

RECLAMATIONS CSE

Réclamations posées dans le cadre de la réunion des représentants du personnel au CSE.

FO 202402-01 – AFFICHAGE OBLIGATOIRE DE LA LISTE DES MEMBRES CSE

Le site « service-public.fr » indique dans la liste des affichages obligatoires « **Liste nominative des membres du CSE, indiquant leur emplacement habituel de travail et leur participation à une ou plusieurs commissions.** ».

1. L'affichage prévu est-il effectif dans tous les locaux de l'entreprise ?
2. Sinon quand sera-t-il réalisé ?
3. A quelle fréquence est-il mis à jour ?

FO 202402-02 – MISE A DISPOSITION DES PANNEAUX D’AFFICHAGE CSE & SYNDICAUX

1. Quels sont les sites où le panneau du CSE a été installé ?
2. Quels sont les sites où le panneau du CSE n’a pas été installé ?
3. S’il existe des sites où le panneau du CSE n’a pas été installé, dans quel délai sera-t-il fait ?

A la suite des élections professionnelles, sept organisations syndicales existent dans l'entreprise.

4. Quels sont les sites où l'ensemble des panneaux syndicaux a été installé ?
5. Quels sont les sites où l'ensemble des panneaux syndicaux n’a pas été installé ?
6. S’il existe des sites où l'ensemble des panneaux syndicaux n’a pas été installé, dans quel délai cela sera-t-il réalisé ?

FO 202402-03 – PASSEPORT PREVENTION

Depuis le 2 août 2021, le Code du travail (article L. 4141-5) intègre la notion de passeport de prévention afin de mieux prévenir les risques en matière de santé et sécurité au travail. Ce document vise à recenser l'ensemble des éléments certifiant les qualifications acquises par un salarié à l'occasion de formations relatives à la santé et à la sécurité au travail.

Ce service est à l'usage exclusif des titulaires d'un Compte personnel de formation (CPF) actif et utilisable de façon sécurisée via France Connect. Les informations préchargées sont à valeur probante, traçables et garanties par la Caisse des Dépôts.

En 2023, ce service a été ouvert aux travailleurs puis aux employeurs (pour la déclaration des données).

1. L'employeur a-t-il référencé les travailleurs concernés et les données les concernant ?
2. Sinon, quand l'employeur réalisera ce travail ?

FO 202402-04 – INALTERABILITE DES REGISTRES UNIQUE DU PERSONNEL

Le registre unique du personnel (RUP) est un document officiel obligatoire qui recense toutes les entrées, sorties et évolutions du personnel par établissement. L'entreprise ayant fait le choix de dématérialiser ce document, celui-ci doit être obligatoirement inaltérable.

FAIRE QUE LES SALARIES AIENT UNE MEILLEURE VIE DANS L'ENTREPRISE

FO constate que :

- Des informations sont modifiées pour des salariés qui ont quittés l'entreprise
- Des informations sont perdues car écrasées par des données plus récentes.

Ainsi le caractère inaltérable n'est pas respecté !

Ces situations sont dues au fait que les registres sont générés à partir de l'outil de paie.

1. Quand les registres seront-ils établis de façon inaltérable ?

FO 202402-05 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS NON FORMALISES DANS L'ODM

A la réclamation « **CLS 202402-08 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS NON FORMALISES DANS L'ODM** » porté par un représentant de proximité :

Lorsqu'une proposition de mission lointaine est faite, il est discuté des modalités de réalisation de cette mission, en particulier au sujet de la prise en charge des frais. Des salariés se plaignent de difficultés à voir ces dispositions formalisées par écrit.

L'article 11.2 de la convention collective BETIC prévoit :

« Les déplacements hors du lieu de travail habituel (chez un client, sur un site de l'entreprise...) nécessités par le service ne doivent pas être pour le salarié l'occasion d'une charge financière supplémentaire ou d'une réduction de la rémunération.

Les frais de déplacement sont remboursés de manière à couvrir les frais de transport, d'hébergement et de restauration. »

1. *L'entreprise vérifie-t-elle que les propositions de prise en charge des frais occasionnés par une mission lointaine respectent l'article 11.2 de la convention BETIC ?*
2. *Dans l'affirmative, comment et par qui cette vérification est-elle effectuée ?*
3. *Pourquoi un manager ne répond-il pas aux demandes du salarié de formalisation par écrit de ce qui a été échangé à l'oral au sujet des conditions de réalisation de cette mission ?*

L'employeur a répondu à la 1^{ère} question par : « **Oui** »

L'employeur a répondu à la 2^{ème} question par : « **Les managers ont la charge des propositions de prise en charge des frais occasionnés par une mission lointaine dans le respect de la politique déplacement** »

L'employeur a répondu à la 3^{ème} question par : « **Il n'est pas nécessaire de formaliser par écrit tout échange oral** »

La politique déplacement définit des seuils de remboursement pour que l'entreprise ne paie pas de charges sociales et ne garantit en rien que les propositions de prise en charge des frais pour une mission lointaine soient suffisantes pour ne pas occasionner une charge financière supplémentaire ou une réduction de la rémunération du salarié.

1. Quelles mesures concrètes l'employeur met-il en œuvre pour garantir que la mission lointaine ne soit pas une charge financière supplémentaire ou une réduction de la rémunération du salarié ?

FAIRE QUE LES SALARIES AIENT UNE MEILLEURE VIE DANS L'ENTREPRISE

L'article 11.1 de la convention collective (intitulé « Ordre de mission ») prévoit :

« Préalablement au départ en déplacement, l'employeur doit informer le salarié des conditions de réalisation de sa prestation de travail en établissant un ordre de mission. »

La formalisation par écrit des conditions de réalisation de la mission (activités confiées, rythme de travail, prise en charge financière ...) est indispensable notamment en cas de changement ou de départ d'un manager.

De plus, les deux parties peuvent mal se comprendre.

Enfin, cela peut aussi éviter des échanges tendus ultérieurs entre les parties.

2. Quand l'employeur va-t-il systématiquement établir des ordres de mission complets incluant les conditions de réalisation et d'indemnisation ?
3. Sinon, pourquoi ne souhaite-t-il pas le faire ?

FO 202402-06 – REPAS PRIS DANS LES BUREAUX (BOULOGNE)

A la réclamation « **CLS 202402-13 – REPAS PRIS DANS LES BUREAUX (BOULOGNE)** » porté par un représentant de proximité :

De nombreux salariés prennent leur déjeuner à leur poste de travail, dans des bureaux clos ... Les odeurs sont prenantes, les déchets restent dans les poubelles des bureaux squattés le temps du déjeuner, il reste des saletés sur les bureaux (miettes, liquides de boisson...). Tout ceci est désagréable. L'espace de travail n'est pas prévu pour la prise de repas. Le droit du travail ne le permet pas non plus me semble-t-il.

Une salle de repas est à disposition à Boulogne.

1. Que compte faire la direction pour supprimer la prise de repas sur les postes de travail, dans les salles de réunion et dans les bureaux ?

L'employeur a répondu par : « **La direction rappelle régulièrement que la prise de repas doit se faire dans les espaces dédiés.** »

Des salariés présents dans l'entreprise semblent faire fi des « rappels réguliers » de leur employeur. Cette situation est malheureusement constatée dans plusieurs établissements de l'entreprise.

L'article R. 4228-19 prévoit :

« Il est interdit de laisser les travailleurs prendre leur repas dans les locaux affectés au travail. »

1. Quelles mesures concrètes l'employeur compte-t-il mettre en œuvre ?

FO 202402-07 – ENTRETIENS PROFESSIONNELS (EA/EAE) ET COMITE DE CARRIERE

1. Pour chaque établissement, combien de salariés auraient dû passer leur entretien annuel en 2023 et combien ont été réellement effectués (en considérant les mois anniversaire des contrats) ?
2. Y a-t-il des retards et quel en est l'avancement ?

FAIRE QUE LES SALARIES AIENT UNE MEILLEURE VIE DANS L'ENTREPRISE**FO 202402-08 – ENTRETIEN DE 2^{NDE} PARTIE DE CARRIERE**

1. Pour chaque établissement, combien de salariés sont concernés par les entretiens sénior (>50ans) et pré-sénior (45-50 ans) ?
2. Quel est l'état d'avancement de ces entretiens ?

FO 202402-09 – DEPLACEMENT ET LOGEMENT AIRBNB

1. Pourquoi des managers proposent aux salariés de trouver par eux-mêmes des logements AIRBNB au lieu de leur chercher un logement dans un appart-hôtel ?

FO 202402-10 – NON REALISATION SYSTEMATIQUE DES SUIVIS DE MISSION

Chaque année, des dizaines de salariés nous signalent que les suivis de mission trimestriels ne sont pas réalisés.

1. Que compte mettre en œuvre l'employeur pour garantir l'effectivité de ses suivis de mission trimestriel ?

FO 202402-11 – TEMPS DE TRAVAIL DIFFERENT ENTRE L'ORDRE DE MISSION ET LA MISSION

Des salariés nous signalent que le temps de travail hebdomadaire établi par le manager est différent du temps de travail « exigé » par le client !

1. Quelle organisation compte mettre en œuvre l'employeur pour s'assurer du temps de travail à réaliser chez le client (et le formaliser dans l'odm) ?

RECLAMATIONS RP

Réclamations posées dans le cadre de la réunion des représentants de proximité (RP).

FO RP 202402-01 – FRAIS

1. Est-ce que tous les salariés de la zone ont les mêmes conditions de défraiements – en cas quelles sont les différentes modalités en vigueur ?
2. A quand une revalorisation de l'indemnité kilométrique ?
3. A quand une revalorisation des Tickets Restaurants ?

FO RP 202402-02 – MOBILITE

Démarché par téléphone et en visio, j'ai signé un contrat avec Astek avec un rattachement administratif à une autre région que celle de la mission.

Je n'ai jamais mis les pieds dans la région du commercial.

Je déménage proche de cette première mission...

Astek m'envoie ensuite travailler dans une autre région. J'y déménage...

J'ai fait une demande de mobilité dans la nouvelle zone (Paris), j'ai reçu une nouvelle fiche de contact de personnes dans la région ciblée.

Plusieurs mois plus tard, à la fin de ma mission, on m'indique que je dépends toujours de la région initiale et on me renvoie une nouvelle fiche contact avec la région initiale. Puis je suis convoqué à un entretien préalable à licenciement (EPL).

1. Quelle est la signification du rattachement administratif et quelles sont les conséquences ?
2. Quel est le rôle de la fiche de contacts ?
3. Quel est le process de mobilité et quels sont les délais de réponses ?

FO RP 202402-03 – ORGANISATION DE LA ZONE

1. Existe-t-il un l'organigramme concernant les salariés de la zone Aix-Montpellier ou un organigramme plus global ?
2. A défaut qui sont les « contacts » et référents des salariés de cette zone ?
3. Combien de salariés hors zone sont en mobilité dans notre région ?
4. Combien de salariés de la zone sont en mobilité hors de notre région ?
5. Y a-t-il eu des changements dans l'organisation de (Groupe) 'Astek/Astek/Emisys/... concernant notre périmètre Aix-En-Provence/Montpellier depuis le mois dernier ?

FO RP 202402-04 – COMPENSATION DES TEMPS DE TRAJETS INHABITUELS

La compensation des temps de trajets inhabituels est une obligation prévue par l'article L.3121-4 du code du travail.

L'article L3121-4 prévoit que :

« Le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas un temps de travail effectif. Toutefois, s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fait l'objet d'une contrepartie soit sous forme de repos, soit financière. Cette contrepartie est déterminée par convention ou accord collectif de travail ou, à défaut, par décision unilatérale de l'employeur prise après

FAIRE QUE LES SALARIES AIENT UNE MEILLEURE VIE DANS L'ENTREPRISE

consultation du comité d'entreprise ou des délégués du personnel, s'il en existe. La part de ce temps de déplacement professionnel coïncidant avec l'horaire de travail n'entraîne aucune perte de salaire. »

Cette loi date de 2005, cela fait donc 19 ans que les salariés doivent bénéficier d'une compensation des temps de trajets inhabituels.

1. Quel est l'application pour les salariés de la zone la compensation prévue à l'article L 3121-4 ?

FO RP 202402-05 – ABSENCE D'UN ORDRE DE MISSION POUR LE MECENAT

Je suis affecté sur une mission en mécénat mais n'ai pas d'ordre de mission.

1. Pourquoi mon manager refuse d'établir un ordre de mission malgré mes demandes ?

FO RP 202402-06 – AUGMENTATION DE LA MUTUELLE

J'ai lu dans la presse que les tarifs des mutuelles vont augmenter de 8 % en 2024. Les complémentaires affirment ne pas pouvoir faire autrement. En cause, la hausse des dépenses des assurés et l'impact des réformes décidées par le gouvernement.

1. Est-ce que ce sera le cas pour nous aussi ?
2. Si le coût de la mutuelle augmente, le sera-t-il de 8%, de moins ou plus ?

FO RP 202402-07 – PIRATAGE DES DONNEES DE SANTE

J'ai vu qu'une attaque informatique avait touché Viamedis et Almerys, deux sociétés chargées du tiers-payant auprès de nombreuses mutuelles. Les données personnelles de plus de 33 millions de personnes ont été compromises. Parmi les informations qui ont fuité : le numéro de sécurité sociale, l'état civil, la date de naissance, le nom de l'assureur santé ou encore les garanties du contrat.

1. Nos données ont-elles été piratées ?
2. Si oui, une information nous sera-t-elle envoyée ?

FO RP 202402-08 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS NON FORMALISES DANS L'ODM

Lorsqu'une proposition de mission lointaine est faite, il est discuté des modalités de réalisation de cette mission, en particulier au sujet de la prise en charge des frais. Des collègues se plaignent de difficultés à voir ces dispositions formalisées par écrit.

L'article 11.2 de la convention collective BETIC prévoit :

« Les déplacements hors du lieu de travail habituel (chez un client, sur un site de l'entreprise...) nécessités par le service ne doivent pas être pour le salarié l'occasion d'une charge financière supplémentaire ou d'une réduction de la rémunération. »

Les frais de déplacement sont remboursés de manière à couvrir les frais de transport, d'hébergement et de restauration. »

1. L'entreprise vérifie-t-elle que les propositions de prise en charge des frais occasionnés par une mission lointaine respectent l'article 11.2 de la convention BETIC ?
2. Dans l'affirmative, comment et par qui cette vérification est-elle effectuée ?

FAIRE QUE LES SALARIES AIENT UNE MEILLEURE VIE DANS L'ENTREPRISE

3. Pourquoi un manager ne répond-il pas aux demandes du salarié de formalisation par écrit de ce qui a été échangé à l'oral au sujet des conditions de réalisation de cette mission ?

FO RP 202402-09 – PREVOYANCE

1. Comment peut-on contacter la prévoyance AXA ?
2. Pourquoi cette information n'est pas présente dans les documents concernant la prévoyance ?

FO RP 202402-10 – SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT INCLUS DANS LA COMPLEMENTAIRE SANTE

1. Est-ce que ce service d'accompagnement existe toujours ?
2. Quelles sont les modalités ?
3. Comment les contacter ?
4. Pourquoi sous Welcome on a les garanties Frais de santé de janvier 2023 et sur Mercer celle de janvier 2024 ?

FO RP 202402-11 – ATTITUDE DU MANAGER CLIENT (ANTIBES)

Un manager client, pour lequel de nombreux salariés astek travaillent, a une attitude très agressive envers ces personnes qui en viennent aux larmes, se sentent stressées, dévalorisées, isolées. Le manager Astek qui est en interface est au courant de cette situation.

1. Comment l'entreprise gère-t-elle cette situation ?
2. Les salariés concernés peuvent-ils demander à changer de mission ?

FO RP 202402-12 – TOILETTE (BOULOGNE)

Il y a des problèmes de plomberie dans les toilettes et plus précisément les toilettes handicap ... (robinet obsolète, essuie main vide ou trop haut ...).

1. Que compte faire l'employeur et à quelle échéance ?

FO RP 202402-13 – REPAS PRIS DANS LES BUREAUX (BOULOGNE)

De nombreux salariés prennent leur déjeuner à leur poste de travail, dans des bureaux clos ... Les odeurs sont prenantes, les déchets restent dans les poubelles des bureaux squattés le temps du déjeuner, il reste des saletés sur les bureaux (miettes, liquides de boisson...). Tout ceci est désagréable.

L'espace de travail n'est pas prévu pour la prise de repas. Le droit du travail ne le permet pas non plus me semble-t-il.

Une salle de repas est à disposition à Boulogne.

1. Que compte faire la direction pour supprimer la prise de repas sur les postes de travail, dans les salles de réunion et dans les bureaux ?

FO RP 202402-14 – SYSTEME DE CHAUFFAGE / FROID (BOULOGNE)

Je constate que le système de chauffage chaud/froid est bruyant, que les réglages sont inopérants, que le système est sale (poussière, bactéries possibles ...).

1. Combien de fois par an le système est nettoyé ?
2. Quand la prochaine maintenance est-elle prévue ?

FO RP 202402-15 – MANQUE DE LOCAL POUR TELEPHONER, POUR FAIRE DES REUNIONS (BOULOGNE)

Lorsque je dois passer un coup de téléphone pour joindre un collab, un client ou organiser un échange, j'ai de grande difficulté à trouver un espace car nous sommes des dizaines de managers à Boulogne. Il m'arrive donc de passer des appels téléphoniques dans les couloirs ce qui n'est pas terrible ni pour la confidentialité ni pour le dérangement des autres collabs de Boulogne.

1. Que compte faire la direction pour qu'il y ait suffisamment de box et de salles pour pouvoir passer des appels ou organiser des réunions ?