projets complexes en tant qu'expert technique</li> <li>Capacité à maîtriser et caractériser le risque sur investissement</li> <li>Savoir communiquer à l'interne et à l'externe sur les enjeux du projet et le rôle des collaborateurs</li> <li>Capacité à présenter des synthèses, les argumenter et le cas échéant, les valoriser, et obtenir l'adhésion sur un projet plus réaliste</li> </ul>
<b>Chargé de projets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe activement aux projets en cours en étant force de proposition</li> <li>Prend en charge le cadrage opérationnel du projet à partir de la méthodologie définie par le chef de projet</li> <li>Rapproché les réalisations du programme et met à jour le planning</li> <li>Prend des synthèses de fin niveau</li> <li>Participe aux instances de pilotage des projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élabore les documents de présentation/communication projet</li> <li>Répond aux sollicitations des partenaires internes/externes, apporte un tel niveau de réponse</li> <li>Participe à l'animation terrain, peut assurer des formations</li> <li>Supprime les aspects logistiques (nombre d'emplacements, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veille à la bonne application des procédures et modes opératoires</li> <li>Fournit des contrôles et du respect des consignes</li> <li>Mets à jour les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente à sa hiérarchie</li> <li>Alerte sur les risques de retard ou/ou de manque à son niveau d'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi et la circulation des informations (gestion des documents)</li> <li>Participe à la collecte et l'information de l'ensemble des collaborateurs</li> <li>Réalise et consulte les recherches, les études et livrables</li> <li>Anime les outils de veille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est en relation directe au quotidien avec les chefs de projet qui supervisent leur production</li> <li>Rend des comptes en réunion de travail tous les 15 jours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basé-3 et 2 à 5 ans d'expérience</li> <li>Capacité à identifier les interactions entre les opérations</li> <li>Qualité et créativité</li> <li>Maîtrise de son</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est en relation directe au quotidien avec les chefs de projet qui supervisent leur production</li> <li>Rend des comptes en réunion de travail tous les 15 jours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basé-3 et 2 à 5 ans d'expérience</li> <li>Capacité à identifier les interactions entre les opérations</li> <li>Qualité et créativité</li> <li>Maîtrise de son</li> </ul>
<b>Assistant(e) projets</b>								



# Développement et prospection commerciale



	Profil	Prospection commerciale	Etudes et diagnostics	Promotion / Lobbying	Négociation	Dimensions	Autonomie / Management	Compétences / Formation / Expériences
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la définition de la politique Développement, la définit en plan d'action dans son domaine et s'assure de la mise en oeuvre</li> <li>Place la contribution de la formation professionnelle et continue de Développement, et propose des ajustements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oriente et étudie les actions de développement en lien avec les besoins clients et la politique Développement</li> <li>Est garant de la qualité des services proposés et de la satisfaction des clients</li> <li>Assure le suivi et l'animation des contrats de partenariat de son portefeuille d'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesure les effets des études, hiérarchise et traite les aspects nécessaires au Développement</li> <li>Suivre la validation des études les plus complexes et à forts enjeux</li> <li>Supervise la réalisation des études</li> <li>Prend la réalisation des études les plus complexes</li> <li>Est garant de la qualité des études produites par ses équipes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definit le plan de promotion et de lobbying auprès des clients et des partenaires sur son portefeuille d'activité</li> <li>Peut être l'interlocuteur auprès des médias</li> <li>Identifie les actions de promotion et de lobbying de ses collaborateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le cadre, organise et supervise le montage des opérations</li> <li>Supervise le renouvellement des négociations</li> <li>Intervient / soutient en cas de blocage en tant que facilitateur</li> <li>Finalise les négociations avec le comité de VNF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 ans de responsabilités jusqu'à 15 collaborateurs directs</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels des collectivités territoriales et des collectivités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise et anime le fonctionnement de son entité</li> <li>Met en oeuvre l'organisation et les procédures</li> <li>Assure le reporting des activités de son entité</li> <li>Assure la planification de l'action à moyen et long terme</li> <li>Assure la maîtrise de la qualité de la production de son entité et de la conformité des entités</li> <li>Assure le recrutement</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expériences : 20 ans d'expérience significative en management</li> <li>En : Anglais, allemand</li> <li>Residences</li> <li>Compétences transversales</li> <li>Capacité à faire adhérer un groupe sur un sujet de son domaine</li> <li>Capacité à diriger un travail d'équipe</li> <li>Capacité à travailler en équipe</li> <li>Capacité à prendre des décisions</li> </ul>
<b>Ingenieur développement N2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est force de proposition quant à moyen termes dans son domaine d'activité</li> <li>Prepasse des plans d'action et son budget, le respecte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definit l'offre commerciale et les modalités</li> <li>Identifie les différents leviers d'animation et les besoins particuliers en vue des montages d'opérations</li> <li>Présente et valide l'offre commerciale aux besoins exprimés par les clients prospectés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réalise ou pilote des études socio-économiques de marché prospectives</li> <li>Analyse les problématiques et émet des recommandations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifie et met en oeuvre les actions de prospection / promotion</li> <li>Représente VNF auprès des clients externes (collectifs, commun., ...)</li> <li>Conçoit des argumentaires à destination de clients externes</li> <li>Prend les besoins d'un projet auprès des interlocuteurs concernés</li> <li>Participe en tant qu'expert à des groupes de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le cadre, organise et supervise le montage des opérations</li> <li>Supervise le renouvellement des négociations</li> <li>Intervient / soutient en cas de blocage en tant que facilitateur</li> <li>Finalise les négociations avec le comité de VNF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 ans de responsabilités jusqu'à 5 collaborateurs directs</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels des collectivités territoriales et des collectivités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise et anime le fonctionnement de son entité</li> <li>Met en oeuvre l'organisation et les procédures</li> <li>Assure le reporting des activités de son entité</li> <li>Assure la planification de l'action à moyen et long terme</li> <li>Assure la maîtrise de la qualité de la production de son entité et de la conformité des entités</li> <li>Assure le recrutement</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 ans de responsabilités jusqu'à 5 collaborateurs directs</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels des collectivités territoriales et des collectivités</li> </ul>
<b>Ingenieur développement N1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifie les clients potentiels et définit les moyens à mettre en oeuvre pour rendre l'approche commerciale efficace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développe un porte feuille de clients</li> <li>Identifie et analyse les besoins des clients</li> <li>Etudie, adapte l'offre</li> <li>Conseille les clients, les professionnels et les usagers</li> <li>Fait remonter les informations clients / prospects en tant qu'interlocuteur privilégié</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le cadre, organise et supervise le montage des opérations</li> <li>Supervise le renouvellement des négociations</li> <li>Intervient / soutient en cas de blocage en tant que facilitateur</li> <li>Finalise les négociations avec le comité de VNF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le cadre, organise et supervise le montage des opérations</li> <li>Supervise le renouvellement des négociations</li> <li>Intervient / soutient en cas de blocage en tant que facilitateur</li> <li>Finalise les négociations avec le comité de VNF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 an de responsabilités jusqu'à 3 collaborateurs directs</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels des collectivités territoriales et des collectivités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise et anime le fonctionnement de son entité</li> <li>Met en oeuvre l'organisation et les procédures</li> <li>Assure le reporting des activités de son entité</li> <li>Assure la planification de l'action à moyen et long terme</li> <li>Assure la maîtrise de la qualité de la production de son entité et de la conformité des entités</li> <li>Assure le recrutement</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 an de responsabilités jusqu'à 3 collaborateurs directs</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels des collectivités territoriales et des collectivités</li> </ul>
<b>Change et développement</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Développe un porte feuille de clients</li> <li>Identifie et analyse les besoins des clients</li> <li>Etudie, adapte l'offre</li> <li>Conseille les clients, les professionnels et les usagers</li> <li>Fait remonter les informations clients / prospects en tant qu'interlocuteur privilégié</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le cadre, organise et supervise le montage des opérations</li> <li>Supervise le renouvellement des négociations</li> <li>Intervient / soutient en cas de blocage en tant que facilitateur</li> <li>Finalise les négociations avec le comité de VNF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le cadre, organise et supervise le montage des opérations</li> <li>Supervise le renouvellement des négociations</li> <li>Intervient / soutient en cas de blocage en tant que facilitateur</li> <li>Finalise les négociations avec le comité de VNF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 an de responsabilités jusqu'à 3 collaborateurs directs</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels des collectivités territoriales et des collectivités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise et anime le fonctionnement de son entité</li> <li>Met en oeuvre l'organisation et les procédures</li> <li>Assure le reporting des activités de son entité</li> <li>Assure la planification de l'action à moyen et long terme</li> <li>Assure la maîtrise de la qualité de la production de son entité et de la conformité des entités</li> <li>Assure le recrutement</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 an de responsabilités jusqu'à 3 collaborateurs directs</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels des collectivités territoriales et des collectivités</li> </ul>
<b>Attaché(e) développement</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conseille les clients, les professionnels et les usagers</li> <li>Fait remonter les informations clients / prospects en tant qu'interlocuteur privilégié</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le cadre, organise et supervise le montage des opérations</li> <li>Supervise le renouvellement des négociations</li> <li>Intervient / soutient en cas de blocage en tant que facilitateur</li> <li>Finalise les négociations avec le comité de VNF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le cadre, organise et supervise le montage des opérations</li> <li>Supervise le renouvellement des négociations</li> <li>Intervient / soutient en cas de blocage en tant que facilitateur</li> <li>Finalise les négociations avec le comité de VNF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 an de responsabilités jusqu'à 3 collaborateurs directs</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels des collectivités territoriales et des collectivités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise et anime le fonctionnement de son entité</li> <li>Met en oeuvre l'organisation et les procédures</li> <li>Assure le reporting des activités de son entité</li> <li>Assure la planification de l'action à moyen et long terme</li> <li>Assure la maîtrise de la qualité de la production de son entité et de la conformité des entités</li> <li>Assure le recrutement</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 an de responsabilités jusqu'à 3 collaborateurs directs</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels des collectivités territoriales et des collectivités</li> </ul>

# Exploitation et maintenance



	Planifier	Organiser / Mobiliser les ressources	Mettre l'ouvrage en service / Opérationnel	Prévoir / Prévenir / Sécuriser / Environnement	Gérer de crise	Rapporter aux usagers	Dépanner	Autonomie et Management	Compétences / Formation / Expérience
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defini la politique Exploitation / Maintenance, le cadre de la planification en cas de crise de service et les engagements de moyens de service et des moyens alloués</li> <li>Valide les informations de synthèse (interne / externe) et de reporting pour définir les points prioritaires et prise de décision</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Négocie et priorise les moyens financiers et humains nécessaires</li> <li>Defini et valide le repartitionnement de ces moyens alloués des services dont il a la responsabilité</li> <li>Finance, attire et propose des solutions sur son périmètre d'activité</li> <li>Organise et garantit l'homogénéisation et le déploiement des engagements, des pratiques et des méthodes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Priorise, organise et/ou met en œuvre un système global de prévention des risques et d'amélioration des processus en matière de sécurité, de conditions de travail et d'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pilote, organise et/ou met en œuvre un système global de prévention des risques et d'amélioration des processus en matière de sécurité, de conditions de travail et d'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pilote et valide les opérations de modernisation et de mise en conformité des ouvrages et du réseau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des dossiers de contrôle de conformité des ouvrages et des installations à partir de consignes à respecter et à faire respecter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des dossiers de contrôle de conformité des ouvrages et des installations à partir de consignes à respecter et à faire respecter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise et anime le fonctionnement de l'équipe</li> <li>Assure le reporting des activités de son équipe</li> <li>Defini les plans d'action à mener</li> <li>A la responsabilité de la définition, de la validation et de l'attente des objectifs de l'équipe et de la conduite des entretiens (évaluation)</li> <li>Finance aux recrutements et à l'évolution des compétences</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 - 10 ans d'expérience ont une reconnaissance réussie en management</li> <li>Capacité d'analyse</li> <li>Capacité à déterminer des critères de qualité et à garantir un résultat et un niveau de performance</li> <li>Capacité à animer des équipes pluridisciplinaires (intersectorielles) et à leur adjoindre aux difficultés du secteur d'activité</li> <li>Capacité à animer un réseau interne/externe</li> <li>Capacité à élaborer et maintenir un budget</li> <li>Capacité à prendre des décisions</li> </ul>
<b>Expert(e) techniques et méthodes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la définition de la politique dans son domaine d'expertise et/ou son périmètre géographique</li> <li>Assure et gère le reporting et un rôle d'expert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coûte l'activité par des plans de charge dans le respect de la politique VNF</li> <li>Efficace un suivi des coûts et des délais</li> <li>Defini et propose les moyens et les solutions techniques et organisationnelles</li> <li>Contrôle le processus de qualité, analyse les résultats et propose des améliorations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defini les processus, les consignes et les instructions en matière de sécurité, de conditions de travail et d'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defini les processus, les consignes et les instructions en matière de sécurité, de conditions de travail et d'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defini les plans opérationnels de crise liés à la sécurité des personnes, la sûreté des biens et la fiabilité des ouvrages</li> <li>Participe à l'encadrement et à la mise en œuvre de dispositifs d'urgence et d'intervention</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure l'assistance à la maîtrise d'ouvrage</li> <li>Conduit et gère le projet</li> <li>Compte, réalise et/ou contrôle les coûts et la réalisation des projets</li> <li>Participe à la maîtrise d'œuvre des projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la validité de l'information et la consolidation des parties prenantes</li> <li>Constate et analyse toutes les informations recueillies auprès des usagers et des moyens, des matériels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaît les impacts de sa contribution et celles des autres projets</li> <li>Constate de changement de pratiques qui s'inscrivent dans le long terme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base -5 (Ingénieur)</li> <li>Compétences techniques et/ou spécifiques requises dans le domaine d'opération / Maintenance</li> <li>Capacité d'anticipation et d'innovation</li> <li>Capacité de conseil et d'appui</li> <li>Capacité à maintenir une relation de confiance avec les clients / partenaires</li> <li>Capacité à animer des équipes issues de cultures différentes</li> </ul>
<b>Chargé(e) d'ouvrage et d'opérations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse et rédige les résultats des études dans les plans d'ouvrage et/ou dans un état des lieux d'expertise et son expertise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobilise les ressources nécessaires à la résolution de problèmes ponctuels</li> <li>Assure les éléments de suivi d'opération pour le compte de la maîtrise d'ouvrage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des dispositifs de contrôle d'hygiène et d'environnement</li> <li>Collecte et consulte les données de suivi, les analyses et les besoins à sa hiérarchie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le traitement des demandes des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe au diagnostic d'urgence et d'intervention</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réalise les études qui servent de base aux projets et chantiers</li> <li>Assure le suivi de la réalisation des projets jusqu'à la réception</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à l'élaboration de la politique de maintenance et de gestion des ouvrages</li> <li>Assure le suivi des demandes des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre de la politique de maintenance et de gestion des ouvrages</li> <li>Assure le suivi des demandes des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base -3</li> <li>Préconnaissance des règles de l'exploitation et de l'entretien des ouvrages / outillage</li> <li>Connaissance des normes de qualité</li> </ul>
<b>Chargé(e) d'ouvrage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en œuvre les plans d'action d'entretien, d'opération et de maintenance des ouvrages de sa responsabilité</li> <li>S'assure au respect du niveau de service offert aux usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à l'élaboration des dossiers d'opération et de maintenance des ouvrages</li> <li>Synthétise le reporting et propose des procédures et de la formalisation de l'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en œuvre la politique de relation aux usagers</li> <li>Prépare la communication</li> <li>Représente VNF auprès des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le traitement des demandes des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Complète de l'itinéraire</li> <li>Compte des ouvrages</li> <li>Encadrement de charges d'opérations</li> <li>Encadrement d'opérations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la gestion de proximité des personnes chargées de l'opération et de la maintenance, planning, consignes, instructions</li> <li>Entretient les conditions d'un dialogue social permanent</li> <li>Participe à la gestion budgétaire et au management de sa structure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en œuvre les services aux usagers</li> <li>Assure le suivi des demandes des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des demandes des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAP ou Bac pro</li> <li>Connaissance des règles de l'exploitation et de l'entretien des ouvrages / outillage</li> <li>Connaissance des démarches qualité</li> </ul>
<b>Opérateur N2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe au recensement et à la veille en matière d'ouvrages</li> <li>Exécute les prescriptions techniques sur les installations</li> <li>Procède aux améliorations techniques / procédés, outils</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base -2</li> <li>Compétences techniques et/ou spécifiques requises dans le domaine d'opération / Maintenance</li> <li>Capacité d'anticipation et d'innovation</li> <li>Capacité de conseil et d'appui</li> <li>Capacité à maintenir une relation de confiance avec les clients / partenaires</li> <li>Capacité à animer des équipes issues de cultures différentes</li> </ul>
<b>Opérateur N1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en œuvre les travaux de services aux usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la mise en œuvre des ouvrages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base -1</li> <li>Compétences techniques et/ou spécifiques requises dans le domaine d'opération / Maintenance</li> <li>Capacité d'anticipation et d'innovation</li> <li>Capacité de conseil et d'appui</li> <li>Capacité à maintenir une relation de confiance avec les clients / partenaires</li> <li>Capacité à animer des équipes issues de cultures différentes</li> </ul>



Compétences Formation Expérience	Autonomie-Management	Dimension	Veille et diffusion des savoirs	Conformité, qualité et contrôle interne	Gestion des contentieux	Activités collaboratives	Expérience et conseil	
<ul style="list-style-type: none"> <li>10 ans d'expérience dans la Jurisprudence</li> <li>Capacité à faire adhérer son équipe aux objectifs du service d'exécution</li> <li>Capacité à définir un réseau interdisciplinaire</li> <li>Capacité à auditer et améliorer les budgets</li> <li>Capacité à prendre des décisions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anime ses domaines de spécialisation et d'expertise juridiques de façon transversale</li> <li>Harmonise les pratiques dans les différents réseaux metier et assure leur conformité aux procédures</li> <li>Organise la concertation et le partage de points de vue et d'expertise entre les responsables metier</li> <li>Organise et anime le fonctionnement de la division</li> <li>Assure le reporting des activités de son entité</li> <li>Analyses le tableau de bord connaissance et l'ensemble des activités</li> <li>Defini les plans d'action à mener</li> <li>A la responsabilité de la définition de la stratégie et de l'attribution des objectifs de son entité et de la conduite des ententes d'évaluation</li> <li>Participe aux recrutements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gère en direct les dossiers à enjeu unique (ex. Commission des marchés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantit la qualité de la veille juridique</li> <li>Organise et assure de la capitalisation sur les savoirs et les savoir-faire</li> <li>Organise les échanges lors de la rédaction de tous supports internes (procéduriers, manuels, actualités...)</li> <li>Valide toutes les informations et tous les supports diffusés en interne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le déploiement et la gouvernance des dispositifs de contrôle auprès du réseau professionnel au stade et en région</li> <li>Garantit la bonne application des règles et des dispositifs de contrôle pendant la réalisation des opérations</li> <li>Définit en collaboration avec les autres activités de l'entité les règles, procédures et évolutions du système d'information et de son fonctionnement</li> <li>Assure le suivi des indicateurs demandés dans le dispositif et leur transmission et leur interprétation auprès de leur direction et de la direction générale</li> <li>Garantit la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés</li> <li>Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, tableaux de bord, dysfonctionnements, évolutions)</li> <li>Collecte et compile les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente à sa hiérarchie</li> <li>Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, propose des évolutions complètes à sa hiérarchie</li> <li>Participe de manière transversale à la mise en œuvre, l'amélioration du système d'information et de son fonctionnement</li> <li>Apprécie les systèmes documentaires liés aux dispositifs et vérifie leur cohérence et leur validité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Developpe une vision dépassant le seul domaine de droit</li> <li>Effort axé surtout sur l'expertise dans une spécialité juridique</li> <li>Apporte son support méthodologique aux juristes moins expérimentés et accompagne leur montée en compétences</li> <li>Intervient dans le cadre des mandats de médiation (ex. ODR metier de droit) ou des arbitrages pour accompagner la contribution sur les sujets</li> <li>Valide les informations à diffuser dans son domaine d'expertise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervient dans son domaine d'expertise dans la situation de l'abus de droit</li> <li>Est le référent technique de son domaine</li> <li>Engage ses experts pour identifier les besoins et les métiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervient dans le cadre des instances réseau</li> <li>En remonte les informations</li> <li>En propose et présente des savoirs qu'il a fait connaître</li> <li>Propose les informations à diffuser</li> <li>Propose les contenus des formations juridiques et les anime</li> <li>Contrôle la conformité juridique de ses propres productions et de celles produites par les autres services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure un lien étroit de veille juridique</li> <li>Contribue à la diffusion et à la pédagogie des bonnes pratiques du domaine</li> </ul>
Responsable								
Juriste N2								
Juriste N1								
Assistant juridique								

# Administration et services généraux



	Responsable	Prévision des procédures	Ressources humaines	Contrôle de qualité, qualité accessible interne	Dimension	Autonomie-Management	Compétences & connaissances
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir la politique d'élaboration des moyens matériels, logistiques, techniques et administratifs en liaison avec spécialistes des tâches au sein de son périmètre</li> <li>Assurer le dispositif de gouvernance et de dialogue de gestion des services généraux</li> <li>Réguler et débiter la mise à disposition de ressources</li> <li>Organiser les rapports de ses services avec les fonctions connexes de l'entreprise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer, mettre en place et contrôler les systèmes et les procédures découlant de la politique d'administration des moyens matériels, logistiques, techniques et administratifs en phase avec la politique environnementale et l'établissement</li> <li>Garantir la maintenance des infrastructures, la mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes, dans le respect des réglementations et normes</li> <li>Garantir et vérifier l'élaboration des plans et procédures (plans de prévention, documents unique, procédures exercices d'évacuation, ...)</li> <li>Conduire l'évaluation des besoins, participer au processus d'achat et de négociation et piloter la mise en œuvre des travaux et prestations de son secteur d'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en œuvre la politique avec une attention permanente de satisfaction des usagers internes dans le respect des réglementations et normes</li> <li>Identifier les méthodes et tâches qui sont peu efficaces dans le fonctionnement de nos équipes</li> <li>Définir le plan de progrès avec son équipe et les actions à mener pour améliorer ces niveaux</li> <li>Garantir l'adéquation des ressources avec les engagements de niveau de services aux clients internes ou externes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piloter le déploiement et la cohésion des dispositifs de contrôle internes au niveau professionnel au siège et en région</li> <li>Garantir la bonne application des règles et procédures de contrôle interne de la réalisation des objectifs de nos activités et piloter les améliorations continues</li> <li>Définir en collaboration avec les autres activités de l'entreprise les règles, académiques, et évolutives du système d'information et de son bon fonctionnement</li> <li>Assurer le suivi des indicateurs identifiés dans le dossier et leur transmission à leur direction générale</li> <li>Garantir la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la responsabilité de l'ensemble de son activité</li> <li>Assurer le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, délais de contrôle, dysfonctionnements, évolutions)</li> <li>Identifier et contrôler les indicateurs de suivi du dispositif, les transmettre et commenter à sa hiérarchie</li> <li>Identifier et analyser toute modification ayant un impact sur le dispositif, proposer des évolutions complexes à sa hiérarchie</li> <li>Participer de manière transversale à la mise en œuvre, l'amélioration du système d'information et de son fonctionnement</li> <li>Développer les systèmes documentaires liés aux dispositifs et vérifier leur cohérence et leur validité</li> <li>Mettre à jour les indicateurs de suivi du dispositif, les transmettre et commenter à sa hiérarchie</li> <li>Participer à la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs</li> <li>Identifier les évolutions dans les pratiques métiers ayant une influence sur le dispositif et proposer des évolutions simples à sa hiérarchie</li> <li>Veiller à la bonne application des dispositifs de contrôle à travers les réalisations des procédures et modes opératoires de formation des contrôleurs et du respect des consignes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Superviser la gestion des équipes et la réalisation des plans &amp; programmes mensuels</li> <li>Suivre les actes administratifs et les dépenses</li> <li>Organiser et animer le fonctionnement de son entité</li> <li>Assurer le leadership de bord contrôlé de l'ensemble des activités</li> <li>Avoir la responsabilité de la définition, de la détermination et de l'entretien des dispositifs de son entité et de la conduite des entités de réalisation</li> <li>Participer aux recrutements</li> <li>Assurer la contribution de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités</li> <li>Mettre en place les outils de contrôle et procéder de qualité de la production de ses outputs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience 7 à 10 ans</li> <li>Capacité à faire adhérer son équipe aux objectifs du secteur d'activité</li> <li>Capacité à animer un réseau intermédiaire</li> <li>Capacité à élaborer et contrôler un budget</li> <li>Capacité à prendre des décisions</li> </ul>
Chargé(e) de gestion N2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la veille sur l'activité liée à son domaine d'activité</li> <li>Traduire et contrôler les besoins hiérarchiques et opérationnels</li> <li>Analyser les plans d'action passés, identifier les causes explicatives des écarts et proposer les actions à prendre</li> <li>Proposer les contenus des programmes et des plans</li> <li>Traduire et contrôler les attentes des opérationnels concernant ses domaines de gestion (accueil, transports, déplacements, bureau, informatique, astronaute, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduire et vérifier la mise en œuvre opérationnelle de la politique</li> <li>Conseiller les responsables et les collaborateurs dans l'application des règles de gestion et la mise en œuvre des programmes et contrats et s'assurer de leurs niveaux, quantitatifs et qualitatifs</li> <li>Proposer des solutions innovantes concourant à l'optimisation des moyens de fonctionnement</li> <li>Effectuer le suivi de gestion pour son domaine de compétence et communiquer auprès des intéressés</li> <li>Coordonner les processus de gestion et de suivi des moyens matériels, logistiques, techniques et administratifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des améliorations dans son domaine d'activité</li> <li>Rassembler toutes les données et informations nécessaires à la maîtrise de son domaine d'activité</li> <li>Piloter en compte les évolutions dans son domaine d'activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le traitement de dossiers spécifiques avec des collabos à répondre pour leur hiérarchie</li> <li>Informar sa hiérarchie sur le traitement des problèmes courants et identifier en cas de dossiers spécifiques complexes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, délais de contrôle, dysfonctionnements, évolutions)</li> <li>Identifier et contrôler les indicateurs de suivi du dispositif, les transmettre et commenter à sa hiérarchie</li> <li>Identifier et analyser toute modification ayant un impact sur le dispositif, proposer des évolutions complexes à sa hiérarchie</li> <li>Participer de manière transversale à la mise en œuvre, l'amélioration du système d'information et de son fonctionnement</li> <li>Développer les systèmes documentaires liés aux dispositifs et vérifier leur cohérence et leur validité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiser ses activités avec tout l'impact de l'usage sur les besoins courants</li> <li>Être en phase avec les outils de contrôle et procéder de qualité de la production de ses outputs</li> <li>Realiser ses activités avec tout l'impact de l'usage sur les besoins courants</li> <li>Être en phase avec les outils de contrôle et procéder de qualité de la production de ses outputs</li> <li>Piloter les décisions concernant la gestion courante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience 5 ans</li> <li>A une vision prospective</li> <li>Capacité d'analyse active des attentes des équipes</li> <li>Créativité, capacité à être force de proposition et à convaincre</li> <li>Être 2</li> <li>Expérience 3 ans</li> <li>Savoir décrire un fonctionnement, l'analyser, le contrôler et valider l'ajustement nécessaire</li> <li>Capacité à souscrire un engagement</li> </ul>
Assistant(e) de gestion N2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecter et assurer le suivi des données courantes, les qualifier et les reporter</li> <li>Organiser les aspects logistiques internes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la gestion administrative et opérationnelle courante des aspects</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la gestion administrative et opérationnelle courante des aspects</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la gestion administrative et opérationnelle courante des aspects</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire valoir sa gestion courante</li> <li>Organiser son travail en fonction des priorités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience 3 ans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience 3 ans</li> </ul>
Assistant(e) de gestion N1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer l'administration courante, comme les anomalies et alertes en cas de besoin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la gestion administrative et opérationnelle courante des aspects</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la gestion administrative et opérationnelle courante des aspects</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la gestion administrative et opérationnelle courante des aspects</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire valoir sa gestion courante</li> <li>Organiser son travail en fonction des priorités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience 1 an</li> <li>Capacité à développer sa connaissance de l'organisation et des métiers VNF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacité, PAU</li> <li>Expérience 1 an</li> <li>Capacité à développer sa connaissance de l'organisation et des métiers VNF</li> </ul>

# Communication



	Visage	Management éditorial	Organisation d'événements	Promotion	Veille stratégique et gestion documentaire	Démarches	Autonomie - Management	Compétences Formation Expérience
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifie, met en œuvre et anime des projets événementiels ou éditoriaux porteurs de la stratégie de VNF</li> <li>Garantit l'exactitude, la pertinence et à la cohérence des informations sur tous supports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emet et fait valoir ses propositions dans le cadre de la politique de communication</li> <li>Diagnostique l'opportunité et expertise la qualité de projets éditoriaux issus au siège et des régions</li> <li>Garantit la responsabilité éditoriale des supports et assure la cohérence de la ligne éditoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propose et contribue au choix des événements les plus pertinents et en garantit la bonne organisation</li> <li>Organise la participation de l'établissement aux salons professionnels et grand public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la promotion des activités extérieures de la direction générale (relations presse et relations publiques)</li> <li>Saisonne de la conférence de communication auprès des relais internes et externes (image, message, support) nationaux et régionaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est responsable de la promotion interne des informations et documentations disponibles</li> <li>Coordonne les centres de documentation (bibliothèque, publications, traductions, ...)</li> <li>Garantit la fiabilité et la régularité du panorama presse quotidien et réalise la synthèse hebdomadaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabore le plan de communication</li> <li>Budget géré 2,5M€</li> <li>Responsable du calendrier des projets et de leur réussite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise la concertation et le partage de points de vue et d'expérience entre les régions/directions rattachées</li> <li>Organise et anime le fonctionnement de son entité</li> <li>Assure le reporting des activités de son entité <ul style="list-style-type: none"> <li>o Définit les plans d'action à mener</li> <li>o A la responsabilité de la définition, de la déclinaison et de l'atteinte des objectifs de son entité et de la conduite des entretiens d'évaluation</li> </ul> </li> <li>Participe aux recrutements</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités</li> <li>o Analyse le tableau de bord consolidé de l'ensemble des activités</li> <li>Met en place une procédure de contrôle et de qualité de la production de ses équipes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efficacité réussie de 5 à 10 ans en tant que chargé de mission</li> <li>Capacité à faire adhérer son équipe aux objectifs</li> <li>Capacité à animer un réseau interne/externe</li> <li>Capacité à élaborer et financer un budget</li> <li>Capacité à prendre des décisions</li> </ul>
<b>Chargé(e) de mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propose, conçoit et assure le suivi de nouveaux projets</li> <li>Mène des entretiens et rédige des articles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribue à la définition de la ligne éditoriale de nouveaux supports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monte les opérations de communication interne ou externe et/ou de relations publiques telles que visites de chantier, inaugurations, salons, colloques, séminaires et dresse leur bilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la rédaction des communiqués et dossiers de presse et assure leur diffusion auprès des cibles concernées</li> <li>Participe aux campagnes de communication et promotion et aux manifestations nationales et locales</li> <li>Organise des reportages et interviews</li> <li>Traite les demandes d'informations presse</li> <li>Suit les dossiers de partenariats éditoriaux et garantit leur bonne exécution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Optimise et s'assure de la qualité de la base de données de diffusion et de contacts</li> <li>S'assure de la qualité et de l'ajout de la documentation</li> <li>Exerce une veille externe et s'approprie les innovations techniques et technologiques</li> <li>Réalise le panorama de presse quotidien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribue à l'élaboration du plan de communication</li> <li>Met en œuvre les politiques de communication interne/externes, au niveau national et/ou régional sur l'année en cours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conseille, expertise et décide sur ses dossiers</li> <li>Coordonne l'animation du réseau des chargés de communication</li> <li>Rédige des marchés complexes en autonomie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 3/4 sciences de l'information et de la communication et expérience de 4 à 5 ans</li> <li>Capacité à concevoir des solutions innovantes</li> </ul>
<b>Chargé(e) de communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porte un regard critique sur les choix de maquettes graphiques et questionne les choix graphiques</li> <li>Coordonne la collecte des documents et des supports de diffusion et des services</li> <li>Prend en charge la réactualisation de documents récurrents en relation avec les services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apporte conseils et soutiens rédactionnels aux autres directions et/ou services extérieurs</li> <li>Emet des propositions d'évolution de la charte graphique de VNF, encart des recherches de nouvelles idées rédactionnelles ou visuelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la préparation et anime des opérations de communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduit les aspects logistiques, juridiques et budgétaires des communications collectives (salons, éditions / productions publicitaires, événements, partenariats...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gère les stocks documentaires</li> <li>Réalise le panorama presse quotidien</li> <li>Assure la bonne tenue du centre de documentation et de la bibliothèque (classement, indexation, référencement, gestion de prêt)</li> <li>Effectue les recherches documentaires à la demande dans les bases de données et autres usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribue à l'animation du réseau des chargés de communication</li> <li>Organise la collecte et la mise à jour des contenus par les correspondants siège et régions</li> <li>Rédige des marchés simples, suit des marchés et budgets sur les actions</li> <li>Peut opérer sur les dossiers courants et urgents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribue à l'animation du réseau des chargés de communication</li> <li>Organise la collecte et la mise à jour des contenus par les correspondants siège et régions</li> <li>Rédige des marchés simples, suit des marchés et budgets sur les actions</li> <li>Peut opérer sur les dossiers courants et urgents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 3/4 sciences de l'information et de la communication</li> <li>Expérience 2 ans</li> <li>Maîtrise de la chaîne graphique</li> </ul>
<b>Assistant(e) de communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emet des propositions d'amélioration de la qualité rédactionnelle et visuelle et met en œuvre les évolutions validées</li> <li>Conçoit la maquette graphique de supports mis en relation avec les illustrations</li> <li>Veille à l'actualisation des informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecte les informations nécessaires à la réalisation des supports en provenance des directions et des services et diffuse les informations à diffuser</li> <li>Met à jour les supports de diffusion et les diffuseurs mis en ligne et les illustrations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionne, propose et assure le suivi des prestataires</li> <li>Met en œuvre le plan et le fichier de diffusion des documents</li> <li>Propose et coordonne la communication et la diffusion d'objets promotionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la gestion administrative et le suivi budgétaire des dossiers que lui sont confiés</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la gestion administrative et le suivi budgétaire des dossiers que lui sont confiés</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la gestion administrative et le suivi budgétaire des dossiers que lui sont confiés</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la mise à jour des documents</li> <li>Collecte les informations utiles auprès du réseau des correspondants siège et régions</li> <li>Forme le personnel à l'usage et à l'alimentation des supports électroniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 2 technologies de l'information et de la communication</li> <li>Compétence technique de la chaîne graphique</li> <li>Sens du relationnel</li> </ul>

# Finances



	Etude et réalisation des études	Qualité des données, qualité de l'information	Dimension	Autonomie / Missions	Compétences / Formation / Expérience
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reçoit les demandes d'études et initie des études à hauteur</li> <li>Les retransmet au sein de son équipe</li> <li>Identifie les complémentarités nécessaires et constitue les groupes de travail contribuant aux études</li> <li>Présente les résultats des études aux décideurs</li> <li>Négocie les modalités de contribution (partage patrimoine)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Place le décideur et la cohérence des dispositifs de contrôle auprès du réseau professionnel au siège et en région</li> <li>Garantit la bonne application des règles et procédures de contrôle permettant la réalisation des dispositifs de son activité et assure leur actualisation continue</li> <li>Définit en collaboration avec les autres services de l'entreprise les règles, caractéristiques, et évolutions du système d'information et de son bon fonctionnement</li> <li>Assure le suivi des indicateurs identifiés dans la stratégie et leur transmission à la direction générale après de leur analyse et de la direction générale</li> <li>Garantit la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisme et assure le fonctionnement de l'équipe</li> <li>Assure le reporting des activités de son unité</li> <li>Dirige les plans d'action à mener</li> <li>A la responsabilité de la définition de la stratégie et de l'alignement des objectifs de son unité et de la conduite des retours d'évaluation</li> <li>Participe aux recrutements</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne exécution avec les autres unités</li> <li>Taille des équipes 5 - 10 personnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 ans d'expérience en première expérience possible en management d'équipe</li> <li>Capacité à faire adhérer son équipe aux objectifs du secteur d'activité</li> <li>Capacité à animer un réseau interfonctionnel</li> <li>Capacité à élaborer et mettre en œuvre un budget</li> <li>Capacité à prendre des décisions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 5 en gestion + 5 ans d'expérience</li> <li>Compétences fiscales et juridiques</li> <li>Compétence spécifique Etablissement Public (première expérience souhaitée)</li> </ul>
<b>Chargé(e) de mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propose un cadrage à partir des orientations budgétaires, études comptables (contrat d'objectifs et de performance)</li> <li>Définit les procédures budgétaires, études comptables et en suit l'application</li> <li>S'occupe des relations de demande d'information auprès des Directeurs</li> <li>Rédige la justification du budget</li> <li>Assure l'analyse des écarts prévisionnel / réalité</li> <li>Définit les indicateurs de suivi budgétaire</li> <li>A une vision globale du suivi budgétaire et/ou comptable et analyse l'ensemble des indicateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, débats de qualité, dysfonctionnements, évolutions)</li> <li>Collecte et consolide les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente à sa hiérarchie</li> <li>Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, propose des évolutions complètes à sa hiérarchie</li> <li>Participe de manière transversale à la mise en œuvre, l'amélioration du système d'information et de son fonctionnement</li> <li>Experte les systèmes documentaires liés aux dispositifs et veille leur cohérence et leur validité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vision plus globale de l'activité financière et étendue plus complexe</li> <li>Niveau d'intervenants en relations avec les N+1 des décideurs partenaires financiers (techniciens) et les opérationnels VNF</li> <li>Capacité de gestion</li> <li>Le suivi plus l'activité, en définissant les méthodes et outils. Le charge de mission au siège participe au partage. En région, il organise les procédures et les outils.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à l'activité de gestionnaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 5 en gestion + 5 ans d'expérience</li> <li>Compétences fiscales et juridiques</li> <li>Compétence spécifique Etablissement Public (première expérience souhaitée)</li> </ul>
<b>Chargé(e) de gestion N2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinateur interfonctionnel</li> <li>Répartit les crédits entre les différents gestionnaires des Directeurs</li> <li>Travaille les comptes, monte le dossier, prend contact avec les interlocuteurs, recherche les informations, veille au recouvrement local (relances, suivi des débits de paiement...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifie les évolutions dans les pratiques existantes ayant une influence sur le dispositif et propose des évolutions simples à sa hiérarchie</li> <li>Participe à la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vision de l'exécution financière et charge de mission plus restreinte que le chargé de mission. Les tâches, compétences, démarches et activités d'un niveau à un autre.</li> <li>Délegation de pouvoir et signature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autonomie dans la réalisation des tâches et des activités requises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 4 en gestion et/ou comptabilité</li> <li>Compétence des instruments financiers</li> <li>Capacité à expliquer les décisions à un interlocuteur externe et interne</li> </ul>
<b>Chargé(e) de gestion N1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la gestion de la trésorerie - analyse les écarts dépenses</li> <li>Assure la saisie des informations pour la procédure Achats</li> <li>Saisit et assure le suivi comptable des immobilisations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veille à la bonne application des dispositifs de contrôle au travers de l'application des règles et modes opératoires de l'exécution des contrôles et du respect des consignes</li> <li>mais à jour les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente à sa hiérarchie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masse budgétaire petite (pas de données quantitatives - top vendables)</li> <li>Pas de partage d'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 2 en comptabilité / gestion</li> <li>1 an de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 2 en comptabilité / gestion</li> <li>1 an de formation</li> </ul>
<b>Assistant(e) de gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectue les recherches d'information et la compilation des données</li> <li>Reçoit et fournit les informations (* Niveau d'analyse)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exécute les directives en matière de contrôle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de partage d'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de contribution demandée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 2 en comptabilité / gestion</li> <li>1 an de formation</li> </ul>

# Gestion commerciale et domaniale



	Profilage	Relations Clientèle	Statistiques	Procédures, qualité et contrôle interne	Exercices	Autonomie et leadership	Compétences, Formation, Expériences
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fidéliser les comptes et clients existants en développant le chiffre d'affaires générale par chaque client</li> <li>Apporter les réajustements nécessaires suite aux analyses en matière de recettes</li> <li>Garantir le bon déroulement de l'ordonnement et de la facturation</li> <li>Emettre et valider les titres de recettes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est garant de la mise en œuvre des directives données en matière de relations clientèles</li> <li>Etablit la synthèse entre la satisfaction des utilisateurs, les intérêts des établissements et la simplification pour les clients</li> <li>Prend le traitement des réclamations et litiges complexes et engage une collaboration avec d'autres Directeurs</li> <li>Abilité le cas échéant les litiges et réclamations clients et en garantit le traitement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établit les notes de prospectives</li> <li>Valide les notes de</li> <li>Emet des propositions à sa hiérarchie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prend le déploiement et la cohérence des dispositifs de contrôle auprès du réseau professionnel au large et en région</li> <li>Garantit la bonne application des règles et procédures de contrôle conformément à la réalisation des objectifs de son activité et prend leur amélioration continue</li> <li>Définit en collaboration avec les autres caractéristiques, et évalue le système d'information de son bon fonctionnement</li> <li>Assure le suivi des indicateurs identifiés dans le dispositif et leur transmission et leur interprétation auprès de leur direction et de la direction générale</li> <li>Garantit la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compétence du portefeuille clients et dimension internationale et/ou nationale des clients</li> <li>Taille des entités de 5 à 20 personnes</li> <li>Représente VNF auprès des professionnels et acteurs locaux et/ou nationaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise et anime le fonctionnement de l'équipe</li> <li>Assure le reporting des activités de son entité</li> <li>Définit les plans d'action à mener</li> <li>A la responsabilité de la définition, de la planification et de l'atteinte des objectifs de son entité et de la conduite des entretiens d'évaluation</li> <li>Participe aux recrutements</li> <li>Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coordination avec les autres entités. Garantit la diffusion de la politique Développement / Promotion au sein de ses équipes</li> <li>Autonomie dans l'organisation (délégation et gestion de moyens financiers, matériels et humains)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience minimum de 7 ans dans un secteur similaire dont une première expérience en management</li> <li>Compétences managériales</li> <li>Capacité à faire adhérer son équipe aux objectifs du secteur d'activité</li> <li>Capacité à animer un réseau international</li> <li>Capacité à élaborer et réaliser un budget</li> <li>Capacité à prendre des décisions</li> </ul>
<b>Chargé de mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fabrique la chaîne de valeur</li> <li>S'assure du bon déroulement de l'ordonnement, de la facturation dans un ou plusieurs domaines / clients</li> <li>Est l'interlocuteur des usagers / clients et des ressortissants</li> <li>Prevoit les ajustements nécessaires suite aux analyses en matière de recettes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anticipe les besoins des clients</li> <li>Assure et valide le traitement des réclamations de son secteur d'activité (Ex : mise en œuvre du plan d'acte à la modernisation)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolide les données et rédige des notes prospectives</li> <li>Établit des synthèses et rédige des notes prospectives</li> <li>Remet les indicateurs les plus complexes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, délais de contrôle, dysfonctionnements, évolutions)</li> <li>collecte et consulte les indicateurs de suivi du dispositif, les fait suivre et commente à sa hiérarchie</li> <li>Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, propose des évolutions complexes à sa hiérarchie</li> <li>Participe de manière transversale à la mise en œuvre, l'amélioration du système d'information et de son fonctionnement</li> <li>diagnostique les systèmes documentaires liés aux dispositifs et veille leur cohérence et leur validité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise sur plusieurs domaines</li> <li>Compétence du portefeuille clients et dimension nationale et/ou régionale des clients</li> <li>Connaissance du tissu local et animation des réseaux</li> <li>Participe à des projets liés aux axes du Développement et de Promotion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rôle de conseil en tant qu'expert</li> <li>Peut coordonner l'activité d'une équipe fonctionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 4 et 5 ans d'expérience dans une fonction similaire</li> <li>Capacité à gérer la relation client, à développer une relation de confiance</li> <li>Esprit de synthèse</li> <li>Capacité à travailler sur des projets transversaux</li> </ul>
<b>Chargé de gestion NZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à l'ordonnement des recettes</li> <li>Assure le back office (retours, contentieux, remboursements des recettes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instaure les demandes et les réclamations complexes des clients pour validation après de sa hiérarchie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exécute les requêtes statistiques simples et complexes</li> <li>Analyse les données et commente les statistiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifie les évolutions dans les pratiques métiers avant une utilisation sur le dispositif et l'impact des évolutions à sa hiérarchie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gère les dossiers, réclamations et services complexes continus mensuellement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autonomie plus large</li> <li>Participe principalement aux décisions et formalisations au cours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 4 ou 5 à 7 ans d'expérience dans une fonction similaire</li> <li>1 an d'analyse (si autre)</li> <li>Maîtrise des outils informatiques</li> </ul>
<b>Chargé de gestion RI</b>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Gère les dossiers, réclamations et services complexes hebdomadairement</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 2 ans 2 à 5 ans d'expérience</li> <li>Bonne expression orale / écrite</li> <li>Rigueur</li> </ul>	
<b>Assistant de gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle la conformité des montants facturés par rapport aux règles en vigueur</li> <li>Alerte sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reçoit les demandes et les réclamations des clients et participe à leur instruction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reçoit les données et les informations basées sur les données concernées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veille à la bonne application des dispositifs de contrôle au travers de l'explication des procédures et modes opératoires, de l'exécution des contrôles et du respect des consignes</li> <li>met à jour les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente à sa hiérarchie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gère les dossiers, réclamations et services complexes qualitativement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Case question de son quotidien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bac + 2</li> <li>Bac avec première expérience</li> </ul>



## Classification : Rationnel d'évaluation

Catégorie	Niveau	Compétences	Initiative, créativité et résolution de problèmes	Finalité et responsabilité
Cadres de direction	10	Maîtrise complète de concepts, principes et pratiques acquises après une formation et une expérience vaste et approfondie soit dans un domaine spécialisé soit dans l'environnement managérial des infrastructures de transport (rôle de généraliste dirigeant d'entreprise ou d'expert reconnu comme l'autorité de compétence la plus élevée dans le domaine considéré).	Le travail est guidé par des orientations générales à partir desquelles le titulaire définit une politique fonctionnelle ayant un impact stratégique ou opérationnel. La réflexion requiert d'anticiper les évolutions majeures.	L'action est guidée par des objectifs généraux. Le titulaire prend des décisions qui engagent l'établissement à moyen terme. L'évaluation des résultats s'appuie sur la pertinence des orientations, leur cohérence avec la stratégie d'ensemble et l'efficacité des moyens mis en œuvre.
	9			
	8	Connaissance large et/ou approfondie d'un domaine d'expertise requérant la maîtrise de pratiques et d'usages complexes et diversifiés. Maîtrise de concepts et théories complexes avec des expériences variées et larges. Ce poste requiert une grande maturité dans le domaine compte tenu de la complexité des problèmes traités et une capacité à remettre en cause les concepts. Participe à la conception d'une politique majeure et à l'établissement.	Le travail est guidé par une politique bien définie que le titulaire implémente et des objectifs spécifiques sous une autorité de direction. Il est attendu du titulaire qu'il procède à des choix tactiques lourds (avec responsabilité budgétaire) ayant des implications stratégiques, face à des problèmes de mutation ou de développement ayant un caractère stratégique. La réflexion requiert d'anticiper les évolutions majeures pouvant modifier le modèle économique ou organisationnel de l'établissement.	L'action est guidée dans ses grandes lignes par des méthodes et plans d'action souples. L'évaluation de l'activité est fondée sur l'atteinte d'objectifs globaux (exercice annuel). Une très grande latitude est laissée sur la façon de les atteindre. Le titulaire pilote un ensemble de moyens diversifiés (humains, financiers, matériels). Il assure l'encadrement de spécialistes, d'experts et/ou de managers opérationnels.
	7	Maîtrise complète des principes, concepts et abstractions relevant de disciplines de l'enseignement supérieur, avec l'ensemble des aspects de mise en œuvre pratique des techniques liées à ces disciplines. Il est attendu du titulaire qu'il ait une bonne connaissance de son environnement de travail au sens large, de l'établissement et de ses composantes.	Le travail est guidé par une politique bien définie que le titulaire implémente et des objectifs spécifiques sous une autorité de direction. Seuls les objectifs guident la réflexion du titulaire qui doit définir les méthodes et procédures permettant une utilisation optimale des moyens. Il peut contribuer dans son domaine à la définition de la politique et du budget, à des choix d'évolutions technologiques ou organisationnelles importants. Il tient un rôle d'expert.	L'action est guidée dans ses grandes lignes par des méthodes et plans d'action souples. L'évaluation de l'activité est fondée sur l'atteinte d'objectifs globaux (exercice annuel). Une très grande latitude est laissée sur la façon de les atteindre. Le titulaire pilote un ensemble de moyens diversifiés (humains, financiers, matériels). Il peut assurer la responsabilité d'une unité opérationnelle ou support (composée d'opérateurs, de spécialistes et/ou de cadres), ou de plusieurs unités, ou encore l'exercice d'une fonction d'étude et de conseil nécessitant des connaissances approfondies.
Techniciens/ Agents de maîtrise	6	Maîtrise des principes, concepts et abstractions relevant de disciplines de l'enseignement supérieur, avec l'ensemble des aspects de mise en œuvre pratique des techniques liées à ces disciplines.	Le travail est cadré par l'exploitation d'un processus existant impliquant des adaptations méthodologiques et procédurales. En environnement d'expertise, niveau typique d'analyse / diagnostic approfondi d'un processus, d'un système ou d'une méthode. L'exigence des problèmes nécessite d'être forcée de proposition et un jugement avisé.	L'action est guidée par un pilotage global. L'analyse des résultats se faisant à posteriori. Il appartient au titulaire d'atteindre un ensemble d'objectifs opérationnels ou de projets pour lesquels il utilise librement un ensemble de ressources allouées avec l'autorité déléguée. Il contribue à ce que seront les ressources futures (horizon annuel) à ce que certains emplois repères peuvent comporter la responsabilité opérationnelle d'une unité de travail.
	5	Maîtrise totale des aspects techniques complexes et compréhension des aspects théoriques relatifs à un domaine professionnel. Le cœur de l'activité de ces postes repose sur la mise en œuvre de savoir-faire pratiques et impose la maîtrise des méthodes, systèmes et procédures que le titulaire peut proposer d'adapter. Ce niveau peut être atteint par une formation dans l'enseignement supérieur et quelques années de pratiques ou une formation secondaire avec une dizaine d'années d'expérience.	Le travail est cadré par des méthodes et normes fortement diversifiées. Du fait de situations différentes rencontrées dans l'environnement de travail, il appartient au titulaire de combiner au mieux ou d'adapter les méthodes et procédures existantes afin d'atteindre les résultats. Il est attendu du titulaire qu'il prenne en compte les implications futures. L'exigence des problèmes nécessite une capacité d'analyse et de jugement pour situer et identifier le vrai problème.	L'action est guidée par des pratiques et des procédures couvertes par une politique bien définie. Elle est aussi guidée par un pilotage par étape, l'analyse des résultats se faisant à posteriori. Il appartient au titulaire d'atteindre un ensemble d'objectifs opérationnels ou de projets pour lesquels il utilise librement un ensemble de ressources allouées avec l'autorité déléguée. Le titulaire peut également être en situation d'animation ou d'encadrement d'une équipe restreinte d'agents de maîtrise et techniciens sur des activités et des missions déterminées.
	4	Connaissance de techniques professionnelles de base, de processus de travail. On peut parler de « métier qualifié ». Pour une prise de poste complète, une qualification professionnelle est nécessaire et une maîtrise du poste nécessite quelques mois. Ces postes peuvent être confiés à des titulaires disposant d'une expérience professionnelle de quelques années qui permet d'acquérir une connaissance approfondie des techniques, méthodes et procédures et de les mettre en pratique de façon autonome.	Le travail est cadré par des procédures, normes et méthodes bien établies mais diversifiées. Recherche de solutions par analyse approfondie des causes. Travaux administratifs ou techniques complexes. Besoin de logique, les solutions ne sont pas écrites.	L'action est guidée par des consignes générales de travail qui fixent clairement les buts à atteindre, mais laissent une liberté au titulaire sur la manière d'y arriver. Il faut intervenir un nombre relativement limité et explicite de critères de choix. L'évaluation est faite au fur et à mesure de l'avancement des résultats représentant les points clés d'un processus.
Employés/ Ouvriers	3	Connaissance pratique de procédures et séquences de travail standardisées et/ou utilisation d'équipements, de matériaux ou de machines simples.	Le travail est cadré par une méthodologie bien établie, modernisée, diversifiée, qui définit clairement comment réaliser le travail. Recherche de solutions par	L'action est guidée par des consignes et des routines de travail bien établies. Le contrôle est rapproché. Les instructions sont spécifiques et généralement bien





## Développeur

### Accompagner le développement des compétences

- Monter un plan d'accompagnement adapté au profil d'un collaborateur
- Organiser les équipes de manière à sécuriser l'activité et à développer les compétences
- Utiliser les délégations comme opportunités de tester et développer le potentiel de certains collaborateurs

### Définir et faire vivre le contrat

- Appliquer les modes de GRH correspondant aux différents types de statuts
- Définir et qualifier les missions et conditions de délégation dans une fiche de poste
- Négocier les engagements réciproques de résultats et de progrès avec un collaborateur

### Repérer et reconnaître les talents

- Mener un entretien individuel de manière à reconnaître les compétences acquises et les objectifs de progrès
- Repérer et signaler le potentiel d'adaptation et d'évolution d'un collaborateur
- Valoriser les réussites et encourager les bonnes pratiques

## Leader

### Accompagner et réguler les changements

- Anticiper les difficultés et les résistances à lever dans un projet
- Négocier des modalités gagnant-gagnant avec des partenaires
- Utiliser une méthode de conduite de projet adaptée aux enjeux des changements

### Développer des réseaux

- Créer et entretenir un réseau relationnel dans son domaine d'activité
- Identifier les compétences et ressources à mobiliser dans un projet
- Susciter des échanges d'expériences et de bonnes pratiques

### Favoriser les synergies

- Favoriser des échanges réguliers pour faire le point et donner des impulsions
- Formuler une appréciation positive ou négative en s'appuyant sur des données factuelles
- Réguler les réunions en fonction d'un objectif
- Traduire certaines informations en langage accessible et opérationnel pour les équipes

### Se rendre légitime

- Adapter son mode de management en fonction des profils et des situations
- Carner les caractéristiques principales et les enjeux de son secteur
- Démontrer de l'exemplarité dans ses comportements et l'application des règles du jeu
- Ecouter et démontrer de la proximité de la disponibilité vis-à-vis de l'équipe

## Pilot

### Construire une feuille de route

- Définir les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs d'un plan d'action
- Répartir les activités en fonction des définitions d'emploi et des compétences disponibles
- Traduire les projets et les objectifs en plan d'actions et en programmes de travail

### Hiérarchiser des priorités

- Arbitrer et argumenter des choix en fonction des priorités
- Etablir ou adapter un plan de charges en fonction des événements et échéances

### Mesurer la performance de son action

- Analyser et traduire des tableaux de gestion en données opérationnelles
- Déterminer les indicateurs pertinents à suivre dans un tableau de bord
- Mesurer les incidences et l'impact d'un projet ou d'une action

### Utiliser le contrôle comme outil de management

- Amener les collaborateurs à s'approprier les outils et méthodes de travail
- Définir des critères et des modalités de contrôle pertinents et partagés avec l'équipe
- Formaliser des procédures de travail qui améliorent le transfert de compétences

## Responsable

### Prendre et assumer des choix ou des décisions

- Discerner les situations qui exigent un arbitrage de celles qui nécessitent de décider
- Promouvoir et transmettre les choix et les règles de VNF

### Rendre des comptes

- Expliquer et commenter l'activité et les résultats de l'équipe
- Négocier des arbitrages avec sa hiérarchie
- Repérer les signaux et les situations à risques qui nécessitent de réagir

### Véhiculer les messages clés

- Discerner les informations qui justifient une diffusion et en vérifier la compréhension
- S'exprimer devant un public pour défendre les choix et véhiculer une bonne image de l'entreprise

## Stratège

### Anticiper les tendances

- Anticiper les évolutions qui impactent son secteur
- Repérer et exploiter les sources d'information disponibles
- Repérer les innovations susceptibles d'être apportées dans le fonctionnement de l'activité/secteur

### Porter une vision

- Analyser le contexte d'une activité pour mettre en perspective les résultats (individuels et collectifs)
- Concevoir une stratégie (positionnement marché, modèle de développement)
- Elaborer un dossier (ou note) d'aide à la décision à l'attention de la direction

**Contribuer à la définition de la politique de VNF**

Mener un diagnostic stratégique de son secteur (atouts, menaces, limites, opportunités...)  
Positionner le rôle, la valeur ajoutée et la contribution du secteur dans le projet de VNF  
Présenter et argumenter un plan d'action en référence aux choix et priorités de VNF

Familles/Emplois repères	Catégories	EO			TAM		EC			CD	
	Niveaux	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Direction générale</b> Directeurs sectoriels											
<b>Développement et prospection commerciale</b> Responsable Ingénieur développement N2 Ingénieur développement N1 Chargé développement Attaché développement											
<b>Gestion commerciale et domaniale</b> Responsable Chargé de mission Chargé de gestion N2 Chargé de gestion N1 Assistant de gestion											
<b>Maintenance et exploitation</b> Responsable Expert techniques et méthodes Chargé d'étude et d'ingénierie Chargé d'ouvrage Opérateur N2 Opérateur N1											
<b>Management de projet</b> Responsable Ingénieur de projet Chargé de projet Assistant de projet											
<b>Finance</b> Responsable Chargé de mission Chargé de gestion N2 Chargé de gestion N1 Assistant de gestion											
<b>Juridique</b> Responsable Juriste N2 Juriste N1 Assistant juridique											
<b>Communication</b> Responsable Chargé de mission Chargé de communication Assistant communication											
<b>Ressources humaines</b> Responsable Chargé de mission Chargé de gestion Assistant de gestion											
<b>Système d'information</b> Responsable Chargé de projet Chargé d'exploitation Assistant d'exploitation											
<b>Administration et services généraux</b> Responsable Chargé de gestion N2 Chargé de gestion N1 Assistant de gestion N2 Assistant de gestion N1											

 Emplois repères au 15/04/2010 – début du processus de raccordement

 Emplois repères complémentaires validés par le comité des carrières du 02/09/2010

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE AUX COMMISSIONS TERRITORIALES DES VOIES  
NAVIGABLES**

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France, et notamment son article 19,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

**Article 1<sup>er</sup>**

Il est créé treize commissions territoriales des voies navigables dont les noms et périmètres sont fixés par le règlement joint en annexe.

**Article 2**

Le règlement général relatif à l'organisation, au fonctionnement et au mode de désignation des membres des commissions territoriales des voies navigables, joint en annexe, est adopté.

**Article 3**

La délibération du 11 décembre 2002 relative à la modernisation des commissions territoriales, modifiée par délibération du 1<sup>er</sup> octobre 2003, est abrogée.

**Article 4**

Par dérogation à l'article précédent, les dispositions relatives au mode de désignation des membres de la commission d'Alsace et d'élection de son président, restent en vigueur pendant la durée du mandat des membres en fonction au jour de l'entrée en vigueur de la présente délibération.

**Article 5**

La présente délibération, qui entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> novembre 2010, sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration

La secrétaire du conseil d'administration

  
Alain GEST

  
Jeanne-Marie ROGER

## Annexe

### REGLEMENT GENERAL RELATIF A L'ORGANISATION, AU FONCTIONNEMENT ET AU MODE DE DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS TERRITORIALES DES VOIES NAVIGABLES

Le présent règlement général fixe les règles relatives au mode de désignation des membres des commissions territoriales des voies navigables, à leur organisation, à leur fonctionnement et à leur composition.

#### I-Principes d'organisation

##### A - Compétence géographique des commissions territoriales

#### **1 Principe général**

Chaque commission territoriale est instituée conformément au tableau ci-dessous qui fixe pour chacune d'elles les voies ou portions de voies incluses dans le ressort territorial de la commission concernée et le représentant local de VNF désigné pour en assurer le secrétariat.

COMMISSION TERRITORIALE	VOIES D'EAU CONCERNEES EN TOTALITE OU EN PARTIE	SECRETAIRE DE LA COMMISSION	SIEGE DE LA COMMISSION	Nombre d'élus communaux par département
NORD -PAS-DE-CALAIS	-Canal Dunkerque-Escaut et canal de la Sambre à l'Oise -Scarpe inférieure, moyenne et supérieure -Canaux de la Deûle, de la marque et de Roubaix - Canal du Nord - Escaut canalisé et Canal de Saint-Quentin -Lys -Canal de Condé-Pommeroeul -Canal de Lens -Canaux d'Audruicq, d'Ardres et de Guînes -Aa canalisée et Canal de Calais -Canaux de Bourbourg, de la Colme, de Bergues, de Furnes	Directeur régional du Nord -Pas-de-Calais	Lille	5

PICARDIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Canal du Nord</li> <li>-Canal de Saint-Quentin</li> <li>-Canal de la Somme</li> <li>-Canal de la Sambre à l'Oise</li> <li>-Aisne et canal latéral à l'Aisne</li> <li>-Oise et canal latéral à l'Oise</li> <li>-Canal de l'Oise à l'Aisne</li> <li>-Marne (dans l'Aisne)</li> <li>-Canal des Ardennes (dans l'Aisne)</li> </ul>	Directeur interrégional du bassin de la Seine	Paris	3
ILE DE FRANCE HAUTE NORMANDIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-la Seine</li> <li>-la Marne</li> <li>-l'Oise</li> <li>-l'Yonne</li> </ul>	Directeur interrégional du bassin de la Seine	Paris	3
CHAMPAGNE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Marne, canal latéral à la Marne et canal de la Marne à la Saône</li> <li>-Seine</li> <li>-Canal de la Marne au Rhin</li> <li>-Canal des Ardennes</li> <li>-Canal de l'Aisne à la Marne</li> </ul>	Directeur interrégional du bassin de la Seine	Paris	2
LORRAINE ARDENNE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Moselle</li> <li>- Meuse et canal de la Meuse</li> <li>-Canal des Ardennes</li> <li>-Canal de la Marne au Rhin</li> <li>-Embranchement de Nancy</li> <li>-Canal des Vosges</li> <li>-Canal de la Sarre</li> </ul>	Directeur interrégional du Nord-Est	Nancy	2
ALSACE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-le Rhin</li> <li>-Canal du Rhône au Rhin branches nord et sud</li> <li>-Canal de Colmar</li> <li>-Canal de la Sarre</li> <li>-Canal de la Marne au Rhin</li> </ul>	Directeur interrégional de Strasbourg	Strasbourg	2

FRANCHE-COMTE	-Canal du Rhône au Rhin -Canal des Vosges -Petite Saône	Directeur interrégional Saône Rhône Méditerranée	Lyon	2
CENTRE-EST	- Saône, petit Doubs -Canal entre Champagne et Bourgogne -Canal latéral à la Loire -Canal de Briare -Canal de Roanne à Digoïn -Canal du Rhône au Rhin -Canal du Loing -Canal de Briare	Directeur interrégional de Centre-Est	Nevers	1
RHONE-ALPES PACA	-Rhône -Saône -Petit et Grand Rhône -Canal du Rhône à Fos	Directeur interrégional Saône-Rhône-Méditerranée	Lyon	2

MIDI-PYRENEES	-Canal du Midi -Canal de Montech -Canal latéral à la Garonne	Directeur interrégional du Sud-Ouest	Toulouse	2
AQUITAINE	-Garonne et canal latéral à la Garonne - Dordogne -Isle	Directeur interrégional du Sud-Ouest	Toulouse	2
PAYS DE LA LOIRE	-Loire entre Nantes et Angers	Directeur régional de Nantes	Nantes	2
LANGUEDOC-ROUSSILLON	-Canal du Rhône à Sète -Canal du Midi Canal de Robine	Directeur interrégional du Sud-Ouest	Toulouse	2

## 2 Fusion de plusieurs commissions territoriales:

Par exception à la règle générale telle que définie au 1 ci-dessus, le directeur général de l'établissement peut décider de procéder, après la fin du mandat des membres de la commission, à la fusion de deux ou plusieurs commissions territoriales limitrophes et dont le réseau fluvial navigable est largement commun. Cette décision, qui fixe le siège de la commission, est publiée au bulletin officiel des actes de VNF.

### B - Les sous-commissions

Chaque commission territoriale peut créer en son sein une ou plusieurs sous-commissions par thème, par voie, par itinéraire ou par territoire.

## C - Principes d'administration des commissions territoriales

### 1-Durée du mandat

La durée du mandat des membres des commissions territoriales est de 5 ans à compter de la réunion d'installation suivant le renouvellement complet de la commission. En cas de démission ou de perte de la qualité ou du mandat qui avait permis sa désignation à un membre de la commission, une nouvelle désignation doit avoir lieu dans les conditions fixées par le présent règlement pour la durée du mandat restant à courir.

### 2-Gratuité des fonctions

Les fonctions de membre d'une commission territoriale sont exercées à titre gratuit et n'ouvrent pas droit au remboursement par VNF des frais qu'elles peuvent éventuellement entraîner.

### 3-Régies de représentation et de procuration

En cas d'absence, tout membre d'une commission territoriale peut se faire représenter par une personne choisie par lui au sein de la commission.

### 4-Organes d'administration

#### a) Le président et les vice-présidents

Le président et le premier vice-président de commission territoriale sont élus par les membres de la commission parmi les élus locaux. Le résultat de l'élection est publié au bulletin officiel des actes de VNF.

L'élection du président et du premier vice président a lieu obligatoirement au cours de la première réunion qui suit le renouvellement complet de la commission. Cette réunion peut valablement se tenir dès lors que la totalité des membres des collèges des élus locaux et des représentants du personnel et au moins deux tiers des membres des deux autres collèges ont été désignés.

En cas de démission ou de perte de la qualité ou du mandat qui avait permis sa désignation, une nouvelle élection du président ou du premier vice président de la commission a lieu pour la durée du mandat restant à courir. Cette élection se tient au cours de la première réunion suivant cette vacance.

La durée du mandat du président et du premier vice-président est la même que celle de membre de la commission territoriale.

Le président et le premier vice-président sont élus à la majorité absolue des membres présents et représentés, au 1<sup>er</sup> tour de scrutin, et, le cas échéant, à la majorité relative au 2<sup>ème</sup> tour. En cas d'égalité des voix, l'élection est réputée acquise au bénéfice de l'âge.

Au-cours de la même réunion plénière, chaque commission territoriale peut décider de se doter d'un vice-président par collège, chacun de ces vice-présidents étant alors élu dans les mêmes conditions que le président.

Le président préside les réunions en formation plénière. En cas d'absence ou d'empêchement de sa part, la présidence est assurée par le premier vice-président ou, à défaut, par le doyen d'âge parmi les membres élus.



b) Le secrétaire de la commission

Le secrétariat de la commission territoriale est assuré par le représentant local de VNF concerné mentionné au tableau ci-dessus. Il participe aux réunions avec voix consultative.

c) Le préfet

Conformément à l'article 19 du décret portant statut de Voies navigables de France, le préfet du siège de la commission ou son représentant assiste de droit aux réunions de la commission.

d) Le bureau de la commission territoriale

Le bureau de la commission territoriale est constitué du président, des vice-présidents et du secrétaire. Le bureau de la commission territoriale peut décider d'associer aux travaux de la commission des experts en tant que de besoin.

e) Le siège de la commission peut être modifié par délibération de la commission. Le préfet du siège de la commission en est informé.

## **II -Composition des commissions territoriales**

Les membres des commissions territoriales sont répartis en quatre collèges distincts. Le nombre de membres de chaque collège et leur désignation sont fixés ainsi qu'il suit:

### **Composition du collège des élus locaux**

Le présent collège comprend :

#### Les représentants des communes et de leurs groupements

Par département traversé par une voie d'eau confiée à VNF, un ou plusieurs élus communaux, dont le nombre est fixé par le tableau ci-dessus, désignés par le président de l'association départementale des maires de France ;

#### Les représentants des régions

Le président de chaque conseil régional ou le représentant qu'il désigne parmi les élus du conseil régional ;

#### Les représentants des départements

Le président de chaque conseil général ou le représentant qu'il désigne parmi les élus du conseil général.

### **Composition du collège des entreprises, des usagers et des acteurs œuvrant dans le domaine de l'eau**

Le présent collège comprend :

Une personne désignée par l'agence de l'eau située dans le ressort de la commission ;

Une personne désignée par le président de la Chambre régionale de commerce et d'industrie ;

Une personne désignée par le président de la Chambre d'agriculture du siège de la commission ;

Une personne désignée par le président de la Chambre nationale de la batellerie artisanale ;

Une personne désignée par le président du Comité des armateurs fluviaux ;

Une personne désignée par le président de l'association des utilisateurs de transport de fret ;

Une personne désignée par le président de l'association Transport et logistique de France ;

Une personne désignée par le directeur général de chaque port autonome situé dans le ressort de la commission ;

Une personne désignée par le directeur général de chaque grand port maritime situé dans le ressort de la commission ;

Une personne désignée par le directeur général de chaque concessionnaire d'outillage public de fret fluvial, situé dans le ressort de la commission ;

Une personne désignée par le président de la Fédération française des ports intérieurs

Une personne désignée par le président de la Fédération française des ports de plaisance (FFPP)

Une personne désignée par le président du directoire de la Compagnie nationale du Rhône, en ce qui concerne les commissions territoriales de Rhône-Alpes et de Provence-Alpes-Côte-d'Azur ;

Une personne désignée par le président du Conseil supérieur de la navigation de plaisance et des sports nautiques ;

Une personne désignée par le président de l'Union nationale de la pêche en France et de la protection du milieu aquatique (UNFPMA),

Une personne désignée par le président de l'Association des plaisanciers en eaux intérieures (ANPEI),

Une personne désignée par le président de la Fédération des industries nautiques (FIN),

### **Composition du collège des personnels**

Le présent collège comprend :

Les trois représentants des personnels ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux élections professionnelles siégeant au comité technique paritaire spécial des services mis à la disposition de VNF, situés dans le ressort de la commission.

Un représentant du personnel de Voies navigables de France, désigné par le comité d'entreprise de l'établissement.

### **Composition du collège des associations environnementales et locales**

Ce collège comprend :

Une personne désignée par le président de l'association France Nature Environnement

Une personne désignée par le directeur général de l'association World Wildlife Fund France (WWF)

Des représentants des associations ou d'organismes locaux qualifiés, présents dans le ressort territorial de la commission exerçant une action dans le domaine des voies d'eau. Au maximum de 5, ils sont

désignés par le directeur général de l'établissement, sur proposition du secrétaire de la commission concernée et affectés dans le collège correspondant. Cette désignation est publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

### **III - Fonctionnement des commissions territoriales**

#### **1- Convocation des commissions en formation plénière**

Chaque commission territoriale se réunit au moins une fois par an en séance plénière. Auparavant, le bureau arrête, au moins annuellement, le programme de travail de la commission et les ordres du jour des séances plénières.

Sur proposition du président de la commission territoriale ou du directeur général de l'établissement, le secrétaire convoque par écrit et au moins 15 jours avant chaque réunion plénière. La convocation est assortie d'un formulaire de procuration et d'un formulaire de représentation.

Dans la mesure du possible, les dossiers relatifs aux points abordés à l'ordre du jour sont envoyés au moins 5 jours avant la séance.

#### **2 - Information des membres des commissions territoriales**

A l'ouverture de chaque réunion de la commission territoriale en formation plénière, le secrétaire présente un rapport d'activité qui comprend une présentation complète des éléments relatifs à l'activité des voies navigables à l'échelle de la commission, en tenant compte de la multifonctionnalité de la voie d'eau. Cette présentation peut retracer les trafics, présenter les dernières statistiques connues par bassin et par voie d'eau, le niveau des prélèvements pour l'agriculture et l'approvisionnement en eau industrielle et potable, les investissements réalisés en cours ou programmés par l'établissement, un point sur la réalisation des contrats de projet ...

#### **3 - Compétences des commissions territoriales**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret du 26 décembre 1960 portant statut de Voies navigables de France, les commissions territoriales des voies navigables donnent leur avis sur toute question qui leur est soumise par le président, le directeur général ou les représentants locaux de l'établissement. Elles peuvent notamment être consultées sur les péages, les droits fixes et redevances domaniales, les priorités d'investissements, les schémas de développement et les conditions d'exploitation du réseau. Elles peuvent, en outre, se saisir de toutes questions relatives à l'exercice des missions de l'établissement public, dans les limites de leur circonscription.

Les commissions territoriales peuvent procéder à des auditions de personnalités et faire le point sur différentes questions en cours d'instruction dans le domaine de leurs compétences. Elles peuvent également adopter à la majorité absolue des membres présents et représentés des motions qui seront transmises pour examen au directeur général de l'établissement public. Ces dernières peuvent être soumises à l'appréciation du conseil d'administration de VNF.

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE A LA REPARTITION DU DOMAINE PUBLIC FLUVIAL  
CONFIE A VOIES NAVIGABLES DE FRANCE ET AU PORT AUTONOME DE PARIS**

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu la loi de finances pour 1991 (n° 90-1168 du 30 décembre 1990), notamment son article 124,

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

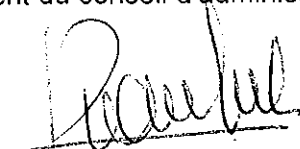
**Article 1<sup>er</sup>**

Le conseil d'administration valide le principe des échanges domaniaux exposés dans le rapport annexé à la présente délibération. Il charge le directeur général de signer tous les actes et pièces afférentes à ces échanges.

**Article 2**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration

  
Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration

  
Jeanne-Marie ROGER

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**RAPPORT RELATIF A LA REPARTITION DU DOMAINE PUBLIC FLUVIAL CONFIE A VOIES  
NAVIGABLES DE FRANCE ET AU PORT AUTONOME DE PARIS**

Par courriers du 11 mai 2010, le secrétaire d'État chargé des transports a sollicité les présidents de Port autonome de Paris et de Voies navigables de France afin de procéder à la répartition du domaine public fluvial (DPF) en Ile-de-France qui leur est respectivement confié dans l'objectif d'améliorer l'efficacité et la lisibilité du champ d'action des deux établissements publics.

Ces courriers sont accompagnés d'une annexe qui fixe les principes de cette répartition et qui indique en particulier que l'affectation des bâtiments abritant les services de VNF ou de Port autonome de Paris n'est pas concernée par cette répartition.

**1 - Contexte et méthodologie**

Les courriers du secrétaire d'État chargé des transports, et son annexe, font suite et portent application du rapport remis en avril 2009 par M. François BORDRY, portant « Organisation administrative et gestion domaniale du secteur fluvial en Ile-de-France ».

Les principes posés par ce rapport pour organiser cette répartition ont consisté à :

1. privilégier l'unicité de l'action publique à l'intérieur de Paris au bénéfice du Port autonome de Paris, à l'exception du port des Champs Elysées,
2. définir les modalités de compensation pour VNF par transfert par le Port autonome de Paris de biens productifs de revenus permettant une neutralité financière, et une équivalence en linéaires de berges équivalents pour les biens non productifs de revenus,
3. clarifier la situation domaniale des ports privés.

Il a été demandé aux deux établissements de transmettre, pour validation aux administrations de tutelle avant le 31 juillet 2010, l'état détaillé de l'affectation future du DPF pour chacun d'entre eux. Une proposition commune Port autonome de Paris / Voies navigables de France a été adressée le 20 juillet 2010 aux tutelles qui n'ont pas émis d'observation sur la nature des biens transférés.

Pour la mise en œuvre et le respect de ces principes, plusieurs réunions de travail entre les services de Port autonome de Paris et de VNF ont eu lieu et ont permis d'aboutir à une répartition équilibrée et répondant au principe de neutralité financière pour les deux établissements.

La répartition proposée aux tutelles est opérée sur les 3 points rappelés ci-dessus auxquels les deux établissements ont ajouté la régularisation au profit du Port autonome de Paris des emprises du domaine public fluvial constituant des extensions de zones portuaires publiques déjà gérées par le Port autonome de Paris.

Pour la mise en application du premier point, la compensation ne se borne pas uniquement à Paris *intra muros* mais est proposée sur un « Paris étendu », en fonction de limites précises fixées par des ouvrages. Les garages à bateaux ont été considérés comme des linéaires neutres et n'ont donc pas été compensés. Par ailleurs, l'unicité de l'action publique, a également été recherchée en proche couronne, notamment sur Boulogne Billancourt et sur Gennevilliers.

Pour la mise en œuvre du second point, ont été retenus les principes fixés par le rapport de M. François BORDRY et l'annexe jointe aux courriers du Secrétaire d'État chargé des transports :

- pour les biens productifs de revenus : recherche de neutralité financière pour les deux établissements publics sur la base de revenus hors taxe.
- pour les biens non productifs de revenus : recherche de la neutralité en linéaire, en transférant de Port autonome de Paris vers VNF d'anciens quais portuaires, ayant définitivement perdu cette vocation, de la petite couronne notamment au droit de la « Vallée de la culture » d'Issy-les-Moulineaux à Saint-Cloud.

Concernant le troisième point, la régularisation des emprises du DPF prend en considération les principes du rapport de M. François Bordry fixant la consistance du DPF confié à chaque établissement :

- régularisation au profit du Port autonome de Paris des emprises autorisées par cet établissement avant la création de VNF ;
- régularisation au profit du Port autonome de Paris des extensions d'emprises du DPF qui lui avaient été régulièrement confiées ;
- régularisation au profit de VNF des autres emprises du DPF ayant fait l'objet d'autorisations délivrées par Port autonome de Paris après la création de VNF en dehors des installations portuaires publiques.

Enfin, il a été proposé de régulariser, par application du même principe, des extensions de zones portuaires publiques déjà gérées par le Port autonome de Paris.

## **2 - Transferts domaniaux VNF → Port autonome de Paris, dans Paris *intra muros* et dans les communes voisines**

Pour les transferts domaniaux de VNF au Port autonome de Paris, ont été pris en considération, outre Paris *intra muros*, des limites fixées par des ouvrages d'art. Par souci de clarification, les berges de Boulogne-Billancourt et de Gennevilliers seront également transférées au Port autonome de Paris. La compensation portera donc sur cet ensemble.

Les principes de répartition fixés par la tutelle prévoient que l'ensemble des berges de Paris *intra muros* soit confié au Port autonome de Paris, à l'exception du port des Champs-Élysées auquel a été rajouté une partie du port des Tuileries dont l'accès se fait par le port des Champs Élysées.

Dans un objectif de clarification, les principes d'unicité souhaité dans Paris *intra muros*, ont été appliqués à des communes riveraines, notamment (transferts VNF → Port autonome de Paris) :

- en amont à Charenton-le-Pont, à la confluence de la Seine et de la Marne au niveau du pont d'Ivry sur la Seine et de la passerelle d'Alfortville sur la Marne ;
- en aval à la limite avec Issy-les-Moulineaux et Boulogne-Billancourt, caractérisée par le pont d'Issy en amont de l'île Saint-Germain.

Par ailleurs et afin de permettre une unicité de gestion à Boulogne-Billancourt qui nourrit de nombreux projets vers le fleuve, il est proposé que l'intégralité du linéaire soit remise au Port autonome de Paris.

Ainsi, sauf activité portuaire, la rive gauche de la Seine sera gérée par VNF et la rive droite par le Port autonome de Paris.

Cela porte la compensation à trouver de la manière suivante :

- **936 716,40 €** pour les biens productifs de revenus ;
- **9 029 mètres linéaires** pour les biens non productifs de revenus.

### **3 - Compensations domaniales Port autonome de Paris → VNF**

Les compensations aux transferts mentionnés ci-dessus ont été recherchées, sur le domaine du Port autonome de Paris, sur des zones de bateaux-logements, ainsi que sur d'anciennes installations portuaires qui ne sont plus exploitées.

Le total des transferts proposés par le Port autonome de Paris s'élève à :

- **1 004 222,90 €** pour les biens productifs de revenus ;
- **15 229 mètres linéaires** pour les biens non productifs de revenus.

Ces propositions du Port autonome de Paris dépassant le montant des compensations à trouver, VNF a pu effectuer un choix parmi elles.

#### *3.1. Biens productifs de revenus*

Les choix opérés par VNF permettent de compenser à hauteur de **936 320,50 €** et donnent un différentiel de 395,90 € au profit du Port de Paris. VNF considère que la compensation est équilibrée, sachant que le Port de Paris s'engage à remettre en état le quai de Choisy-le-Roi, inclus dans le transfert.

#### *3.2. Biens non productifs de revenus*

Sur les propositions faites par le Port autonome de Paris et qui portaient sur 15 229 ml, VNF n'a retenu que **8 950 ml**, pour 9 029 ml à compenser, soit un écart de 79 ml au profit du Port autonome de Paris.

### **4 - Régularisations des emprises du domaine public fluvial autorisées par le Port autonome de Paris sur le domaine confié à VNF**

Les principes de répartition retenus par la tutelle précisent notamment que pour les emprises n'ayant pas fait l'objet d'un procès verbal de remise en gestion au profit du Port autonome de Paris, il convient de régulariser celles qui ont pu être autorisées avant la création de VNF (l'article 124 de la loi de finances pour 1991) ainsi que celles constituant des extensions de ports régulièrement confiées au Port autonome de Paris. Les autres emprises, quand bien même elles auraient fait l'objet d'autorisations du Port autonome de Paris, restent confiées à VNF.

#### *4.1. Régularisation au profit du Port autonome de Paris des emprises autorisées par cet établissement avant la création de VNF*

Un seul cas a été trouvé. Il s'agit de Marolles-sur-Seine où une AOT a été délivrée le 1er mars 1988 sur un linéaire de 200 ml.

#### *4.2. Régularisation au profit du Port autonome de Paris des extensions d'emprises du DPF qui lui ont été confiées par décret*

Il s'agit de la situation la plus fréquente, sept extensions sont à régulariser, comme suit :

- Corbeil Essonnes (port 17) : 40ml ;
- Colombes (port 107) : 110 ml ;
- Sept Sorts (port 204) : 100 ml ;
- La Grande Paroisse (port 206) : 205 ml ;
- La Grande Paroisse (port 207 Seine) : 150 ml ;
- La Brosse-Montceaux (port 207 Yonne) : 200ml ;
- Mouy-sur-Seine (port 227) : 100ml.

#### *4.3. Régularisation au profit de VNF des autres emprises du DPF autorisées par Port autonome de Paris après la création de VNF en dehors des installations portuaires publiques*

Deux autorisations ont été délivrées par le Port autonome de Paris sur le domaine VNF, il s'agit de :

- Villiers-sur-Seine : AOT du 25 janvier 1992 ;
- La Frette-sur-Seine : AOT du 23 décembre 2005.

Ces régularisations, qui n'entrent pas dans le processus d'échanges visé au 1 et 2 ci-dessus, ne donnent pas lieu à compensation.

### **5 - Régularisation des emprises du domaine public fluvial constituant des extensions de deux zones portuaires**

Dans le cadre des travaux réalisés, la situation de deux zones portuaires déjà gérées par le Port autonome de Paris a été évoquée et mérite également d'être traitée dans le cadre de la répartition du domaine public fluvial en Ile-de-France, étant donné que les infrastructures ont déjà été réalisées, que les installations portuaires sont d'ores et déjà exploitées. Il s'agit de Clichy-la-Garenne (35 ml) et d'Achères –chantier naval– (84 ml).

### **6 - Procédures à mettre en œuvre**

Pour opérer les différents échanges entre les deux établissements, la procédure de transfert de gestion organisée par les articles L 2123-3 du code général de la propriété des personnes publiques et par l'article R 58 du code du domaine de l'Etat va être mise en œuvre dans chacun des départements concernés. Les conditions financières de ces transferts s'équilibrant au niveau régional comme il est rappelé ci-dessus, le service de France Domaine dépendant de la direction générale des finances publiques, va adresser une circulaire à tous ses services départementaux pour fixer le cadre de la procédure à l'échelon départemental afin que tous les procès-verbaux de transfert de gestion soient signés pour le 31 décembre 2010 et pour permettre le transfert des autorisations d'occupation temporaire concernés par ces mutations domaniales au 1<sup>er</sup> janvier 2011, comme demandé par le secrétaire d'Etat dans son courrier du 11 mai 2010.

Enfin, il est précisé que le montant des revenus réguliers est pris sur la valeur 2008 alors que le montant des revenus irréguliers fait l'objet d'une moyenne sur 3 ans (2006-2008), comme préconisé dans le rapport Bordry.

*Tel est l'objet du projet de délibération joint*



CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010

N° 05/2010

**DELIBERATION RELATIVE A LA FIXATION DU MONTANT JOURNALIER DES  
SURESTARIES**

Vu le décret n°60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu le décret n° 96-855 du 30 septembre 1996 portant approbation de contrats types pour les transports publics de marchandises par voie navigable,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

**Article 1 :**

Le montant journalier des surestaries est fixé comme suit :

- Pour les bateaux dont le port en lourd est inférieur ou égal à 499 tonnes

	Bateau avec moteur	Bateau sans moteur
Pour les trois premiers jours de dépassement	184 €	147 €
A partir du quatrième jour de dépassement	205 €	161 €

- Pour les bateaux dont le port en lourd (PEL) est supérieur à 500 tonnes

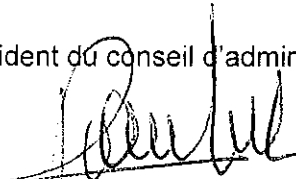
	Bateau avec moteur	Bateau sans moteur
500 T. ≤ PEL < 1099 T.	272 €	236 €
1100 T. ≤ PEL	378 €	289 €

**Article 2 :**

La présente délibération  
officiel des actes de VNF .

sera publiée au bulletin

Le président du conseil d'administration



Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration



Jeanne-Marie ROGER

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE A UNE CONVENTION D'AIDE A L'EMBRANCHEMENT  
FLUVIAL AVEC LA SOCIETE « ZONE INDUSTRIELLE DU PORT »**

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

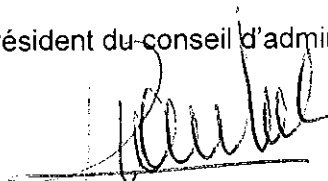
**Article 1<sup>er</sup>**

Mandat est donné au directeur général de l'établissement à l'effet de signer une convention d'aide à l'embranchement fluvial avec la société Zone Industrielle du port, ci-annexée. Le montant de la subvention de base est de **446 925 €**, en contrepartie d'une garantie de trafic supplémentaire de 60 Millions de t-Km sur 5 ans.

**Article 2**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration



Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration



Jeanne-Marie ROGER

# projet convention

## C O N V E N T I O N

### ENTRE LES SOUSSIGNES

Voies navigables de France, établissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial, sis 175, rue Ludovic Boutleux BP 820, 62408 BETHUNE CEDEX, inscrit au registre du commerce et des sociétés d'Arras, sous le numéro 552 017 303, représenté par Monsieur Marc PAPINUTTI directeur général,

partie ci-après désignée : VNF

d'une part

### ET

- Nom ou raison sociale ou titre : Zone Industrielle du Port
- Adresse : 76 Grand'Rue – 57525 TALANGE
- Forme juridique : SARL
- Numéro de RCS : Metz TI 511 336 182 N° gestion 2009 B459
- Téléphone : 03 88 80 85 61

représenté par Monsieur Philippe BECK, gérant  
partie ci-après désignée : le bénéficiaire

d'autre part

### IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIVIT

#### ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet le versement par VNF d'une aide au financement pour l'aménagement d'une plateforme logistique fluviale située à Talange-Hagondange (canal des mines de fer reliant la Moselle canalisée).

La responsabilité de la réalisation effective de l'investissement selon des modalités prescrites par VNF incombe en totalité au bénéficiaire de l'aide octroyée.

Le coût prévisionnel de cet investissement, d'un montant de **1 787 700 € HT** (voir annexe financière) est financé en partie par VNF dans les conditions précisées par la présente convention.

Si le coût effectif des travaux d'infrastructure de terminaux fluviaux et/ou des acquisitions d'équipements fixes et mobiles de transbordement fluvial était différent de cette estimation, le montant effectivement pris en compte pour la détermination de l'aide serait le plus faible de celui des travaux d'infrastructure et/ou des acquisitions d'équipements effectivement réalisés et de celui de cette estimation.

## ARTICLE 2 : DETERMINATION DE L'AIDE

VNF s'engage à verser au bénéficiaire, dans les conditions prévues par les articles qui suivent, une aide au financement de cet investissement sur production, après sa mise en service, d'un état récapitulatif détaillé – sur le modèle de l'annexe 2 - des factures acquittées, certifié sincère et conforme aux écritures comptables, et reconnu valable par VNF, et des états justificatifs des trafics réalisés.

Les travaux d'infrastructure de terminal fluvial et/ou les acquisitions d'équipements fixes et mobiles de transbordement fluvial réalisés par l'entreprise pour elle-même, sont éligibles à cette aide.

Leurs montants et affectations doivent cependant être certifiés par le commissaire aux comptes, lorsque le bénéficiaire en est doté, et attestés par le représentant local de VNF.

Le montant de cette aide se détermine annuellement de la façon suivante, en fonction des états justificatifs des trafics réalisés :

1. si pas de trafic pré-existant sur le site :

$$A_i = a \times \frac{TK_i}{TK_o}$$

avec :

$TK_o$

-  $A_i$  Montant de l'aide versée l'année  $i$

-  $a$  Montant de l'aide annuelle de base égale à **89 385 €** (cf. annexe financière)

-  $TK_i$  Tonnage kilométrique effectivement réalisé pendant l'année  $i$

-  $TK_o$  Tonnage kilométrique annuel moyen contractuel soit **60 000 000 TK**

Le versement de l'aide est interrompu dès que son montant cumulé atteindra 25 % de l'investissement défini à l'article 1.

## ARTICLE 3 : DELAI DE MISE EN SERVICE

Les équipements fixes et mobiles de transbordement fluvial et/ou l'infrastructure de terminal fluvial faisant l'objet de la présente convention doivent être mis en service dans le délai de 12 mois après la date de sa signature.

La date de mise en service des équipements et/ou de l'infrastructure est constatée contradictoirement par Voies navigables de France et le bénéficiaire de l'aide octroyée au jour du premier transbordement.

Passé ce délai, et sauf circonstances particulières dûment justifiées, VNF serait entièrement dégagé de l'engagement financier faisant l'objet de la présente convention.

#### **ARTICLE 4 : GARANTIE DE TONNAGE**

Le tonnage pris en compte au titre de l'aide est égal au tonnage annuel constaté dans les conditions de calcul fixées au ② de l'article 2.

Par convention, la distance kilométrique prise en compte pour le calcul de l'aide est la distance totale réalisée, plafonnée, pour la partie réalisée sur les voies navigables étrangères ou à caractère international, à 200 km.

Dans le cas de transport de masses indivisibles, l'engagement de tonnage contractuel est déterminé en prenant en compte, pour chaque transport, la capacité d'emport maximale de la péniche ou de la barge utilisée sur la ou les voies empruntées.

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS DE NAVIGATION**

##### ***5.1 : INTERRUPTION DE NAVIGATION***

En cas d'interruption de navigation (dépassement du niveau des plus hautes eaux navigables, cas de force majeure, défaut d'entretien, retard de travaux, chômage programmé d'une durée exceptionnelle liée à des travaux importants de modernisation ou de restauration du réseau) d'une durée supérieure à 3 jours consécutifs, sur les voies constituant l'itinéraire naturel des bateaux en provenance ou à destination du site du bénéficiaire, le bénéficiaire peut, dans un délai d'un mois à compter de la reprise de la navigation, adresser à VNF, une demande de prise en compte de cette circonstance particulière au regard de son engagement de trafic.

La décision de validation de la période à prendre en compte relève de VNF qui la notifie au bénéficiaire. Les conséquences de cette validation sur l'application de la convention sont les suivantes :

La période validée est neutralisée et reportée en fin de convention sur une durée doublée. La notification par VNF au bénéficiaire de la période neutralisée vaut avenant de prolongation de la convention. L'aide correspondant au trafic réalisé durant cette période complémentaire (Tki) est calculée dans les conditions définies à l'article 2 « détermination de l'aide ».

##### ***5.2 : RESTRICTION DE NAVIGATION<sup>1</sup>***

\*En cas de restriction des capacités des infrastructures fluviales sans interruption de la navigation (notamment dues à des causes climatiques), sur les voies constituant l'itinéraire naturel des bateaux en provenance ou à destination du site du bénéficiaire, qui remettrait en cause l'engagement de trafic contractualisé entre VNF et le bénéficiaire, ce dernier peut adresser à VNF une demande de prise en compte de cette circonstance particulière.

La décision de validation de la période à prendre en compte, calculée sur la base de l'annexe 3, relève de VNF qui la notifie au bénéficiaire.

La période validée est neutralisée et reportée en fin de convention sur une durée doublée. La notification par VNF au bénéficiaire de la période neutralisée vaut avenant de prolongation de la convention

---

<sup>1</sup> on entend par restriction de navigation toute situation concernant des bateaux de marchandises qui, sans être totalement immobilisés par un arrêt imprévu causé par un phénomène imprévisible doivent subir une réduction momentanée des conditions de navigation (cette situation perturbant effectivement l'organisation logistique prévue lors de la signature de la convention par le bénéficiaire pour la mise en œuvre de ses transports).

## ARTICLE 6 : DEFAUT D'EXECUTION DES TRAFICS

Sans objet.

## ARTICLE 7 : SUIVI DES TRAFICS

Afin de permettre une gestion efficace de la présente convention, le bénéficiaire s'engage à rendre compte à VNF qui les approuve, à la fin de chaque période de 12 mois, des conditions dans lesquelles ont été réalisés les engagements contractuels.

Il communique à cet effet à VNF les états justificatifs des tonnages kilométriques réalisés.

En cas de restriction des capacités des infrastructures fluviale donnant lieu à l'application de l'article 5, VNF constate les conditions de navigation en fonction des avis à la batellerie. Ceux-ci sont joints en tant qu'éléments justificatifs par VNF, en fin de convention.

Par ailleurs, le client s'engage à apporter les éléments permettant d'apprécier la réalité de la perturbation de ses trafics liée aux restrictions des capacités de l'infrastructure . VNF se réserve le droit de retenir ou non ces éléments.

Les avis à la batellerie sont publiés en début et fin de période de restriction. Ils indiquent les limitations d'enfoncement et de mouillages pour la période et pour les itinéraires considérés. Cette information permet à VNF d'établir l'impact sur les tonnages transportés.

## ARTICLE 8 : PAIEMENT DE L'AIDE

Une décision du représentant de VNF, signataire de la présente convention, fixe, chaque année le cas échéant, le montant de l'aide versée par application des critères retenus dans l'annexe financière, soit une aide de base annuelle de **89 385 €**.

Pour la première année, la présente convention ne donne lieu à aucun versement financier.

VNF se libère de la somme due par le versement au compte courant du bénéficiaire qui est justifié par la production d'un original de relevé d'identité bancaire ou postal dans les conditions suivantes :

Numéro	: 00020010401
Clé	: 39
Banque	: CIC
Localité	: Centre d'Affaires HAGUENAU 67500
Code banque	: 30087
Agence (code guichet)	: 33081

Le comptable assignataire de la dépense est l'agent comptable principal de Voies navigables de France.

Dans la limite des engagements annuels, cette aide est versée sur production, après sa mise en service, d'un état récapitulatif détaillé – sur le modèle de l'annexe 2 - des factures acquittées certifié sincère et conforme aux écritures comptables, et reconnu valable par VNF (pour le premier versement) et, pour chaque période de 12 mois, le cas échéant des états justificatifs des trafics réalisés.

#### **ARTICLE 9 : REMBOURSEMENT**

Les remboursements éventuels font l'objet de l'émission d'un titre de recette.

Ils sont effectués sur le compte ouvert au nom de l'agent comptable assignataire visé à l'article 8.

#### **ARTICLE 10 : LITIGES**

Toute contestation relative à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention est portée devant le tribunal administratif dans le ressort duquel est établi le siège de l'autorité signataire de VNF.

#### **ARTICLE 11 : DISPOSITIONS DIVERSES**

Le bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement.

Fait en quatre exemplaires.

Fait à ....., le .....

**Pour le bénéficiaire**

**Pour VNF  
le directeur général**

**Le contrôleur général  
auprès de VNF**

Philippe BECK

Marc PAPINUTTI

Jean DEULIN.



## ANNEXE FINANCIERE

### SOCIETE « ZONE INDUSTRIELLE DU PORT »

**Embranchement fluvial** . aménagement d'une plateforme logistique.fluviale située à Talange-Hagondange (canal des mines de fer reliant la Moselle canalisée)

#### I. Détermination de l'aide

##### 1<sup>er</sup> Critère

Distance moyenne de transport	Durée de l'engagement			
	1 an	3 ans	5 ans	7 ans
d < 100	$\frac{K}{100}$ 0,15	0,46	0,76	1,07
101 < d < 250	0,46	0,76	1,52	2,13
251 < d < 400	0,61	1,07	1,83	2,74
d > 401	0,76	1,52	2,29	3,20

Tonnage annuel contractuel  $T_0 = 300\ 000$  tonnes  
Durée de l'engagement 5 ans  
Distance moyenne de transport 200 km  
K = 1,52  
K $T_0 = 456\ 000,00$  €

##### 2<sup>ème</sup> critère

Montant de l'investissement I = 1 787 700 ..... €  
25 % x I = **446 925 €**

##### Aide retenue

**soit une aide totale retenue de 446 925 €**  
**représentant une aide annuelle de base de ..... 89 385 €**

#### II. Modalité de versement retenue

a priori  en un seul versement

annuellement

**ANNEXE 2**

**ETAT RECAPITULATIF DETAILLE DES FACTURES ACQUITTEES**

<b>Date de la facture</b>	<b>Numéro de la facture</b>	<b>Nom du bénéficiaire</b>	<b>Objet de la dépense</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Date de paiement de la</b>

Etat certifié sincère et conforme aux écritures comptables.

Fait à ....., le .....

**Pour le bénéficiaire  
le représentant légal**

**Pour le bénéficiaire  
le commissaire aux comptes**

## DECISION

Vu la convention d'aide à l'embranchement fluvial passée le ..... entre VNF et la société ....., ci-après désignée le bénéficiaire,

Vu l'avenant passé entre les mêmes signataires (le cas échéant),

Vu l'état des dépenses présenté par le bénéficiaire,

Vu le décompte liquidatif joint (paiement annuel a posteriori),

Le montant de l'aide versée au bénéficiaire ..... au titre de l'année ....., est fixé à ..... €,

Fait à ....., le .....

**Pour Voies navigables de France  
le directeur général  
(ou interrégional ou régional)**

**Le contrôleur général  
auprès de VNF**

(ou....)

-----

## DECOMPTE LIQUIDATIF

Je soussigné, ....., directeur interrégional ou régional de Voies navigables de France à ....., atteste que le trafic fluvial réalisé entre le mois de ..... et de ..... sur le poste de chargement (déchargement) de bateaux de ..... (lieu), aidé dans le cadre de la convention d'embranchement fluvial signée le ..... entre Voies navigables de France et la société ....., a été de .....Tkm.

En foi de quoi, il peut être versé à la société ..... l'aide annuelle prévue par la convention sus-visée, soit :

- Montant des dépenses d'investissement effectivement réalisés : ..... €
- Montant total de l'aide de base retenue : ..... €
- Montant de l'aide de base annuelle retenue : ..... €
- Montant de l'aide calculée au titre de la ..... année

Ai =

A ....., le

Le directeur interrégional.....

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE A L'AUTORISATION DONNEE AU DIRECTEUR GENERAL  
DE SIGNER LE CONTRAT D'AMODIATION CONCLU ENTRE LA SAS CAMIFEMO ET LA  
SOCIETE RECYLUX**

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu le cahier des charges de la concession accordée à la SAS CAMIFEMO du 21 août 2008,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

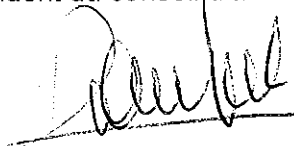
**Article 1<sup>er</sup>**

Mandat est donné au directeur général de Voies navigables de France à l'effet de signer le contrat d'amodiation ci-joint avec la SAS CAMIFEMO, concessionnaire du port public de Thionville-Illange, et la société RECYLUX.

**Article 2**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration

  
Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration

  
Jeanne-Marie ROGER

**PROJET RECYLUX**  
**VERSION FINALE-20/08/2010**

**PROJET**

**CONVENTION D'AMODIATION**  
**DE LA CONCESSION D'OUTILLAGE PUBLIC**  
**DE THIONVILLE-ILLANGE**  
**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**  
**FLUVIAL**

N° .....

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La S.A.S. « CAMIFEMO » ;

Au capital social de 40 230 euros ;

dont le siège est 10-12, avenue Foch – BP 70330 – 57016 METZ CEDEX 1 ;

immatriculée au registre du Commerce et des sociétés de METZ sous le numéro B 552 088 734 ;

représentée par son président, la chambre de commerce et d'industrie de la Moselle, elle-même représentée par Monsieur Henri HASSER en vertu d'une délégation accordée le 27 avril 2005 ;

ci-après désignée le **concessionnaire**,

L'établissement public de l'État à caractère industriel et commercial « Voies navigables de France », intervenant aux présentes uniquement pour l'application de la convention au-delà du terme de la concession,

dont le siège est 175 rue Ludovic Boutleux 62408 Béthune,

inscrit au RCS d'Arras n° 552 017 303 pris en la personne de son directeur général, Monsieur Marc PAPINUTTI,

dûment habilité par délibération du conseil d'administration du 7 octobre 2010,

ci-après désigné **VNF**,

**D'UNE PART,**

et,

La SAS « RECYLUX » ;

au capital social de 5 325 000 euros ;

dont le siège social est situé Zone Industrielle de la Castine - Rue des Sapins – Boîte postale n° 20 – 54370 GORCY ;

immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Briey, sous le numéro B 647 220 565 ;

représentée par Mme Corine BUFFONI ayant tout pouvoir à l'effet des présentes ;

en qualité de Directrice Générale adjointe ;

dûment habilité à cet effet par .....

ci-après dénommée l'**amodiataire**.

**D'AUTRE PART,**

.../...

## VISA DES TEXTES

- Vu le code général de la propriété des personnes publiques
- Vu l'article 124 de la loi de finances pour 1991
- Vu le décret n°60-1441 du 26 décembre 1960
- Vu le décret n°91-796 du 20 août 1991 (statut de VNF)
- Vu le décret n°91-797 du 20 août 1991 (recettes instituées au profit de VNF)
- Vu le décret n°91-798 du 20 août 1991 (domaine confié à VNF)
- Vu l'arrêté du 24 janvier 1992 (nomenclature du domaine confié à VNF)
- Vu la convention portant cahier des charges de concession d'outillages publics au port public de Thionville-Illange sur le domaine public fluvial confié à Voies navigables de France, entre Voies navigables de France et SAS CAMIFEMO
- Vu la délibération du conseil d'Administration de Voies navigables de France du 7 octobre 2010,

## IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

### PREAMBULE :

Le concessionnaire a conclu le 21 août 2008 une convention de concession d'outillages publics avec Voies navigables de France. La convention portant cahier des charges de concession a confié au concessionnaire la gestion du domaine public concédé constituant le port de Thionville-Illange.

Cette convention a pour échéance le 31 décembre 2018. L'article 17 du cahier des charges de la concession confère au concessionnaire la possibilité d'autoriser des tiers à occuper temporairement le domaine concédé. Les autorisations ainsi accordées ne pourront pas être constitutives de droits réels au sens de l'article L.2122-6 du code général de la propriété des personnes publiques.

La société RECYLUX fait part de son intention de s'implanter sur le port public de Thionville-Illange. Le programme d'investissements et le temps nécessaire à son amortissement, les délais d'instruction des autorisations à obtenir, nécessitent une convention d'une durée de 25 années. Jusqu'au 31 décembre 2018, la présente convention d'amodiation est donc soumise au régime général des occupations privatives du domaine géré par le concessionnaire et doit être en tous points conforme à la convention portant cahier des charges de la concession.

.../...



## TITRE 1. DISPOSITIONS SPECIFIQUES

### ARTICLE LIMINAIRE – APPLICATION DE LA CONVENTION

En raison de la durée de la convention supérieure à celle de la concession, et compte tenu de la durée d'amortissement du programme d'investissements de l'amodiataire, il est prévu une exécution de la convention selon les modalités suivantes :

1°) de la date de signature de la convention au 31/12/2018, la convention s'exécute entre le concessionnaire et l'amodiataire,

2°) du 1/1/2019 au 31/12/2034, la convention s'exécute :

- entre le nouveau concessionnaire et l'amodiataire, si VNF conclut une nouvelle concession.
- entre VNF et l'amodiataire, si VNF gère directement le domaine public fluvial confié.

Quel que soit le cocontractant de l'amodiataire, ce sont les termes de la présente convention qui s'appliquent.

Dans le cadre de la présente convention, le terme « concessionnaire » s'applique de la date de signature de la convention au 31 décembre 2018. Au-delà, il faut substituer à ce terme, soit « le nouveau concessionnaire », soit « VNF ».

### ARTICLE 1 – LOCALISATION DE L'OCCUPATION

Le concessionnaire amodie à l'amodiataire, aux fins et conditions décrites ci-après, une partie du domaine public fluvial incluse dans la concession d'outillages publics du port de Thionville-Illange :

- superficie du terrain : 117 630 m<sup>2</sup>
- linéaire de quai : 400 mètres

La présente convention ne vaut que pour la localisation précédemment détaillée. L'emplacement occupé figure sur le plan annexé à la présente convention (Annexe 1). Les frais inhérents à la délimitation parcellaire de l'occupation sont à la charge de l'amodiataire.

Les constructions et équipements actuellement présents sur l'emplacement occupé sont les suivants :

- une parcelle nommée « Solochar » de 8 800 m<sup>2</sup> clôturée avec revêtement bitumé,
- 2 transformateurs localisés sur la parcelle 21,
- bâtiments bureaux « CAMIFEMO » :
  - Au sous-sol (sous la partie bureau-réfectoire )
    - garage
  - Au rez de chaussée
    - Pièce côté droit « bureau réfectoire »
    - Local chaufférie
    - Escalier
    - Partie sanitaires
  - 1<sup>er</sup> étage
    - 1<sup>ère</sup> pièce côté droit
    - Pièce bureau à la suite
    - Salle de réunion côté gauche
    - Montée d'escalier au grenier
  - Hangar

.../...

Toutes ces installations ont fait l'objet d'un procès-verbal de constat établi par l'Etude de Maitres HAURY et BLAU Huissiers de Justice à THIONVILLE en date du 15/09/2009 qui sera annexé à la présente convention.

- voies ferrées :

○ Quai EST :

- Voie 15 700 ml
- Voie 15bis 450 ml
- Voie 16 700 ml
- Appareux de voies n° : 37, 24, 42, 38, 39

○ Arrière quai EST :

- Voie 17 800 ml
- Appareil de voie n° 31 (vers hangar CAMIFEMO 50 ml)

○ Arrière quai OUEST :

- Voie 14 420 ml
- Voie 14Ter 170 ml
- Appareux n° : 29, 20

○ Voie sur parcelle dite « Solorchar »

- 1 voie non numérotée 200 ml

Un plan définitif sera établi par le géomètre du concessionnaire à la fin des travaux sur la plateforme pour définir avec précision les mètres linéaires alloués à l'exploitation sur la parcelle RECYLUX.

## ARTICLE 2 – DROIT DE PASSAGE

Le linéaire de quai amodié à l'amodiataire empêche la société CFNR, titulaire d'une convention d'occupation temporaire pour une parcelle de terrain (N°21°) et du linéaire de quai contigus à ceux de l'amodiataire, d'accéder à son emplacement par sa partie sud. Il est donc institué un droit de passage sur la parcelle de l'amodiataire au bénéfice de la société CFNR ou de tout autre amodiataire occupant ladite parcelle.

Concrètement, l'amodiataire permet le passage sur ses voies ferrées des trains à destination ou en provenance de la parcelle occupée par la société CFNR, sans pouvoir élever ni réclamation, ni percevoir une indemnité de ce fait.

A cette fin, l'amodiataire et la société CFNR préciseront les conditions d'utilisation des voies ferrées dans une convention de droit de passage qui devra être conclue avant le démarrage des trafics par voie ferrées. **Cette convention de règlement du droit de passage ne devra en aucun cas nuire de quelque façon que ce soit à l'activité de l'amodiataire et la convention régissant ce droit de passage devra nécessairement en tenir compte comme un des éléments essentiels à sa ratification.**

Toute difficulté liée à la conclusion de la convention de règlement du droit de passage sera portée à la connaissance du concessionnaire et du représentant de VNF.

Une copie de cette convention sera transmise pour information au concessionnaire et à VNF.

.../...

### **ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONVENTION**

L'amodiataire occupe la parcelle du domaine public fluvial désignée ci-dessus afin d'y exercer l'activité de recyclage et valorisation de métaux ferreux et non ferreux et toute activité pouvant s'y rattacher et plus particulièrement :

- valorisation, triage de métaux ferreux et non ferreux,
- dépollution/démantèlement des Véhicules Hors d'Usage et Déchets d'Équipements Électriques Électroniques,
- alimentation des usines consommatrices locales ou les bases exports de l'amodiataire grâce aux expéditions par voie d'eau et voie ferrée.

L'emplacement occupé est exclusivement affecté à cette activité et ne peut servir à d'autres activités, à moins d'un avenant à la présente convention qui peut donner lieu à une modification de la redevance.

L'amodiataire clôt l'intégralité de son emplacement avant le démarrage de ses activités.

Pour répondre à ses besoins, l'amodiataire est autorisé à effectuer sur la partie du Domaine Public Fluvial mise à sa disposition, les constructions et aménagements décrits à l'article 6 de la présente convention dans les conditions prévues à ce même article.

### **ARTICLE 4 – CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONVENTION**

L'amodiataire s'engage à respecter l'ensemble des conditions de la convention portant cahier des charges (annexe 2) s'appliquant au concessionnaire.

L'amodiataire propose au concessionnaire des aménagements paysagers sur son emplacement. Ces aménagements paysagers sont validés par le concessionnaire, puis réalisés et entretenus par l'amodiataire.

### **ARTICLE 5 – DUREE**

L'amodiataire a fait part de son intention de s'implanter sur le port public de Thionville-Illange. Le programme d'investissements et le temps nécessaire à son amortissement, les délais d'instruction des autorisations à obtenir, nécessitent une convention d'une durée de l'ordre de 25 années.

La présente convention d'amodiation prendra donc fin après la convention portant cahier des charges de concession conclue entre le concessionnaire et VNF.

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature et prend fin le 31 décembre 2034.

A la date d'expiration, les effets de la convention cesseront de plein droit. La présente convention n'ouvre pas droit à renouvellement par tacite reconduction.

Les parties se réuniront deux ans avant le terme de la présente convention pour définir les modalités de la délivrance d'un nouveau titre d'occupation ou de la cessation partielle ou totale d'activité.

.../...

## ARTICLE 6 – TRAVAUX

### 6.1 Constructions – Aménagements

Dans le cadre des activités permises à l'article 3 de la présente convention, l'amodiataire est autorisé à effectuer, sur son emplacement, les constructions et aménagements (ouvrages) suivants :

- démantèlement de voies ferrées : Voie 17 Arrière quai EST + Voies 14 et 14Ter + voie dite « Solorchar »
- installation de presse-cisaille,
- installation de broyage,
- pour les métaux non ferreux : bâtiment de stockage et préparation, aire composée de casiers de stockage, aire de stockage de conteneurs,
- bâtiment d'environ 5000 m<sup>2</sup> (dépollution/démantèlement des Véhicules Hors d'Usage et Déchets d'Équipements Électriques Électroniques,
- local de maintenance des installations et grues de manutention d'environ 3500 m<sup>2</sup>.

La description détaillée de ces ouvrages constitue l'annexe 3 de la présente convention. L'amodiataire est tenu de conserver aux lieux mis à sa disposition la présente destination contractuelle, à l'exclusion de toute autre utilisation de quelque nature, importance et durée que ce soit.

Les travaux de constructions et d'aménagements sont entrepris dans le strict respect des dispositions stipulées aux articles 16 et 17 de la présente convention.

### 6.2 Exécution

L'amodiataire doit prévenir par courrier recommandé avec accusé de réception le représentant local de VNF (UTI Moselle, antenne de Metz) et le concessionnaire du commencement des travaux au moins dix jours avant le début des travaux.

Toute intervention touchant le sol, le sous-sol et les réseaux d'assainissement, et tous les travaux nécessitant un permis de construire, doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du concessionnaire et du représentant local de VNF, délivrée dans un délai de deux mois à compter de la réception du dossier.

Tous les travaux doivent être conduits de façon à réduire au minimum la gêne apportée à la navigation et à la circulation sur le domaine public fluvial ; l'amodiataire doit se conformer à toutes les indications qui lui sont données à cet effet par le concessionnaire et par le représentant local de VNF.

Si les conditions imposées à l'amodiataire ne sont pas satisfaites, il est dressé une mise en demeure par le concessionnaire à l'amodiataire de réaliser les travaux prévus. L'inexécution des travaux envisagés est une cause de retrait de la convention qui ne donne pas droit à indemnité au titulaire.

De la même manière, la réalisation des travaux, non conformes à ceux qui ont été demandés et visés constitue une cause de retrait.

### 6.3 Récolement

Les travaux exécutés en application de la présente convention donneront lieu à une vérification de la part du représentant local de VNF et du concessionnaire.

Le résultat de cette opération est constaté par un procès-verbal de récolement qui sera joint à la présente convention et qui comprend les plans de récolement des travaux. Cet acte n'engage en rien la responsabilité de VNF et celle du concessionnaire, au regard des textes en vigueur auxquels doit se soumettre l'amodiataire.

## ARTICLE 7 – REDEVANCE ET FRAIS

### 7.1 Montant de la redevance (année valeur 2010)

L'amodiataire s'engage à régler au concessionnaire la redevance annuelle suivante et ce dans les conditions ci-après :

1, 76 € HT/m<sup>2</sup>/an soit 207.028,8 € HT pour 117 630 m<sup>2</sup> de terre-plein portuaire

à laquelle s'ajoutera :

67,55 € HT/mètre linéaire de quai amodié par an, soit 27 020 € HT pour 400 mètres de quai amodié.

D'autre part, une redevance au titre de l'embranchement ferroviaire est due en fonction du tonnage réalisé et de la longueur du faisceau ferroviaire alloué à l'amodiataire.

Toute somme due à un titre quelconque par l'amodiataire dans le cadre des présentes, de leurs suites et conséquences, s'entend hors tous droits et taxes, tous droits et taxes en sus à la charge de l'amodiataire et ce, quel qu'en soit le redevable légal.

De la date de prise d'effet de la présente convention à la date de délivrance des autorisations, l'amodiataire nécessaires à l'activité de l'amodiataire, ce dernier s'engage à régler une redevance de 1€/ an pour le terre plein portuaire et le quai amodié.

De la date de délivrance de l'ensemble des autorisations nécessaires à l'exercice de l'activité définie à l'article 3 à la date de la fin des travaux et sans que cette période puisse excéder un an, l'amodiataire s'engage à régler une redevance basée sur la le montant précédemment tarif nominal calculé et minorée 50 %:

### 7.2 Exigibilité, Révision, Pénalités

La redevance sera payée par trimestre d'avance.

En cas de retard dans le règlement d'une somme quelconque due au **concessionnaire** dans le cadre des présentes, toute somme échue portera intérêt à un taux égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur, sous réserve de tous autres droits et recours. L'intérêt sera dû de plein droit dès la date d'exigibilité de la somme correspondante.

Le montant de la redevance varie tous les ans au 1<sup>er</sup> janvier en fonction de l'évolution de l'indice TP 02. D'autre part, le concessionnaire pratique chaque année au 1<sup>er</sup> janvier, une augmentation supplémentaire de la redevance de 4 % au titre des investissements qu'il consent pour l'aménagement et l'amélioration du domaine portuaire.

La redevance applicable à la date de démarrage de la présente convention, est la redevance en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2010, basée sur l'indice TP02 connu au moment de la signature de la présente convention.

### **7.3 Engagement de trafic**

L'amodiataire envisage de réaliser un tonnage fluvial annuel (entrée+sortie) de l'ordre de 240.000 tonnes.

Afin de garantir un trafic minimum (Tm) par voie d'eau, l'amodiataire s'engage à réaliser par la voie d'eau un trafic annuel (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) minimal de 120.000 tonnes (entrées et sorties cumulées).

En cas de non-respect de l'engagement de trafic par l'amodiataire, la redevance de base indexée mentionnée à l'article 7.1 fait l'objet d'un complément de redevance en fonction du trafic fluvial non réalisé par le cocontractant et vérifié par VNF.

Le complément de redevance est calculé comme suit :

- 0,40 € HT/tonne fluviale non réalisée,
- indexée selon les modalités mentionnées à l'article 7.2 .

En cas de dépassement du trafic fluvial minimal mentionné ci-dessus (Tm) et en cas de trafic significatif, une ristourne est appliquée dès la 1<sup>ère</sup> tonne supérieure à Tm selon le barème suivant :

Soit T : Tonnage annuel réalisé  
200.000 ≤ T < 250.000, ristourne de 0,10€HT/Tonne  
250.000 ≤ T < 300.000, ristourne de 0,15€HT/Tonne  
T ≥ 300.000, ristourne de 0,20€HT/tonne

Elle est indexée selon les modalités mentionnées à l'article 7.2

Cette clause ne s'applique qu'à compter du démarrage de l'activité.

### **ARTICLE 8 - Garantie**

Pour la période de la date de la prise d'effet de la présente convention au 31/12/2018, l'amodiataire remet au concessionnaire, au jour de la signature des présentes, un dépôt de garantie de 54 000 €. Ce dépôt de garantie est non productif d'intérêts. Il est restitué à l'amodiataire par le concessionnaire pour le 31-décembre 2018, fin de l'actuelle concession, une fois constaté que l'ensemble des obligations mises à sa charge ont bien été exécutées, notamment celles relatives à l'état des lieux de sortie et au paiement des redevances. A l'issue de cette période, toute somme dont l'amodiataire demeurerait redevable s'impute sur le dépôt de garantie. En cas d'insuffisance de ce dépôt, le concessionnaire engage toutes poursuites qu'il juge utile.

Pour la période du 01/01/2019 au 31/12/2034, l'amodiatiaire devra remettre sous un mois soit au nouveau concessionnaire, soit à VNF, un dépôt de garantie équivalent à 3 mois de redevance. Ce dépôt de garantie est non productif d'intérêts. Il est restitué à l'amodiatiaire une fois constaté que l'ensemble des obligations mises à sa charge ont bien été exécutées, notamment celles relatives à la remise en état des lieux et au paiement des redevances. A l'issue de cette période, toute somme dont l'amodiatiaire demeurerait redevable s'impute sur le dépôt de garantie. En cas d'insuffisance de ce dépôt, le nouveau concessionnaire ou VNF engage toutes poursuites qu'il juge utile.

Le concessionnaire accepte d'ores et déjà que le dépôt de garantie se fasse sous la forme d'un cautionnement bancaire.

## **TITRE 2 – DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 9 – ETAT DES LIEUX ENTRANT ET SORTANT**

Un état des lieux entrant, contradictoire, des parties terrestres (bâties ou non) en ce compris le quai désigné à l'article 1<sup>er</sup> est dressé par voie d'Huissier de Justice et/ou d'experts et à frais partagés par moitié entre le concessionnaire et l'amodiatiaire. Il lui sera adjoint une synthèse de l'état environnemental des terrains et de la nappe souterraine réalisé fin 2007 par SITA REMEDIATION complété et corrigé par ANTEA à la demande de CAMIFEMO.

Néanmoins, à la mise à disposition des lieux et si nécessaire, un diagnostic complémentaire des sols/sous-sols et nappe souterraine pourra être réalisé par l'amodiatiaire pour connaître précisément les terrains définis à l'article 1.

Cet état des lieux d'entrée est annexé à la présente convention (Annexe 4).

Un état des lieux est établi contradictoirement pour le 31 décembre 2018 entre le concessionnaire, l'amodiatiaire et le représentant local de VNF. Cet état des lieux sera annexé à la présente convention (annexe 5). Il constatera et chiffrera, le cas échéant, les remises en état, les réparations ou charges d'entretien non effectuées. L'amodiatiaire sera tenu au paiement de ces frais au concessionnaire. Le concessionnaire devra préciser dans un courrier de mise en demeure le délai laissé à l'amodiatiaire pour s'acquitter de ces frais. A défaut de règlement à l'échéance fixée dans la mise en demeure, le concessionnaire pourra engager des poursuites à l'encontre de l'amodiatiaire pour le recouvrement de ces frais.

Il en ira de même au terme de la convention prévue à l'article 5. L'état des lieux sortant, également contradictoire, est dressé dans le mois qui suit la fin de convention mentionnée à l'article 5 ou qui suit le départ anticipé de l'amodiatiaire. Il constatera et chiffrera, le cas échéant, les remises en état, les réparations ou charges d'entretien non effectuées. L'amodiatiaire en règle le montant sans délai, sous peine de poursuites immédiates.

### **ARTICLE 10 – CARACTERE PERSONNEL DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie pour un usage exclusif de l'amodiatiaire.

.../...

## **ARTICLE 11 – CESSION A UN TIERS**

L'amodiateur s'interdit de céder même temporairement ou occasionnellement, l'usage de tout ou partie de l'emplacement qui lui est amodié.

Plus précisément, toute cession partielle ou totale, forcée ou non, par apport en société, par fusion, absorption ou scission sera nulle de plein droit et l'amodiateur restera responsable des conséquences de l'occupation de la parcelle amodiée.

En cas de cession, le concessionnaire se réserve la possibilité de procéder au retrait de la convention dans les conditions prévues à l'article 21.2 de la présente convention.

## **ARTICLE 12 – PRECARITE**

La présente convention est délivrée à titre précaire et révocable.

Lorsqu'une convention d'occupation du domaine public est expirée, la circonstance que l'amodiateur ait pu se maintenir sur de domaine public fluvial, ne peut être regardée comme valant renouvellement de la convention.

## **ARTICLE 13 – SOUS-OCCUPATION**

Toute mise à disposition par l'amodiateur au profit d'un tiers de tout ou partie des lieux définis aux articles 1 et 6 de la présente convention, que ce soit à titre onéreux ou gratuit, est strictement interdite.

## **ARTICLE 14 – DROITS REELS**

La présente convention n'est pas constitutive de droits réels au sens de l'article L.2122-6 du code général de la propriété des personnes publiques.

## **ARTICLE 15 – INTERDICTIONS LIEES A L'OCCUPATION**

La présente convention étant consentie sous le régime des occupations temporaires du domaine public, la législation sur les baux ruraux, sur les baux commerciaux, les baux à loyers d'immeuble à usage commercial, professionnel ou d'habitation ne s'applique pas à l'occupant du domaine public fluvial.

## **ARTICLE 16 – OBLIGATIONS DE L'AMODIATAIRE**

### **16.1 Information sur les atteintes au DPF**

L'amodiateur a l'obligation d'informer, sans délai, le concessionnaire et le représentant local de VNF de tout fait, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, dommage, détérioration, de nature à préjudicier au domaine public fluvial mis à sa disposition.

.../...



## **16.2 Modifications relatives à l'amodiataire**

L'amodiataire est tenu d'informer le concessionnaire et VNF de toute modification de sa forme, de son objet ou de la répartition de son actionnariat ayant pour effet une modification du contrôle de la société au sens du code de commerce.

A la date de signature de la présente convention, le capital de 5 325 000 euros divisé en 106 500 parts de 50 euros appartient à 100 % à Recylux Group SA.

## **16.3 Respect des lois et règlements**

L'amodiataire a l'obligation de se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment à ceux régissant son activité, aux prescriptions des différentes polices relevant de la compétence de l'État (eau, environnement, navigation) ainsi qu'à celles prévues aux textes en vigueur.

La présente convention ne vaut pas, par ailleurs, autorisation au titre des différentes polices sus-visées. En cas de travaux, la présente convention ne vaut pas permis de construire et ne dispense pas l'amodiataire de la déclaration exigée en cas de travaux exemptés du permis de construire, ni de toute autre autorisation réglementaire.

L'amodiataire s'engage à respecter et à se conformer aux règlements de police afférents à l'occupation, en particulier le règlement d'exploitation et de police du port de Thionville-Ilange (Annexe 6). Il veillera en particulier à maintenir la propreté et à ne pas dégrader l'aspect extérieur des terre-pleins ainsi que des aménagements paysagers qui pourraient être réalisés ultérieurement par le concessionnaire.

L'amodiataire doit se conformer aux décisions prises par les autorités compétentes dans l'intérêt de la sécurité publique et de l'exploitation portuaire. En particulier, l'amodiataire déplace sous sa responsabilité ses appareils toutes les fois qu'il en est requis : ces déplacements sont ordonnés verbalement soit par le concessionnaire, soit par le représentant local de VNF, à ses représentants qui doivent obtempérer dans les délais impartis. S'il ne se conforme pas aux décisions prises, il est dressé procès-verbal par le représentant local de VNF et il est procédé d'office et sous la responsabilité de l'amodiataire, sans autre mise en demeure, à leur exécution aux frais du cocontractant.

Le cocontractant peut être tenu de mettre à la disposition du représentant local de VNF à titre gratuit certains outillages dans l'intérêt du service public portuaire.

L'amodiataire satisfait à l'ensemble des dispositions légales ou réglementaires qui sont ou viendraient à être prescrites, en raison de son occupation, de manière à ce que la responsabilité du concessionnaire ou de VNF ne puisse être recherchée à un titre quelconque. Il effectue à ses frais, risques et périls, et conserve à sa charge tous travaux, installations qui en découleraient.

L'amodiataire doit en outre disposer en permanence de toutes les autorisations requises pour les activités exercées, de sorte que la responsabilité de VNF ou du concessionnaire ne puisse jamais être mise en cause.

## **16.4 Règles de sécurité et d'hygiène, respect de l'environnement**

L'amodiataire s'engage à exercer son activité en prenant toute garantie nécessaire au respect de la législation en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement (notamment concernant la gestion des déchets et des eaux usées).

.../...

Dans le cadre de l'entretien des espaces verts, l'amodiataire veille à utiliser des méthodes respectueuses de l'environnement. Si l'amodiataire utilise des produits phytosanitaires (herbicide, fongicide, insecticide), ces produits phytosanitaires devront être homologués (produits inscrits sur la liste européenne d'autorisation de mise sur le marché) et adaptés au milieu à traiter (zone non agricole, zone aquatique, zone semi-aquatique).

L'amodiataire doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter l'entraînement de ces produits vers :

- les habitations, parcs et jardins,
- les points d'eau consommable par l'homme et les animaux,
- les cours d'eau, canaux, plans d'eau, fossés, etc.,

d'une manière générale, toutes propriétés et biens appartenant à des tiers.

### **16.5 Dépôt et stockage**

Certaines parties des terre-pleins et des hangars peuvent être tenues fermées par mesure de sécurité en dehors des heures de travail et l'accès réservé aux seules personnes appelées à y pénétrer pour les besoins soit de l'exploitation, soit des services publics intéressés.

Le règlement local pour le transport des matières dangereuses fixe les durées de stationnement autorisé des bateaux et des marchandises.

Le paiement des redevances d'usage ne donne aux usagers le droit de laisser stationner ni les marchandises, ni les bateaux au-delà des délais fixés par les règlements.

Le concessionnaire n'est responsable notamment ni du poids, ni de la nature, ni de la qualité, ni de l'état des marchandises emmagasinées ou stockées.

Dans le cas où, par suite d'une déclaration erronée, il serait reconnu que des colis déposés en un lieu, autre que celui prévu pour le dépôt des marchandises dangereuses, contiennent des marchandises dangereuses, le concessionnaire est en droit d'en exiger l'enlèvement immédiat et aux frais de l'amodiataire le cas échéant.

Il en est de même pour les marchandises qui viendraient à s'avarier et qui, pour cette cause, pourraient contaminer les marchandises environnantes.

Sans présumer de sa responsabilité ultérieure, l'amodiataire prend les mesures conservatoires nécessaires pour éviter la contamination des lots sains par des lots qui deviendraient avariés.

Le concessionnaire n'est responsable ni de la garde, ni de la conservation des marchandises en dépôt, à moins qu'il n'ait conclu une convention particulière avec l'amodiataire.

### **16.6 Obligations découlant de la réalisation de travaux**

Au cours des travaux autorisés à l'article 6 de la présente convention, l'amodiataire prend toutes les précautions nécessaires pour empêcher la chute de tous matériaux ou objets quelconques dans la voie navigable et enlève, sans retard et à ses frais, ceux qui viendraient cependant à y choir. Il doit sur le domaine public fluvial, prendre les dispositions visant à éviter les pollutions et à assurer la propreté des terre-pleins et plans d'eau.

Aussitôt après leur achèvement, l'amodiataire enlève, sous peine de poursuites, sans délai et à ses frais, tous les décombres, terres, dépôts de matériaux, gravats, remblais, immondices ou objets quelconques qui encombrant le domaine public fluvial ou les zones grevées de la servitude de halage.

En cas de non-respect des obligations de l'amodiataire, le concessionnaire peut y pourvoir d'office aux frais de celui-ci et après mise en demeure restée sans suite. Les frais occasionnés, pris en charge par le concessionnaire, feront l'objet d'un recouvrement par tout moyen d'exécution.

L'amodiataire a l'obligation de procéder ou de faire procéder aux contrôles de sécurité (électricité, incendie, etc..) dans les conditions et selon les modalités fixées par la réglementation en vigueur. L'établissement de tout procès-verbal de contrôle fera l'objet d'une transmission au concessionnaire.

Les mesures ou équipements de sécurité spécifiques imposés par les lois et règlements en vigueur portant sur certaines installations de l'amodiataire sont à sa charge exclusive.

La personne chargée de l'exécution des travaux doit, en tenant compte des dispositions introduites par le Système de Management Environnemental adopté par VNF, en particulier relatives à l'exécution des travaux sur digues et berges pour lesquels VNF est certifié ISO 14001, établir, mettre au point et présenter au visa du concessionnaire un Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED) dans le délai prévu par le marché de travaux. Le concessionnaire transmet un exemplaire du SOGED au représentant local de VNF pour avis avant visa.

Sont à la charge de l'amodiataire :

- les dépenses d'entretien, de fonctionnement, de renouvellement et de modification ultérieure des ouvrages mentionnés à l'article 1 de la présente convention ;
- les dépenses de premier investissement, de renouvellement, de modification ultérieure et d'entretien des ouvrages nouveaux.

L'amodiataire aura la charge exclusive, pendant la durée de la présente convention, de l'intégralité de l'entretien, des réparations, mises en état ou réfection à neuf, de tous les ouvrages sans exception ni réserve en ce compris les grosses réparations.

Des avenants spécifiques peuvent définir les conditions de participation du concessionnaire au financement des opérations dont l'amodiataire a la charge théorique, mais dont le montant dépasse ses capacités de financement.

## **16.7 Responsabilité, dommages, assurances**

### **- Dommages**

Tous dommages causés par l'amodiataire aux ouvrages de la voie d'eau, aux parties terrestres du domaine public fluvial occupées ou à ses dépendances, doivent immédiatement être signalés au concessionnaire et au représentant local de VNF et réparés par l'amodiataire à ses frais, sous peine de poursuites.

A défaut, en cas d'urgence, le concessionnaire ou VNF exécute d'office les réparations aux frais de l'amodiataire.

.../...

## **- Responsabilité**

L'amodiataire est le seul responsable de tous les dommages, directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant le domaine public fluvial que les constructions et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les choses qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le concessionnaire, par VNF, par des tiers ou par l'État, ou le cas échéant, par des usagers de la voie d'eau.

La surveillance des lieux mis à sa disposition incombant à l'amodiataire, VNF et le concessionnaire sont dégagés de toute responsabilité en cas d'effraction, de déprédation, de vol, de perte, de dommages ou autre cause quelconque survenant aux personnes et/ou aux biens.

L'amodiataire garantit VNF et le concessionnaire contre tous les recours et ou condamnations à ce titre.

## **- Assurances**

En conséquence de ses obligations et responsabilités, l'amodiataire est tenu de contracter, pendant toute la durée de la convention, toutes les assurances nécessaires (civile, professionnelle, vol, explosion, risque d'incendie, dégâts des eaux, risques spéciaux liés à son activité, etc.) et doit en justifier lors de l'entrée en jouissance puis chaque année à la demande du concessionnaire. La justification de cette assurance résulte de la remise au concessionnaire d'une attestation de l'assureur ou de son représentant.

### **16.8 Entretien, maintenance, réparation**

Les ouvrages édifiés par l'amodiataire ainsi que les éléments du domaine public fluvial mis à sa disposition, doivent être entretenus en bon état et à ses frais par l'amodiataire qui s'y oblige de façon à toujours convenir parfaitement à l'usage auquel ils sont destinés.

### **16.9 Impôts et taxes**

L'amodiataire prend à sa charge tous les impôts, contributions et taxes de toute nature, présents et à venir, auxquels sont ou pourraient être assujettis les terrains, bâtiments, aménagements, constructions occupées en vertu de la présente convention, quelles que soient la nature et l'importance desdits impôts et taxes.

Concernant spécifiquement l'impôt foncier, l'amodiataire est redevable de celui-ci uniquement pour les seules édifications, constructions et aménagements qu'il a été autorisé à réaliser dans le cadre de la présente convention, et ce jusqu'à l'échéance de celle-ci.

Par ailleurs, si le concessionnaire ou VNF devenait redevable au cours de la convention de l'impôt foncier sur l'ensemble des immeubles faisant partie du domaine public fluvial confié, l'amodiataire s'engage d'ores et déjà à rembourser le montant de l'impôt afférent à son occupation et acquitté par le concessionnaire ou par VNF, à première demande et ce jusqu'à l'échéance de la dite convention.

.../...

## **ARTICLE 17 : PREROGATIVES DE VNF ET DU CONCESSIONNAIRE**

### **17.1 Droits de contrôle**

#### **- Construction, aménagements, travaux**

Le représentant local de VNF et le concessionnaire se réservent le droit de vérifier et de contrôler les projets d'aménagements et de construction, ainsi que l'exécution des travaux effectués par l'amodiataire, visés à l'article 6 de la présente convention.

Ce contrôle ne saurait, en aucune manière, engager la responsabilité de VNF, ni celle du concessionnaire tant à l'égard de l'amodiataire qu'à l'égard des tiers.

#### **- Entretien**

Le représentant local de VNF et le concessionnaire se réservent la faculté de contrôler et de constater tout manquement aux obligations de conservation et d'entretien du domaine public fluvial mis à la disposition de l'amodiataire et, au regard des dispositions prévues à l'article 16 de la présente convention.

#### **- Réparations**

Le représentant local de VNF et le concessionnaire, avertis préalablement et sans délai, conformément à l'article 16 de la présente convention, se réservent la faculté de contrôler les mesures entreprises par l'amodiataire pour réparer, à ses frais, les dommages causés au domaine public fluvial mis à sa disposition.

### **17.2 Droit d'intervention et de circulation sur le domaine**

L'amodiataire doit laisser circuler les agents de VNF sur les emplacements occupés.

En cas de travaux sur les berges ou de dragage, l'amodiataire doit, le cas échéant, laisser le concessionnaire, les agents de VNF et les entreprises mandatées à cette fin, exécuter les travaux dans le périmètre qu'ils auront défini.

### **17.3 Absence d'indemnité pour troubles de jouissance**

L'amodiataire ne peut prétendre à aucune réduction de redevance, indemnité ou autre droit quelconque pour les troubles de jouissance résultant des réparations, travaux d'entretien, quelle que soit leur nature, qui viendraient à être réalisés sur le domaine public fluvial et ce quelle que soit leur durée.

Il ne peut davantage y prétendre pour les dommages ou la gêne causés par la navigation, l'entretien et, d'une manière générale, l'exploitation de la voie d'eau.

## **TITRE 3 – FIN DE CONTRAT**

### **ARTICLE 18 – PEREMPTION**

Faute pour l'amodiataire d'avoir réalisé les aménagements et constructions visés à l'article 6, dans le délai de trois ans après l'obtention des autorisations nécessaires, sauf retard dû à la nécessité de prendre en considération les contraintes liées à son statut d'ICPE non connues à la signature de la présente convention, et si après mise en demeure, il ne les a pas terminés dans le délai qui lui aura été imparti, la convention sera périmée de plein droit, même en cas de paiement de la redevance.

L'amodiataire ne pourra réclamer aucune indemnité.

### **ARTICLE 19 – TERME NORMAL**

La présente convention prend fin le 31 décembre 2034 conformément à l'article 5.

### **ARTICLE 20 - CADUCITE**

La convention est réputée caduque notamment dans les cas suivants :

- dissolution de l'entité amodiataire,
- cessation pour quelque motif que ce soit de l'activité exercée par l'amodiataire conformément à l'article 3 de la présente convention,
- suspension d'activité totale pendant une période d'un an.

Sous peine de poursuites, l'amodiataire dont la convention est frappée de caducité, le cas échéant, doit procéder à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues par l'article 22 de la présente convention, sauf dans le cas de la dispense éventuellement accordée. Il ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

### **ARTICLE 21 - RESILIATION**

#### **21.1 Résiliation sans faute**

Le concessionnaire se réserve, à tout moment, la faculté de résilier, par lettre recommandée avec avis de réception, la présente convention pour tout motif d'intérêt général lié au domaine occupé. Cette résiliation est dûment motivée.

Au terme du préavis stipulé à l'alinéa 21.4 de la présente convention, l'amodiataire doit remettre les lieux en état conformément à l'article 22 de la présente convention, sauf s'il en est dispensé.

#### **21.2 Résiliation-sanction**

En cas d'inexécution ou d'inobservation par l'amodiataire, d'une quelconque de ses obligations, le concessionnaire peut résilier par lettre recommandée avec avis de réception la convention, à la suite d'une mise en demeure adressée en la même forme, restée en tout ou partie sans effet, et ce, sans préjudice des poursuites contentieuses qui peuvent être diligentées à son encontre. Cette résiliation est dûment motivée.

.../...

Sous peine de poursuites, l'amodiatiaire dont la convention est résiliée doit procéder, à ses frais et sans délai, à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues à l'article 22 de la présente convention, sauf s'il en est dispensé.

### **21.3 Résiliation à l'initiative de l'amodiatiaire**

L'amodiatiaire a la faculté de solliciter la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter le préavis prévu à l'alinéa 21.4.

Sous peine de poursuites, l'amodiatiaire doit procéder à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues à l'article 22, sauf s'il en est dispensé.

### **21.4 Préavis**

#### **- Résiliation sans faute**

La résiliation de la présente convention pour tout motif d'intérêt général lié au domaine occupé (article 21.1) prend effet à l'issue d'un préavis de six mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception, sauf cas d'urgence.

#### **- Résiliation-sanction**

La résiliation de la présente convention pour faute (article 21.2) prend effet, à réception de la lettre recommandée avec avis de réception prononçant la résiliation de la convention.

#### **- Résiliation à l'initiative de l'amodiatiaire**

La résiliation de la présente convention à l'initiative de l'amodiatiaire (article 21.3) prend effet à l'issue d'un préavis de six mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception.

### **21.5 Conséquences de la résiliation**

En cas de résiliation de la présente convention pour tout motif d'intérêt général lié au domaine occupé (article 21.1), l'amodiatiaire pourra prétendre à une indemnisation, versée par le concessionnaire, indemnisation en fonction du préjudice direct, matériel et certain né de l'éviction anticipée.

Dans les autres cas de résiliation prévus aux articles 21.2 et 21.3, l'amodiatiaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

La redevance est réputée due jusqu'à la date effective de la résiliation.

Dans le cadre des résiliations visées aux articles 21.1 et 21.3, la partie de la redevance qui aura fait l'objet d'un paiement forfaitaire d'avance et correspondant à la période restant à courir est remboursée à l'amodiatiaire.

## **ARTICLE 22 – REMISE EN L'ETAT PRIMITIF**

### **22.1 Principe**

A l'expiration de la convention, quel qu'en soit le motif, l'amodiataire doit, sous peine de poursuites, remettre les lieux dans leur état primitif dans un délai de **12 mois**.

La remise en l'état primitif par l'amodiataire s'entend de la restitution des lieux tels qu'il les a reçus initialement par référence à l'examen comparatif des états des lieux d'entrée (date de prise d'effet de la présente convention) et de sortie (31/12/2034) qui seront établis conformément à l'article 9.

Cette remise en état s'entend notamment par une dépollution des sols si nécessaire. L'amodiataire exécutera cette obligation pour tout écart constaté par rapport à l'état des lieux d'entrée ou à l'état des lieux réalisé après travaux mentionnés à l'article 6. En outre, cette obligation s'exécutera par référence aux réglementations en la matière en vigueur à l'expiration de la convention et en toutes circonstances, qu'elles soient le fait ou non de l'amodiataire.

A défaut, le concessionnaire procédera à la remise en état aux frais de l'amodiataire.

### **22.2 Possibilité de dispense**

L'amodiataire pourra être dispensé de la remise en état des lieux dans le cas où VNF, avant l'issue de la présente convention accepterait, expressément et par écrit, l'intégration au domaine public fluvial de tout ou partie des ouvrages que l'amodiataire aura été autorisé à effectuer.

## **TITRE 4 – AUTRES DISPOSITIONS**

### **ARTICLE 23 – ETATS STATISTIQUES D'EXPLOITATION**

L'amodiataire est tenu de remettre au concessionnaire, chaque trimestre, des états comportant tous renseignements d'ordre statistique concernant l'exploitation établie, dans les formes demandées par le concessionnaire.

### **ARTICLE 24 - LITIGES**

Tous les litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention seront, faute d'être résolus à l'amiable entre le concessionnaire et l'amodiataire, soumis au tribunal administratif territorialement compétent.



## **ARTICLE 25 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, et notamment en cas de réclamations, les parties font élection de domicile :

Pour le concessionnaire : 10/12 avenue Foch à Metz (57000)

Pour l'amodiatrice : Zone Industrielle de la Castine - Rue des Sapins à Gorcy (54370)

Pour VNF : 175 rue Ludovic Boutleux à Béthune (62408)

## **ARTICLE 26 - ANNEXES**

- annexe 1 : plan
- annexe 2 : convention portant cahier des charges de concession
- annexe 3 : description détaillée des ouvrages
- annexe 4 : état des lieux d'entrée
- annexe 5 : état des lieux au 31/12/2018 (à annexer)
- annexe 6 : règlement d'exploitation et de police du port de Thionville-Illange

Fait en triple exemplaires

Le

Le concessionnaire :  
SAS CAMIFEMO

L'amodiatrice :  
La directrice générale adjointe  
de la société RECYLUX

Monsieur Henri HASSER

Madame Corine BUFFONI

Voies navigables de France  
Le directeur général

Marc PAPINUTTI

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

DELIBERATION RELATIVE A L'AUTORISATION DONNEE AU DIRECTEUR GENERAL DE SIGNER UNE  
CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE AVEC LA SARL DENOMMEE  
« LA CHOPE ET LE PICHET »

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

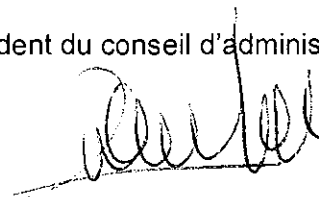
**Article 1<sup>er</sup>**

Mandat est donné au directeur général de Voies navigables de France à l'effet de signer avec la société à responsabilité limitée « LA CHOPE ET LE PICHET », la convention d'occupation temporaire jointe en annexe, pour une durée de 25 ans, en vue de l'établissement d'un restaurant et d'un « relais vélo ».

**Article 2**


La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration



Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration



Jeanne-Marie ROGER



**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE  
DU DOMAINE PUBLIC FLUVIAL  
IMMEUBLE BÂTI  
N° 81311000012**

**Entre les soussignés**

Voies navigables de France, établissement public industriel et commercial de l'Etat, représenté par Monsieur Marc PAPINUTTI, Directeur général de Voies Navigables de France dûment habilité à l'effet de la présente.

désigné, ci-après, par VNF, d'une part

**Et**

Dénomination : - SARL LA CHOPE ET LE PICHET

Domiciliation : 47400 VILLETON

désigné, ci-après l'occupant, d'autre part

**VISAS DES TEXTES**

- Vu le code du domaine de l'Etat ;
- Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;
- Vu le code de l'environnement ;
- Vu la loi de finances pour 1991, modifiée, n° 90-1168 du 29 décembre 1990 ;
- Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960, modifié, portant statut de Voies Navigable de France ;
- Vu le décret n° 91-796 du 20 août 1991, modifié, relatif au domaine confié à Voies Navigables de France par l'article 124 de la loi de finances pour 1991 ;
- Vu le décret n° 91-797 du 20 août 1991, modifié, relatif aux recettes instituées au profit de Voies Navigables de France par l'article 124 de la loi de finances pour 1991 ;
- Vu le décret du 6 février 1932, modifié, portant règlement général de la police des voies de navigation intérieure ;
- Vu le décret n° 73-912 du 21 septembre 1973, modifié, portant règlement général de police de la navigation intérieure ;
- Vu les règlements particuliers de police applicables ;
- Vu l'arrêté du 24 janvier 1992 relatif au domaine confié à Voies navigables de France ;
- Vu la décision du directeur général fixant le montant des redevances domaniales applicables aux différents usages du domaine public fluvial confié à Voies navigables de France et de son domaine privé du 07/12/2009.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

## TITRE I. DISPOSITIONS SPECIFIQUES

### ARTICLE 1 : LOCALISATION DE L'OCCUPATION

VNF met temporairement à la disposition de l'occupant, aux fins et conditions décrites ci-après, une partie du domaine public fluvial qui lui est confié :

#### Emplacement

Partie(s) terrestre(s) :

Commune	Lieu-dit	Voie d'eau	PK	Rive
VILLETON		Canal latéral à la Garonne	147,5370	Gauche

Voie(s) d'eau :

Libellé	Section	PK	Rive	Commune
Canal latéral à la Garonne	Canal latéral à la Garonne, de Toulouse à Buzet et embranchements	147,5370	Gauche	

#### Descriptif de l'immeuble bâti

Un immeuble bâti de 158.25 m<sup>2</sup>, de type usage mixte commercial et habitation au sous-sol : Néant

au rez-de-chaussée : 2 salles principales - sanitaires + extension à l'arrière de la maison selon plan et projet (commercial: 85.73 m<sup>2</sup> et activité: 17.06 m<sup>2</sup>)

aux étages : 1er étage : 2 pièces principales + salle d'eau (habitation : 37.46 m<sup>2</sup>)

2ème étage : bureaux et stockage (activité : 18 m<sup>2</sup>)

1 Cabane en bois pour stockage de 51 m<sup>2</sup>

Les équipements sont les suivants : -

La présente convention ne vaut que pour la localisation précédemment détaillée. Elle est consentie sous le régime des autorisations d'occupation du domaine public. L'emplacement occupé figure sur le plan annexé à la présente convention.

### ARTICLE 2 : OBJET DE L'OCCUPATION

L'occupant occupe la partie du domaine public fluvial désignée ci-dessus aux fins suivantes :

Restauration de type bistrot - vente de produits - point de services pour cyclistes.

Pour répondre à ses besoins, l'occupant est autorisé à effectuer sur la partie du domaine public fluvial mis à sa disposition, les constructions et aménagements décrits à l'article 5 de la présente convention dans les conditions prévues à ce même article.

### ARTICLE 3 : CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONVENTION

Voir annexe n°1 à la convention .

### ARTICLE 4 : DUREE

La présente convention, consentie pour une durée de 25 année(s) prend effet à compter du 01 décembre 2010. Elle prend donc fin le 30 novembre 2035 ; en aucun cas, elle ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

## **ARTICLE 5 : TRAVAUX**

### **5.1 Constructions - Aménagements**

Dans le cadre des activités permises à l'article 2 de la présente convention, l'occupant est autorisé à effectuer, sur le domaine public fluvial, les constructions et aménagements (ouvrages) suivants :

Voir projet en annexe descriptif des travaux.

La description détaillée de ces ouvrages figure, le cas échéant, en annexe à la présente convention. L'occupant est tenu de conserver aux lieux mis à sa disposition la présente destination contractuelle, à l'exclusion de toute autre utilisation de quelque nature, importance et durée que ce soit.

Les travaux de constructions et d'aménagements sont entrepris dans le strict respect des dispositions stipulées aux articles 14 et 15 de la présente convention.

### **5.2 Exécution**

L'occupant doit prévenir, par écrit, le représentant sus-mentionné au moins 10 jours avant le commencement des travaux.

L'ensemble des travaux ainsi entrepris doit être conduit de façon à réduire au minimum la gêne apportée à la navigation et à la circulation sur le domaine public; l'occupant doit se conformer à toutes les indications qui lui sont données, à cet effet, par le représentant local de VNF. Les contraintes techniques et spécifiques liées à l'ouvrage sont, le cas échéant, décrites en annexe.

### **5.3 Récolement**

Les travaux ainsi exécutés donnent lieu à une vérification de la part du représentant local de VNF et font l'objet d'un procès-verbal de récolement. Cet acte n'engage en rien la responsabilité de VNF au regard des textes en vigueur auxquels doit se soumettre l'occupant.

## **ARTICLE 6 : REDEVANCE**

### **6.1 Montant**

L'occupant s'engage à verser au comptable secondaire de VNF à LYON une redevance de base annuelle d'un montant de 4967,67 euros (valeur indice INSEE du coût de la construction: 1498) qui commence à courir à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention fixée à l'article 4.

A cette redevance, un dégrèvement d'un montant de base de 4379,16 euros pendant 25 période(s) de dégrèvement est effectué au titre des travaux pris en charge par l'occupant relevant du propriétaire. Ce montant est indexable et sera déduit du montant total de la redevance après actualisation de la redevance de base. Le détail des travaux ouvrant droit au dégrèvement est joint en annexe.

Les montants de la redevance à payer sont à adresser à l'adresse suivante :

Agence comptable secondaire de LYON  
2 rue de la Quarantaine 69321 LYON CEDEX 05

Les modalités de calcul de la redevance sont précisées dans le relevé détaillé, joint en annexe.

### **6.2 Exigibilité**

Cette redevance est exigible dans les trente jours (*quarante cinq jours pour les personnes morales dotées d'un comptable public*) qui suivent l'envoi du titre exécutoire de recette par VNF.

### **6.3 Révision**

Le montant de la redevance pourra faire l'objet d'une révision dans les conditions fixées à l'article L. 33 du code du domaine de l'Etat.

### **6.4 Indexation**

La redevance est indexée chaque année en fonction de l'évolution de l'indice INSEE du coût de la construction. L'indice de référence servant de base à l'indexation est celui du deuxième trimestre de l'année précédant l'entrée en vigueur de la présente convention.

### **6.5 Pénalités**

En cas de retard dans le paiement de la redevance, les sommes restant dues seront majorées d'intérêts moratoires au taux légal.

## **ARTICLE 7 : GARANTIES**

Néant.

## TITRE II. DISPOSITIONS GENERALES

### **ARTICLE 8 : ETAT DES LIEUX ENTRANT ET SORTANT**

L'occupant prend les lieux dans l'état à la date d'effet de la convention.

Un état des lieux entrant, contradictoire, des parties terrestres (bâties ou non) et/ou en eau désignées à l'article 1er de la présente convention est, en tant que de besoin, dressé, en double exemplaire, par le représentant local de VNF. Dans ce cas, il est annexé à la présente convention.

L'état des lieux sortant, également contradictoire, est dressé à l'issue du délai imparti à l'article 21 de la présente convention, lequel constate et chiffre, le cas échéant, les remises en état, les réparations ou charges d'entretien non effectuées. L'occupant en règle le montant sans délai, sous peine de poursuites immédiates. En cas de dispense éventuelle de remise en état, l'état des lieux sortant est dressé à l'issue de la présente convention.

### **ARTICLE 9 : CARACTERE PERSONNEL DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie pour un usage exclusif de l'occupant. Dès lors, l'autorisation d'occuper le domaine public fluvial est strictement personnelle.

### **ARTICLE 10 : CESSION A UN TIERS**

Conformément à l'article 9 de la présente convention, l'occupation privative du domaine public fluvial étant rigoureusement personnelle, la convention ne peut être cédée ou transmise à un tiers.

Toute cession ou apport à un tiers, à quelque titre et sous quelque modalité que ce soit (y compris en cas de décès), de tout ou partie des droits conférés par la présente convention, est en conséquence prohibé.

### **ARTICLE 11 : PRECARITE**

La présente convention est délivrée à titre précaire et révocable.

Elle peut éventuellement être renouvelée sur demande écrite de l'occupant.

Toutefois, il s'agit d'une simple faculté et non d'une obligation pour VNF. L'occupant n'a, en effet, aucun droit acquis au maintien et au renouvellement de son titre d'occupation.

L'occupant qui souhaite ainsi voir la présente convention renouvelée devra en faire la demande par écrit trois mois avant l'échéance énoncée aux articles 4 et 18.

Lorsqu'une convention d'occupation du domaine public est expirée et n'a pas été renouvelée, la circonstance que l'occupant ait pu se maintenir sur le domaine public fluvial par tolérance de VNF, ne peut être regardée comme valant renouvellement de la convention.

### **ARTICLE 12 : SOUS-OCCUPATION**

L'occupant peut autoriser un tiers (appelé sous-occupant) à occuper tout ou partie du domaine public fluvial mis à la disposition ainsi que les ouvrages et installations s'y trouvant implantés.

Dans cette hypothèse, il doit obtenir préalablement, par écrit, l'agrément de VNF quant au sous-occupant proposé et à la nature de l'activité exercée par ce dernier sur le domaine.

A défaut d'avoir obtenu cet agrément, la présente convention est résiliée de plein droit, conformément à l'alinéa 20.2.

Si elle est dûment autorisée, cette sous-occupation ne peut, en tout état de cause, conférer au sous-occupant plus de droits que ceux résultant de la présente convention. L'occupant s'oblige par ailleurs, à communiquer au sous-occupant l'ensemble des conditions d'occupation mentionnées dans la présente convention, susceptibles de l'intéresser.

Un exemplaire de la convention intervenue entre l'occupant et le sous-occupant doit impérativement être remis à VNF dans le mois suivant sa signature.

Une fois la sous-occupation agréée, l'occupant demeure personnellement responsable à l'égard de VNF de l'exécution de toutes les conditions de la présente convention.

Le sous-occupant ne peut en outre réclamer à VNF des indemnités pour quelque cause que ce soit et notamment en cas de non-renouvellement par VNF de la présente convention.

### **ARTICLE 13 : DROITS REELS**

La présente convention n'est pas constitutive de droits réels au sens de l'article L. 2122-6 du code général de la propriété des personnes publiques.

### **ARTICLE 14 : INTERDICTIONS LIEES A L'OCCUPATION**

La présente convention étant consentie sous le régime des occupations temporaires du domaine public, la législation sur les baux ruraux, les baux à loyers d'immeuble à usage commercial, professionnel ou d'habitation ne s'applique pas à l'occupant du domaine public fluvial.

La présente convention ne vaut par ailleurs, en aucun cas, autorisation de circulation ou de stationnement de véhicules sur les chemins de halage. En outre, aucun dépôt, aucune clôture, aucun obstacle quelconque ne doit embarrasser les bords de la voie navigable ni les chemins de service.

## **ARTICLE 15 : OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT**

### **15.1 Information**

L'occupant a l'obligation d'informer, sans délai, le représentant local de VNF de tout fait même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, dommage, détérioration, de nature à préjudicier au domaine public fluvial mis à sa disposition.

### **15.2 Porté à connaissance**

L'occupant, s'il est une société, a l'obligation de porter, par écrit, à la connaissance de VNF toute modification de sa forme, de son objet ou de la répartition de son capital social.

### **15.3 Respect des lois et règlements**

L'occupant a l'obligation de se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment à ceux régissant son activité, aux prescriptions des différentes polices relevant de la compétence de l'Etat (eau, environnement, navigation) ainsi qu'à celles prévues aux textes en vigueur.

La présente convention ne vaut pas, par ailleurs, autorisation au titre des différentes polices sus-visées. En cas de travaux, la présente convention ne vaut pas permis de construire et ne dispense pas l'occupant de la déclaration exigée en cas de travaux exemptés du permis de construire.

L'occupant satisfait à l'ensemble des dispositions légales ou réglementaires qui sont ou viendraient à être prescrites, en raison de son occupation, de manière à ce que la responsabilité de VNF ne puisse être recherchée à un titre quelconque. Il effectue à ses frais, risques et périls, et conserve à sa charge, tous travaux, installations qui en découleraient.

L'occupant doit en outre disposer en permanence, de toutes les autorisations requises pour les activités exercées, de sorte que la responsabilité de VNF ne puisse jamais être mise en cause.

### **15.4 Règles de sécurité et d'hygiène, respect de l'environnement**

L'occupant s'engage à exercer son activité en prenant toute garantie nécessaire au respect de la législation en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement (notamment concernant la gestion des déchets et des eaux usées).

Dans le cadre de l'entretien des espaces verts, l'occupant veille à utiliser des méthodes respectueuses de l'environnement. Si l'occupant utilise des produits phytosanitaires (herbicide, fongicide, insecticide), ces produits phytosanitaires devront être homologués (produits inscrits sur la liste européenne d'autorisation de mise sur le marché) et adaptés au milieu à traiter (zone non agricole, zone aquatique, zone semi-aquatique).

L'occupant doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter l'entraînement de ces produits vers :

- les habitations, parcs et jardins,
- les points d'eau consommable par l'homme et les animaux,
- les cours d'eau, canaux, plans d'eau, fossés, etc.,
- d'une manière générale, toutes propriétés et biens appartenant à des tiers.

### **15.5 Obligations découlant de la réalisation de travaux**

Au cours des travaux autorisés à l'article 5 de la présente convention, l'occupant prend toutes les précautions nécessaires pour empêcher la chute de tous matériaux ou objets quelconques dans la voie navigable et enlève, sans retard et à ses frais, ceux qui viendraient cependant à y choir.

Aussitôt après leur achèvement, l'occupant enlève, sous peine de poursuites, sans délai et à ses frais, tous les décombres, terres, dépôts de matériaux, gravats, remblais, immondices ou objets quelconques qui encombrant le domaine public fluvial ou les zones grevées de la servitude de halage.

## **15.6 Responsabilité, dommages, assurances**

### **• Dommages**

Tous dommages causés par l'occupant aux ouvrages de la voie d'eau, aux parties terrestres du domaine public fluvial occupées, ou à ses dépendances, doivent immédiatement être signalés à VNF et réparés par l'occupant à ses frais, sous peine de poursuites.

A défaut, en cas d'urgence, VNF exécute d'office les réparations aux frais de l'occupant.

### **• Responsabilité**

L'occupant est le seul responsable de tous les dommages, directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant le domaine public fluvial que les constructions et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les choses qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par VNF, par des tiers ou par l'Etat, ou, le cas échéant, par des usagers de la voie d'eau.

La surveillance des lieux mis à disposition incombant à l'occupant, VNF est déchargé de toute responsabilité en cas d'effraction, de déprédation, de vol, de perte, de dommages ou autre cause quelconque survenant aux personnes et/ou aux biens.

L'occupant garantit VNF contre tous les recours et ou condamnations à ce titre.

### **• Assurances**

En conséquence de ses obligations et responsabilités, l'occupant est tenu de contracter, pendant toute la durée de la convention, toutes les assurances nécessaires (civile, professionnelle, vol, explosion, risque d'incendie, dégâts des eaux, risques spéciaux liés à son activité, etc.) et doit en justifier à la première demande de VNF.

## **15.7 Entretien, maintenance, réparation**

Les ouvrages édifiés par l'occupant ainsi que les éléments du domaine public fluvial mis à sa disposition, doivent être entretenus en bon état et à ses frais par l'occupant qui s'y oblige de façon à toujours convenir parfaitement à l'usage auquel ils sont destinés.

L'occupant doit se conformer aux prescriptions de l'annexe dressant la liste de ses obligations pour l'entretien de l'immeuble bâti mis le cas échéant à sa disposition.

## **15.8 Impôts et taxes**

L'occupant prend à sa charge tous les impôts, contributions et taxes de toute nature, présents et à venir, auxquels sont ou pourraient être assujettis les terrains, bâtiments, aménagements, constructions occupées en vertu de la présente convention, quelles que soient la nature et l'importance desdits impôts et taxes.

Concernant spécifiquement l'impôt foncier, l'occupant est redevable de celui-ci uniquement pour les seules édifications, constructions et aménagements qu'il a été autorisé à réaliser dans le cadre de la présente convention, ce, jusqu'à l'échéance de celle-ci.

Par ailleurs, si VNF devenait redevable au cours de la convention de l'impôt foncier sur l'ensemble des immeubles faisant partie du domaine public fluvial confié, l'occupant s'engage d'ores et déjà à rembourser le montant de l'impôt afférent à son occupation et acquitté par VNF, à première demande et ce jusqu'à l'échéance de ladite convention.

## **ARTICLE 16 : PRÉROGATIVES DE VNF**

### **16.1 Droits de contrôle**

#### **• Construction, aménagements, travaux**

Le représentant local de VNF se réserve le droit de vérifier et de contrôler les projets d'aménagements et de construction ainsi que l'exécution des travaux effectués par l'occupant, visés à l'article 5 de la présente convention.

Ce contrôle ne saurait, en aucune manière, engager la responsabilité de VNF tant à l'égard de l'occupant qu'à l'égard des tiers.

#### **• Entretien**

Le représentant local de VNF se réserve la faculté de contrôler et de constater tout manquement aux obligations de conservation et d'entretien du domaine public fluvial mis à la disposition de l'occupant, au regard des dispositions prévues à l'article 15 de la présente convention.

#### **• Réparations**

Le représentant local de VNF, averti préalablement et sans délai, conformément à l'article 15 de la présente convention, se réserve la faculté de contrôler les mesures entreprises par l'occupant pour réparer, à ses frais, les dommages causés au domaine public fluvial mis à sa disposition.

### **16.2 Droit d'intervention et de circulation sur le domaine**

L'occupant doit laisser circuler les agents de la représentation locale de VNF sur les emplacements occupés. En cas de travaux sur les berges ou de dragage, l'occupant doit, le cas échéant, laisser les agents de la représentation locale de VNF exécuter les travaux dans le périmètre qu'ils auront défini.



### **16.3 Absence d'indemnité pour troubles de jouissance**

L'occupant ne peut prétendre à aucune réduction de redevance, indemnité ou autre droit quelconque pour les troubles de jouissance résultant des réparations, travaux d'entretien, quelle que soit la nature, qui viendraient à être réalisés sur le domaine public fluvial et ce quelle que soit la durée.

Il ne peut davantage y prétendre pour les dommages ou la gêne causés par la navigation, l'entretien et, d'une manière générale, l'exploitation de la voie d'eau.

## **TITRE III. FIN DU CONTRAT**

### **ARTICLE 17 : PEREMPTION**

Faute pour l'occupant d'avoir fait usage du domaine public fluvial mis à sa disposition dans un délai de 6 mois, à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, celle-ci sera périmée de plein droit, même en cas de paiement de la redevance.

### **ARTICLE 18 : TERME NORMAL**

La présente convention prend fin le 30 novembre 2035 conformément à l'article 4.

### **ARTICLE 19 : CADUCITE**

La convention est réputée caduque notamment dans les cas suivants :

- décès de l'occupant,
- dissolution de l'entité occupante,
- cessation pour quelque motif que ce soit de l'activité exercée par l'occupant conformément à l'article 2 de la présente convention.

Sous peine de poursuites, l'occupant dont la convention est frappée de caducité, ou ses ayants droit, le cas échéant, doivent procéder à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues à l'article 21 de la présente convention sauf dans le cas de la dispense éventuellement accordée.

Ils ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

### **ARTICLE 20 : RESILIATION**

#### **20.1 Résiliation sans faute**

VNF se réserve, à tout moment, la faculté de résilier, par lettre recommandée avec avis de réception, la présente convention pour motif d'intérêt général lié au domaine occupé. Cette résiliation est dûment motivée.

Au terme du préavis stipulé à l'alinéa 20.4 de la présente convention, l'occupant doit remettre les lieux en état conformément à l'article 21 de la présente convention, sauf s'il en est dispensé.

#### **20.2 Résiliation-sanction**

En cas d'inexécution ou d'observation par l'occupant, d'une quelconque de ses obligations, VNF peut résilier par lettre recommandée avec avis de réception la convention, à la suite d'une mise en demeure adressée en la même forme, restée en tout ou partie sans effet, et ce, sans préjudice des poursuites contentieuses qui peuvent être diligentées à son encontre. Cette résiliation est dûment motivée.

Sous peine de poursuites, l'occupant dont la convention est résiliée doit procéder, à ses frais et sans délai, à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues à l'article 21 de la présente convention, sauf s'il en est dispensé.

#### **20.3 Résiliation à l'initiative de l'occupant**

L'occupant a la faculté de solliciter la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter le préavis prévu à l'alinéa 20.4.

Sous peine de poursuites, l'occupant doit procéder à la remise en état des lieux conformément aux dispositions prévues à l'article 21, sauf s'il en est dispensé.

#### **20.4 Préavis**

##### **• Résiliation sans faute**

La résiliation de la présente convention pour motif d'intérêt général lié au domaine occupé (alinéa 20.1) prend effet à l'issue de l'observation d'un préavis de 6 mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception, sauf cas d'urgence.

##### **• Résiliation-sanction**

La résiliation de la présente convention pour faute (alinéa 20.2) prend effet, à réception de la lettre recommandée avec avis de réception prononçant la résiliation de la convention.

##### **• Résiliation à l'initiative de l'occupant**

La résiliation de la présente convention à l'initiative de l'occupant (alinéa 20.3) prend effet à l'issue de l'observation d'un préavis de 6 mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception.

## **20.5 Conséquences de la résiliation**

L'occupant dont la convention est résiliée ne peut prétendre à aucune indemnisation quelque soit le motif de la résiliation.

La redevance est réputée due jusqu'à la date effective de la résiliation.

Dans le cadre des résiliations visées aux alinéas 20.1 et 20.3, la partie de la redevance qui aura fait l'objet d'un paiement forfaitaire d'avance et correspondant à la période restant à courir est remboursée à l'occupant.

## **ARTICLE 21 : REMISE EN ETAT DES LIEUX**

### **21.1 Principe**

A l'expiration de la convention, quel qu'en soit le motif, l'occupant doit sous peine de poursuites remettre les lieux dans leur état primitif, et ce, dans un délai de 6 mois.

### **21.2 Possibilité de dispense**

L'occupant pourra être dispensé de la remise en état des lieux dans le cas où VNF, avant l'issue de la présente convention accepterait, expressément et par écrit, l'intégration au domaine public fluvial de tout ou partie des ouvrages que l'occupant aura été autorisé à effectuer.

## **TITRE IV. AUTRES DISPOSITIONS**

### **ARTICLE 22 : LITIGES**

Tous les litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention seront, faute d'être résolus à l'amiable entre VNF et l'occupant, exclusivement soumis au tribunal administratif territorialement compétent.

### **ARTICLE 23 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, et notamment en cas de réclamations, les parties font élection de domicile :

Pour VNF : subdivision d'Aquitaine 107, avenue du Général de Gaulle - 47000 AGEN

Pour l'occupant : SARL LA CHOPE ET LE PICHET 47400 VILLETON

### **ARTICLE 24 : ANNEXES**

Conditions techniques

Descriptif travaux / ouvrages

Plan

Relevé détaillé de la redevance

Annexe n°1: Conditions particulières énoncées à l'article 3

Fait en trois exemplaires,  
A AGEN, le

*Pour VNF*  
*Monsieur Marc PAPINUTTI*  
*Directeur général de Voies Navigables de France*

*Pour l'occupant*  
*- SARL LA CHOPE ET LE PICHET*

*(Cachet de la collectivité ou  
de la société, le cas échéant)*

*Conformément aux articles 32, 38, 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'intéressé est informé du caractère obligatoire ou facultatif des réponses, de son droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations le concernant auprès du service extérieur.*



## RELEVÉ DÉTAILLÉ DE LA REDEVANCE (CE DOCUMENT N'EST PAS UNE FACTURE)

### IDENTIFICATION DU CLIENT

Client n°810451P

- SARL LA CHOPE ET LE PICHET  
47400 VILLETON

N° COT / AOT : 81311000012 Date d'effet : 01/12/2010 Date d'échéance : 30/11/2035  
Durée : 25 année(s) Période de facturation : annuelle

### LOCALISATION

Elément(s) terrestre(s) :

CODE	VOIE D'EAU	COMMUNE	SECTION	PK	RIVE
8070.M.0039	Canal latéral à la Garonne	VILLETON	807-0	147,5370	Gauche

Voie(s) d'eau :

VOIE D'EAU	SECTION	PK	RIVE	COMMUNE
Canal latéral à la Garonne	Canal latéral à la Garonne, de Toulouse à Buzet et embranchements	147,5370	Gauche	

### REDEVANCE ANNUELLE DE BASE

LIBELLE	QUANTITE	TARIF DE BASE	MONTANT REDEVANCE
Bâtiment d'activité	35,06	4,15 €	145,50 €
Bâtiment d'activité	51,00	1,66 €	84,66 €
Maison à usage commercial	85,73	30,16 €	2 582,19 €
Maison d'habitation	37,46	42,00 €	1 573,32 €
Terrain à usage commercial	300,00	0,58 €	177,00 €
Terrasse	45,00	9,05 €	405,00 €

**TOTAL REDEVANCE ANNUELLE DE BASE** 4 967,67 €

**INDICE DE BASE** 1498

**FRAIS DE DOSSIER** 0,00€

**MONTANT PAR PERIODE DE FACTURATION** 4 967,67 €



## ELEMENTS DE LIQUIDATION

### IDENTIFICATION DU CLIENT

Client n°810451P

- SARL LA CHOPE ET LE PICHET  
47400 VILLETON

N° COT / AOT : 81311000012 Date d'effet : 01/12/2010 Date d'échéance : 30/11/2035  
Durée : 25 année(s) Période de facturation : annuelle

### LOCALISATION

Elément(s) terrestre(s) :

CODE	VOIE D'EAU	COMMUNE	SECTION	PK	RIVE
8070.M.0039	Canal latéral à la Garonne	VILLETON	807-0	147,5370	Gauche

Voie(s) d'eau :

VOIE D'EAU	SECTION	PK	RIVE	COMMUNE
Canal latéral à la Garonne	Canal latéral à la Garonne, de Toulouse à Buzet et embranchements	147,5370	Gauche	

<b>TOTAL REDEVANCE ANNUELLE DE BASE en €</b>	4 967,67€
<b>INDICE DE BASE</b>	1498
<b>FRAIS DE DOSSIER</b>	0,00€
<b>MONTANT PAR PERIODE DE FACTURATION en €</b>	4 967,67€

### ELEMENTS DE LIQUIDATION

#### Bâtiment d'activité

Valeur locative de référence en €/m <sup>2</sup> /an	3,32	Coefficient relatif au type de bâtiment	1,25
Coefficient de valorisation	1,00	Valeur locative unitaire en €/m <sup>2</sup> /an	4,15
Superficie totale du bâtiment en m <sup>2</sup>	35,06		
<b>Montant de la redevance due en €/an</b>			<b>145,50</b>

#### Bâtiment d'activité

Valeur locative de référence en €/m <sup>2</sup> /an	3,32	Coefficient relatif au type de bâtiment	1,00
Coefficient de valorisation	0,50	Valeur locative unitaire en €/m <sup>2</sup> /an	1,66
Superficie totale du bâtiment en m <sup>2</sup>	51,00		
<b>Montant de la redevance due en €/an</b>			<b>84,66</b>



#### **Maison à usage commercial**

Valeur locative de référence en €/m <sup>2</sup> /mois	3,59	Coefficient relatif au contexte urbain	0,70
Coefficient commercial et touristique	1,00	Valeur locative unitaire en €/m <sup>2</sup> /mois	2,51
Superficie totale de l'habitation	85,73		
<b>Montant de la redevance due en €/an</b>			<b>2 582,19</b>

#### **Maison d'habitation**

Valeur locative de référence en €/m <sup>2</sup> /mois	3,59	Coefficient relatif au contexte urbain	0,75
Coefficient relatif à la taille du logement	1,30	Coefficient de valorisation	1,00
Valeur locative unitaire en €/m <sup>2</sup> /mois	3,50	Superficie totale de l'habitation en m <sup>2</sup>	37,46
<b>Montant de la redevance due en €/an</b>			<b>1 573,32</b>

#### **Terrain à usage commercial**

Valeur locative de référence en €/m <sup>2</sup> /an	0,78	Coefficient relatif au contexte urbain	0,75
Coefficient commercial et touristique	1,00	Valeur locative unitaire en €/m <sup>2</sup> /an	0,58
Superficie totale du terrain en m <sup>2</sup>	300,00		
<b>Montant de la redevance due en €/an</b>			<b>177,00</b>

#### **Terrasse**

Valeur locative de référence en €/m <sup>2</sup> /mois	3,59		
Coefficient relatif au contexte urbain	0,70	Coefficient relatif au type de terrasse	0,30
Superficie totale de la terrasse en m <sup>2</sup>	45,00	Valeur locative unitaire en €/m <sup>2</sup> /mois	0,75
Occupation réelle	1 an		
<b>Montant de la redevance due en €/an</b>			<b>405,00</b>

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE A LA DIFFUSION DES CARTES ELECTRONIQUES DE  
NAVIGATION**

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu le décret n° 2008-168 du 22 février 2008 relatif aux services d'information fluviale harmonisés sur les voies navigables communautaires,

Vu la délibération du conseil d'administration du 6 octobre 2004 relative à la diffusion des cartes ECDIS,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

**Article 1<sup>er</sup>**

L'article 1<sup>er</sup> de la délibération du 6 octobre 2004 susvisée est ainsi rédigé :

« **Article 1er** -. Les cartes électroniques de navigation sont mises gratuitement à la disposition du public par voie électronique sur le site Internet de l'établissement. Cette diffusion comporte les informations relatives aux conditions de mise à disposition des données, en ce qui concerne notamment leur désignation et l'absence de garantie sur leur précision ou sur leur exactitude »

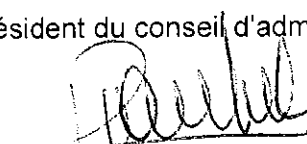
**Article 2**

Les articles 2 et 3 de la délibération du 6 octobre 2004 susvisée sont abrogés.

**Article 3**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration

  
Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration

  
Jeanne-Marie ROGER

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE A LA NOMINATION D'UN REPRESENTANT DE VOIES  
NAVIGABLES DE FRANCE A L'INSTANCE INTERNATIONALE DE PEREQUATION ET  
DE COORDINATION PREVUE PAR LA CONVENTION RELATIVE A LA COLLECTE, AU  
DEPOT ET A LA RECEPTION DES DECHETS SURVENANT EN NAVIGATION RHENANE  
ET INTERIEURE**

Vu le décret n° 60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu le décret n°2010-197 du 23 février 2010 portant publication de la convention relative à la collecte, au dépôt et à la réception des déchets survenant en navigation rhénane et intérieure, signée à Strasbourg le 9 septembre 1996,

Vu le décret n°2010-697 du 25 juin 2010 portant diverses dispositions d'application de la convention de Strasbourg du 9 septembre 1996 relative à la collecte, au dépôt et à la réception des déchets survenant en navigation rhénane et intérieure,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

**Article 1<sup>er</sup>**

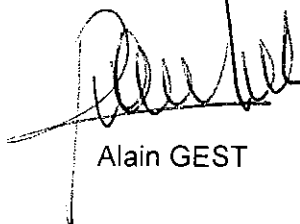
Est nommé en qualité de suppléant à l'instance internationale de péréquation et de coordination prévue par la convention du 9 septembre 1996 susvisée :

- M. Didier Carpentier.

**Article 2**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de Voies navigables de France.

Le président du conseil d'administration



Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration



Jeanne-Marie ROGER



**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SEANCE DU 7 OCTOBRE 2010**

**N° 05/2010**

**DELIBERATION RELATIVE AU MANDAT DONNE AU DRECTEUR GENERAL POUR LA  
SIGNATURE DE L'AVENANT N°3 A LA CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE  
PUBLIC DU 26 DECEMBRE 1985  
- COMMUNE DE CHARTRETTES-**

Vu le décret n°60-1441 du 26 décembre 1960 modifié portant statut de Voies navigables de France,

Vu la convention du 26 décembre 1985 portant occupation du domaine public fluvial par la Commune de Chartrettes,

Vu le rapport présenté en séance,

Le conseil d'administration de Voies navigables de France décide :

**Article 1 :**

Mandat est donné au directeur général de Voies navigables de France, pour signer l'avenant n°3, ci-joint, à la convention d'occupation temporaire du domaine public fluvial du 26 décembre 1985.

**Article 2 :**

La présente délibération sera publiée au bulletin officiel des actes de VNF .

Le président du conseil d'administration

  
Alain GEST

La secrétaire du conseil d'administration

  
Jeanne-Marie ROGER



direction  
interrégionale  
du bassin  
de la Seine

arrondissement  
Seine-amont

**subdivision  
de Melun**

AVENANT N°3  
à la convention du  
26 décembre 1985  
relative à l'occupation temporaire  
de dépendances du domaine public fluvial

Entre

VOIES NAVIGABLES DE FRANCE

et

La commune de CHARTRETTES,

L'indivision conventionnelle,

« CENTRALE HYDRO-ELECTRIQUE DE  
CHARTRETTES »

et

CN'AIR,

-----

**AVENANT N°3**

à la convention du 26 décembre 1985  
comportant occupation temporaire  
de dépendances du domaine public fluvial

Entre,

L'établissement public Voies navigables de France, représenté par  
Monsieur Monsieur Marc PAPINUTTI, directeur général de Voies Navigables de  
France,

d'une part, et,

- Madame Claude GAGILARDI, Maire de la commune de CHARTRETTES,  
agissant au nom et pour le compte de la commune de CHARTRETTES aux termes  
d'une délibération de son conseil municipal en date du 24 juin 2009, N°2009/31,

- L'indivision conventionnelle « CENTRALE HYDRO-ELECTRIQUE DE  
CHARTRETTES, représentée par ses co-gérants, Messieurs DE LOUVENCOURT  
et TURPAULT, indivision domiciliée chez le Cabinet GREGOIRE, 23 rue de la  
Boétie 75008 PARIS,

- La société par actions simplifiée CN'AIR, représentée par son président,  
Monsieur Mathieu BONNET, domiciliée 2 rue André Bonin 69004 LYON,

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

**PREAMBULE :**

Par arrêté préfectoral n°83DAE-1CV 19 du 15 décembre 1983, la commune de CHARTRETTES a été autorisée à disposer de l'énergie hydraulique au droit du barrage de LA CAVE afin de produire de l'électricité dans une usine d'une puissance nominale brute de 1 300 kilowatts pour une durée de 40 ans à compter de la notification de l'autorisation, à savoir jusqu'au 18 décembre 2023 inclus .

Par convention du 26 décembre 1985 passée entre l'Etat – service de la navigation de la Seine et la commune de CHARTRETTES, la commune de CHARTRETTES a été autorisée à occuper les dépendances du domaine public fluvial nécessaires à la réalisation de l'usine hydro-électrique, jusqu'au 18 décembre 2023 inclus.

Par avenant N°1, en date du 30 décembre 1985, à la convention du 26 décembre 1985, la Société FINAINVEST a été désignée comme nouveau bénéficiaire des termes de cette convention.

Par avenant N°2 en date du 10 avril 1987, à la convention du 26 décembre 1985, l'indivision conventionnelle CENTRALE HYDRO-ELECTRIQUE DE CHARTRETTES a été désignée comme nouveau bénéficiaire des termes de cette convention.

Par courrier en date du 28 mai 2008, la commune de CHARTRETTES a demandé le transfert du bénéfice de la convention comportant occupation temporaire de dépendances du domaine public fluvial à la COMPAGNIE NATIONALE DU RHÔNE.

Par courrier du 9 juin 2009, l'indivision conventionnelle CENTRALE HYDRO-ELECTRIQUE DE CHARTRETTES a sollicité que le transfert du bénéfice de la convention soit réalisé au profit de la société CN'AIR, filiale de la COMPAGNIE NATIONALE DU RHÔNE.

VU la délibération du conseil d'administration de Voies navigables de France, en date du 7 octobre 2010,

**Article 1er : désignation du bénéficiaire**

La société par actions simplifiée CN'AIR, 2 rue André Bonin 69004 LYON, représentée par son président Monsieur Mathieu BONNET, se substitue à l'indivision conventionnelle CENTRALE HYDRO-ELECTRIQUE DE CHARTRETTES comme bénéficiaire des termes de la convention du 26 décembre 1985.

**Article 2 : responsabilité du nouveau bénéficiaire**

La société CN'AIR s'engage à se conformer et à respecter :

- les clauses de l'arrêté préfectoral N° 83 DAE-1CV 19 du 15 décembre 1983, autorisant la construction et l'exploitation de l'usine hydro-électrique ;
- les prescriptions de la convention du 26 décembre 1985 comportant occupation temporaire de dépendances du domaine public fluvial.

**Article 3 : révocation de l'autorisation**

Faute pour le bénéficiaire de se conformer à l'une quelconque des clauses ou prescriptions des documents mentionnés à l'article 2 du présent avenant, l'autorisation pourra être révoquée, par décision du chef de la direction interrégionale du bassin de la Seine, un mois après une mise en demeure par simple lettre recommandée restée sans effet.

**Article 4: autorisation d'occupation:**

L'article 1er de la convention du 26 décembre 1985 est remplacé par les dispositions suivantes:

Le bénéficiaire de la convention est autorisé à occuper les terrains ci-après dépendant du domaine public de l'Etat tels qu'ils sont délimités au plan des installations annexé à la convention.

Le terrain est situé sur la commune de CHARTRETTES au droit du barrage de LA CAVE, entre les points kilométriques 101,118 et 101,287; sa superficie est de 6300 m<sup>2</sup> dont 830 de bâti.

**Article 5 : propriété et exploitation des ouvrages**

Le paragraphe 2 de l'article 5 de la convention du 26 décembre 1985 est remplacé par le suivant :

2 – Le bénéficiaire aura à sa charge l'entretien de ses installations, des terrains désignés à l'article 1er, des berges bordant ces terrains et des ouvrages de protection de berge, amont et aval, du barrage sur lesquels sont liés les ouvrages de protection de berge, rive gauche, des canaux d'aménée et de restitution de l'usine.

### **Article 6 : responsabilité pour dommages**

L'article 6 de la convention du 26 décembre 1985 est modifié comme suit :

Le bénéficiaire sera responsable de tout dommage causé par la mise en place, la tenue, l'exploitation ou l'enlèvement des installations dont il a la charge.

### **Article 7 : durée de l'autorisation**

Le présent avenant n'a pas pour effet de modifier la durée de la convention initiale et que, en conséquence, celle ci expire donc le 19 décembre 2023.

Fait à Paris, le

Le directeur général  
de Voies navigables de France,

Le président de la société CN'AIR

Marc PAPINUTTI

Mathieu BONNET

Le Maire de CHARTRETTES

L'indivision conventionnelle  
«Centrale hydro-électrique de  
Chartrettes»

Marie-Claude GAGLIARDI

Henri DE LOUVENCOURT

François TURPAULT