

Rapport de la réunion de la délégation SC du 20 avril 2026

La 1^{re} réunion de la délégation des Services Centraux pour l'année 2026 a eu lieu le 20 avril 2026.

La direction des CFL fut représentée par Madame Constance Thill ainsi que par Messieurs Yves Baden et Gilles Schroeder. Madame Françoise Nilles assura la fonction de secrétaire.

Madame Angelique Jaskula, cheffe du service formation (SF), était présente pour le point 2.

La délégation du syndicat Chemins de Fer FNCTTFEL/Landesverband de l'OGBL se composa des camarades Gaby Birtz, Jim Laera et Josy Bourgraff.

Réponses aux questions des délégués

Question 1 - New DG

Les délégués demandent une clarification concernant les infrastructures prévues dans la New DG :

- Nombre prévu de vestiaires, douches et casiers, ainsi que leur emplacement.
- Nombre et emplacement des places vélos, y compris la possibilité de recharge d'E-Bikes
- Stationnement pour trottinettes, y compris la possibilité de recharge.
- État d'avancement actuel du chantier New DG, incluant les évolutions depuis la dernière présentation.

Réponse

Pour le point a)

Nombre prévu de vestiaires : 2 (Hommes/Femmes)

Nombre prévu de douches : 8 par vestiaires

Nombre prévu de casiers : 28 par vestiaires

Emplacement : sous-sol

Pour le point b)

Nombre d'emplacements pour vélos : 66 (système rack à vélos double étage)

Emplacement : sous-sol

Des casiers de stockage pour les casques sont également prévus, de même que quelques stations de recharge pour vélos électriques.

Pour le point c)

Nombre d'emplacements pour trottinettes : 10

En ce qui concerne la possibilité de recharge, cette question doit encore être clarifiée.

Pour le point d)

À l'heure actuelle, le planning serait toujours respecté. Une réunion entre CFL-IMMO et l'architecte est programmée cette semaine afin de faire le point sur le projet. Toutefois,

la marge initialement prévue dans le planning a été intégralement utilisée en raison du désamiantage imprévu.

Information supplémentaire

Comme dans le Dairy House, des casiers sont aussi prévus dans la nouvelle DG pour le rangement des EPI. Il convient néanmoins de noter qu'à l'heure actuelle, un certain nombre de ces casiers ne sont pas utilisés.

Question 2 - Copilot M365

Afin de pouvoir accéder à la version professionnelle Copilot for M365, les utilisateurs potentiels doivent préalablement réussir un test dénommé Digicheck. Ce test consiste en un questionnaire comportant des questions de niveaux de difficulté variables, dont certaines portent notamment sur l'usage de réseaux sociaux grand public tels que Facebook, sans lien direct évident avec l'utilisation professionnelle de Copilot.

Dans ce contexte, les délégués s'interrogent sur la pertinence d'exiger la réussite de ce test comme condition préalable à l'accès à un outil susceptible d'apporter un gain de temps significatif et, par conséquent, une amélioration de la productivité des agents.

Réponse

Certes, le test DigiCheck n'est pas parfait, loin de là. Madame Jaskula, cheffe de service SF, a fait une présentation sur le pourquoi et le comment du test DigiCheck.

Le test DigiCheck a été mis en place dans le cadre de la mise à disposition de Copilot M365 aux collaborateurs.

Microsoft 365 Copilot est un assistant virtuel basé sur l'intelligence artificielle (IA) générative, intégré directement dans les applications de la suite Microsoft 365. Dans le but de garantir le succès de l'intégration de Copilot M365, le service informatique avait préconisé au sein du

groupe de travail sur l'IA de procéder au préalable à une évaluation des compétences des utilisateurs. Le déploiement de Copilot M365 repose sur une approche rationalisée, conciliant maîtrise budgétaire et efficacité opérationnelle. Face au coût élevé des licences, une sélection ciblée des utilisateurs a été opérée par les différents services pour identifier les agents pouvant réellement bénéficier de l'utilisation de Copilot M365 dans leur travail quotidien.

L'usage efficace de l'IA repose en effet sur des bases solides en gestion de l'information, collaboration et sécurité des données. Sans ce socle numérique, l'outil peut devenir source de confusion et de risques. C'est pourquoi le dispositif DigiCheck a été instauré : il permet de mesurer la maturité numérique de chacun afin de proposer des formations ciblées et adaptées aux besoins réels.

Le DigiCheck, géré par le service SF, oriente chaque agent vers le parcours adapté selon son profil, garantissant une formation ciblée et efficace.

Les chiffres actuels en relation avec le DigiCheck sont les suivants :

- a) Participation et maîtrise globale
 - Taux de participation : 78 %. Sur une cible de 637 collaborateurs, 495 tests ont été réalisés.
 - Réussite immédiate : 70 % des participants ont été dispensés du Module 1. Ils ont obtenu un score supérieur ou égal à 4, confirmant qu'ils possèdent déjà les compétences de base.
- b) Besoins en remise à niveau
 - 77 personnes doivent être accompagnées spécifiquement. Ce groupe a obtenu un score faible (1 ou 2) et nécessite une formation corrective.
- c) Conclusions
 - Socle numérique solide : la majorité des agents est déjà à l'aise avec les outils numériques.
 - Ciblage précis : La formation ne s'adresse qu'au sous-ensemble restreint qui en a réellement besoin, ce qui permet de renforcer des compétences spécifiques sans perte de temps.
 - Approche différenciée : l'approche différenciée évite des contraintes uniformes en adaptant les parcours aux besoins variés.

En résumé, on peut dire :

- Pas de privation d'outil de travail ou de productivité car Copilot Chat reste disponible ; la licence Copilot for M365 est fournie dès que l'agent est capable de l'utiliser à bon escient.
- Possibilité de réévaluation : si besoins/compétences évoluent, réouverture possible (logique de progression).
- Pas d'évaluation « métier » : DigiCheck porte sur le socle numérique, pas sur la compétence professionnelle.
- Communication plus claire sur : objectif du DigiCheck, rôle des résultats, parcours associés.
- Mise à disposition de parcours de remise à niveau ciblés pour éviter les ressentis négatifs
- Suivi des retours terrain (canal Q/R + amélioration continue du dispositif)

Question 3 - Système de tickets « Site Services »

Les délégués souhaitent examiner la possibilité de centraliser la réception et le traitement des tickets Site Services auprès d'un collègue ou d'une équipe dédiée (p.ex. Service RM). L'objectif serait que cette personne/équipe puisse prendre en charge les petits travaux sous sa régie et être présente pour accueillir les collègues de Site Services, leur montrer l'emplacement et expliquer la réparation à réaliser, afin d'assurer une continuité d'information.

Réponse

Actuellement, les CFL sont locataires des bâtiments Accinauto, Dôme et Dairy House. Il n'est pas prévu de centraliser la réception et le traitement des tickets. Après l'achèvement des bâtiments New DG et ADCRM, il est prévu qu'un collaborateur de Site Services soit présent en permanence dans les deux bâtiments pendant la journée.

Question 4 - Hygiène

Étant donné que les règles d'or sécurité du groupe CFL imposent la tenue de la main-courante lors des déplacements dans les escaliers, et que ces surfaces peuvent être contaminées par des microorganismes (notamment des bactéries, et potentiellement des virus), les délégués demandent la mise à disposition de gel hydroalcoolique sur les paliers, afin de renforcer l'hygiène des mains et de limiter les risques de transmission indirecte.

Réponse

Selon l'avis du service de Santé au Travail, le lavage des mains à l'eau et au savon reste la mesure d'hygiène la plus efficace et est à privilégier par rapport à l'installation de distributeurs de gel désinfectant. De ce fait, l'installation de distributeurs de gel désinfectant n'est pas prévue.

Il a également été évoqué que la charge bactérienne sur les mains courantes d'escalier est identique à celle des surfaces communes, telles que les boutons d'ascenseur ou les poignées de porte.

Question 5 - Bâtiment Accinauto

a) Fermeture stores 2e étage

Au 2^e étage de l'immeuble, deux des cinq stores ne se ferment plus (voir photo). Étant donné que ce problème persiste depuis un certain temps déjà, nous aimerions savoir quand il sera résolu.

b) Ventilation dans un bureau 2e étage

Dans le même bureau, les collaborateurs ont fait part de problèmes liés à la ventilation. Étant donné que la quasi-totalité des bouches d'aération se trouvent dans ce bureau, il arrive souvent que les collaborateurs aient froid et que le courant d'air soit trop fort. Ne serait-il pas possible de trouver une solution satisfaisante pour les collaborateurs ?

c) Affichages sur le deuxième écran dans la loge au rez-de-chaussée

Pourrait-on harmoniser l'affichage dynamique du 2^e écran avec celui du reste du Groupe ? Le deuxième écran diffuse actuellement le rapport annuel en boucle ; il serait plus pertinent qu'il relaie les campagnes actuelles (CFL Safety Day, Roadshow 2030, indicateurs de performance, etc.) en temps réel pour rester aligné sur la communication globale.

d) Affichage des réservations sur le deuxième écran dans la loge au rez-de-chaussée

L'affichage des réservations de salles de réunion est pour le moment indisponible sur l'écran dédié à cet effet. Pourriez-vous nous indiquer l'origine de ce dysfonctionnement technique ainsi que le délai prévu pour un retour à la normale ?

Réponse

Pour les points a) et b)

Récemment, un collaborateur de CFL-Immo a pris l'affaire en main et s'est rendu sur place pour expertiser les doléances signalées. À l'heure actuelle, nous n'avons pas encore reçu de retour du collaborateur de CFL-Immo. Par conséquent, nous continuons à suivre le dossier.

Pour le point c)

Les écrans installés à l'accueil dans les différents bâtiments des CFL affichent tous les mêmes informations. Il s'agit du rapport annuel des CFL de l'année 2025. Ces informations sont destinées aux visiteurs.

Le service informatique a de nouveau été invité à vérifier s'il serait possible de configurer les écrans existants dans les cuisines de manière à pouvoir y afficher les campagnes actuelles de la CFL (Journée de la sécurité de la CFL, Roadshow 2030, indicateurs de performance, etc.). Selon le service informatique, les écrans seraient cependant trop grands, respectivement la qualité des visuels trop faible, ce qui ferait que les informations s'afficheraient de manière pixélisée.

Pour le point d)

Ce problème devrait être résolu d'ici la fin du mois dans les trois bâtiments (Accinauto, Dôme et Dairy House).

Question 6 - Bâtiment Dairy House - locaux sanitaires pour les sportifs, niveau -3

Dans les locaux sanitaires du niveau -3, apparemment, la plupart des casiers sont utilisés en permanence par certains sportifs, ce qui, en principe, ne devrait pas être le sens de la chose. Ainsi, il arrive que, lorsqu'on souhaite faire du sport à l'heure du midi, il n'y ait aucune possibilité de ranger ses vêtements, d'autant plus que les crochets et le portemanteau sont déjà recouverts de serviettes et de tenues de sport (voir photo).

Serait-il possible d'apposer une consigne invitant à faire preuve de courtoisie et précisant que les casiers ne peuvent être utilisés que pendant la durée de la séance d'entraînement ? Par ailleurs, pourrait-on rappeler aux sportifs de ne pas laisser leurs serviettes accrochées aux patères après la douche ?

Réponse

Une note sera rédigée pour inviter les utilisateur-riche-s des vestiaires à faire preuve de courtoisie.

Question 7 - Horaires de travail de la Cellule Renfort

On nous a informés que, au sein de la cellule de renfort, les horaires de travail ont été définis comme suit :

Les agents à temps plein (100 %) ont le choix entre les horaires suivants : 7h – 15h, 7h30 – 15h30 ou 8h – 16h.

Les agents à temps partiel (50 %) ont le choix entre 8h – 12h, 8h30 – 12h30 ou 9h – 13h. L'agent à temps partiel peut débuter avant 8 heures, à condition de fournir un certificat médical du médecin du travail.

news

ogbl.lu — @ f x

Pourquoi cette nouvelle réglementation a-t-elle été mise en place ?

Pour quelles raisons un agent à temps partiel (50 %) ne peut-il pas commencer à 7h ou à 7h30 ?

Peut-on garantir que, pour un agent à temps partiel (50 %), la prescription du médecin du travail concernant les horaires de travail sera respectée ?

Réponse

Quant aux horaires de travail, ceux-ci s'appliquaient aux agents de la Cellule Renfort avant la mise à jour de la brochure d'information. Les agents travaillent selon les conditions d'un horaire fixe.

La raison pour laquelle les agents à temps partiel ne peuvent pas commencer à travailler avant 8 h est que la plupart des missions ne commencent qu'à partir de cette heure-là.

Toutefois, si les missions commencent plus tôt, les horaires de travail des agents seront adaptés en conséquence.

Lorsqu'un médecin prescrit une restriction stipulant qu'un employé ne peut commencer à travailler qu'à partir d'une heure précise pour des raisons médicales, celle-ci est respectée. En revanche, une recommandation d'un médecin concernant l'heure de début de travail ne sera plus prise en compte en l'absence de raison médicale, contrairement à ce qui était le cas auparavant.

Question 8 - Révision des fiches de poste

Au sein du Comité de suivi réglementation RH, nous avons été informés que le service IN procéderait à une révision des fiches de poste.

À cet égard, nous souhaiterions connaître l'ampleur de cette révision. Par ailleurs, nous aimerions aussi avoir une idée du calendrier prévisionnel à cet effet.

Est-il également prévu que ce même processus soit mené dans les autres services et, dans l'affirmative, quel est le calendrier prévu à cet effet ?

Réponse

Le service RH a élaboré un nouveau système de classification des fonctions. Cette méthodologie s'appuie sur l'expertise acquise avec les fiches de poste des agents hors statut et repose sur une pesée rigoureuse des postes. Ce dispositif évalue chaque fonction selon des critères objectifs, principalement le niveau d'études requis et l'étendue des responsabilités confiées.

Le service IN fait actuellement l'objet d'une révision complète de ses fiches de poste sur la base de cette nouvelle catégorisation. Ce travail de fond est mené en étroite collaboration avec les directions des Ressources Humaines (D/RH) et des Finances (D/FI). Si les descriptions des premières divisions ont déjà été validées lors de réunions de coordination, le processus se poursuit pour les divisions restantes selon un calendrier préétabli.

L'objectif est de finaliser la mise à jour d'une quarantaine de descriptions de poste d'ici la fin du mois de juin de l'année en cours.

Concernant l'éventuelle extension de cette approche aux autres services de l'organisation, la décision reste soumise à l'arbitrage de la DC.

Question supplémentaire – Primes pour agents de la Cellule Renfort

Pourquoi les agents de la Cellule Renfort ne reçoivent-ils pas de prime lorsqu'ils effectuent une mission de longue durée pour laquelle une prime serait normalement due (p.ex., la prime insalubre) ?

Réponse

Cette question nécessite un complément d'information ; si les agents devaient effectivement y avoir droit, ils devaient également pouvoir en bénéficier.

Les délégués du personnel du FNCTTFEL-Landesverband des Services Centraux,



Rapport - Scan me!

OGB•L



Jim LAERA
Délégué titulaire



Gaby BIRTZ
Déléguée titulaire



Josy BOURGGRAFF
Délégué titulaire



Patrick VANSTEENKISTE
Délégué suppléant



Julie CABOT
Déléguée suppléante



Georges MELCHERS
Délégué suppléant

syndikat-eisebunnen.lu

Syndicat Chemins de Fer FNCTTFEL/Landesverband de l'OGBL