



Vos délégués du personnel vous informent

Réunion DP du 13 novembre 2012 – FINANCE

■ ACCOMPAGNEMENT DU SALARIÉ LORS D'UN EI

Lors du CCUES des 5 et 6 juillet 2011, Mme Françoise Bayle, Directrice du management des compétences et parcours professionnels, a déclaré (page 115 du PV), qu'un salarié peut se faire accompagner lors de l'Entretien Individuel avec son manager.

Quelles sont les modalités de mise en œuvre de ce droit ?

Réponse de la direction :

Les règles d'accompagnement sont celles définies en page 10 de l'accord d'organisation du travail (3eme puce), à savoir que :

L'entretien se déroule entre le salarié et son responsable hiérarchique dans un climat positif mettant en valeur les acquis de l'expérience du salarié.

Si les conditions de bon déroulement de l'entretien ne sont pas réunies, le salarié peut demander à ce que l'entretien soit effectué par le salarié et son responsable hiérarchique de niveau 2. A défaut une évaluation unilatérale est établie et communiquée.

Notre position

Nous constatons que la réponse à cette question n'est pas satisfaisante dans la mesure où la direction se contente de rappeler des règles générales sans répondre à la question posée, qui concernait spécifiquement la possibilité de se faire accompagner lors d'un EI, possibilité annoncée par la Directrice du management et des compétences.

■ TPS

Quel sera le délai de signature de l'avenant au contrat de travail ou du protocole d'entrée en TPS pour les personnes souhaitant démarrer leur TPS en janvier/février 2013 ?

(Régime transitoire ?)

Réponse de la direction :

Les dispositions actuelles de l'avenant à l'accord sénior permettent d'entrer dans le TPI jusqu'au 1er janvier 2013 inclus et d'entrer dans le TPS jusqu'au 31/12/2014. Le délai de dépôt des demandes est de 2 mois.

■ DIF HORS TEMPS DE TRAVAIL

Le DIF peut être pris sous deux types de régime de travail : pendant le temps de travail ou hors temps de travail :

- Est-il envisagé que FT demande aux salariés d'utiliser le DIF hors temps de travail ?
- Quels sont les critères qui font choisir le DIF hors temps de travail ?
- Qui en décide ?
- Quelle rémunération serait versée au titre du temps passé en formation ?
- Les CEA n'étant pas soumis à un horaire collectif, quelle définition du « hors temps de travail » serait appliquée dans ce cas ?
- Un DIF se déroulant hors temps de travail donnera-t-il lieu à un repos compensateur ?
- Selon quelles modalités ?
- Le DIF hors temps de travail serait-il pris sur : CA, JTL, samedi, soirée, pause, déjeuner ?

Réponse de la direction :

En déclinaison de la politique Groupe en matière de DIF certaines formations au développement personnel pourront être dispensées exclusivement hors temps de travail.

Ce point est signalé dans le catalogue de formation DIF disponible sur @noo.

Lorsque le salarié suit une formation DIF hors du temps de travail, il perçoit une allocation formation dont le montant est de :

- **50 % du salaire horaire net de référence pour un contractuel**
- **50% du traitement horaire indiciaire brut pour un fonctionnaire**

Quel que soit son régime de travail, le salarié devra alors poser des jours de congés ou de JTL.

Sont aussi considérées comme hors temps de travail, les formations qui se déroulent en dehors des horaires habituels de travail (soir et samedi).

Notre position

Lorsque le DIF se passe « hors temps de travail » ne pas oublier de vérifier que l'allocation formation est bien versée sur votre bulletin de paie.

■ DEMANDE DE CV

Dans quelles conditions et pour quelles raisons un manager est-il amené à demander un CV aux personnes de son équipe ?

Un CV se conçoit normalement en fonction de circonstances particulières (par exemple en fonction d'un contexte professionnel en vue d'un recrutement ciblé)

- Le CV est-il nécessaire pour la revue des cadres ?
- Quelle utilisation va en être faite ?
- Quel mode d'archivage sera mis en œuvre (condition d'archivage, délai d'archivage, utilisations ultérieures, conséquences ultérieures ?)
- Peut-on refuser de fournir un CV ?
- Si oui quelles en sont les conséquences ?
- Cette évolution des conditions de travail sera-t-elle présentée en information consultation à un prochain CHSCT ?

Réponse de la direction :

Le CV peut être demandé par un manager pour avoir connaissance du parcours professionnel de ses collaborateurs. Cet outil lui sert de base à un échange avec son collaborateur concernant notamment son évolution professionnelle. Il n'y a pas de règles en matière d'archivage pour le CV qui est par nature évolutif. Un salarié n'a aucune obligation de fournir son CV.

La fourniture d'un CV n'impacte pas les conditions de travail et ne peut donc pas justifier une information-consultation en CHSCT.

Notre position

Nous insistons sur le fait que ce type de demande est tout à fait inhabituel. Est-ce pour la revue des cadres, pour d'autres objectifs ?

Par ailleurs un CV est à sa base conçu et rédigé par rapport à un poste donné ; il n'y a pas de CV universel !

Affaire à suivre ; n'hésitez pas à nous faire remonter en info ces demandes de CV.

■ FUSION DES GRADES DE IV-1 ET IV-2

Au cours de la décennie précédente, les grades d'Attaché Principal de 2ème classe et d'Attaché Principal de 1ère classe (indice terminal 966 brut) ont été fusionnés pour l'ensemble des Fonctions Publiques d'État, Territoriale et Hospitalière.

Il en a résulté la création du grade d'Attaché Principal (indice terminal 966 brut).

La fusion des grades de IV.1 et de IV.2 (indice terminal 966 brut) est-elle envisagée à FT ?

Réponse de la direction :

France Télécom n'a pas de projet concernant la fusion des grades de cadres supérieurs de premier et de second niveau

Notre position

Pour quelle raison cette règle ne s'appliquerait-elle pas à FT ?

La direction aurait-elle des craintes que cela perturbe l'agencement des autres grilles indiciaires ?

Vos élus DP CFE-CGC/UNSA

Philippe BESSINE – 06 72 08 04 31 Site Arcueil
Jean KRUMENACKER – 06 86 17 25 40 Site Losserand
Catherine LACAN – 06 85 24 57 00 Site Losserand
Pierre POTIER – 06 76 76 05 77 Site Arcueil

Retrouvez la version électronique de cette lettre et toutes les informations de votre établissement :

<http://www.cfecgc-uns-ft-orange.org/finances/>

Retrouvez tous vos contacts de la Division Finance

<http://www.cfecgc-uns-ft-orange.org/annuaire-dusyndicat/etablissements/divisions-de-l-ues/finances/>

Cadres et non cadres, plus d'infos sur : www.cfecgc-uns-ft-orange.org

Activités Sociales et Culturelles des CE www.lemilleurdesce.com

nos lettres nationales : Comprendre & Agir
Épargne & actionnariat salariés
pour vous abonner : info@cfecgc-uns-ft-orange.org
nos blogs : www.telecoms-media-pouvoir.net
www.adeas-ftgroup.org

 <http://www.facebook.com/cfecgc.unsa.ft.orange>

 <http://twitter.com/#/CFECGCUNSAFTOT>